



**RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA PER IL PERIODO
2011 - 2013**

SEZIONE 1

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE.

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 1991		n° 8.814
Popolazione legale al censimento 2001		n° 9.866
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 110 D. L.vo 77/95) al 31/12/2008		n° 11.479
di cui: maschi		n° 5.686
femmine		n° 5.793
nuclei familiari		n° 5.057
comunità/convivenze		n° 4
1.1.3 – Popolazione all' 1.1.2009 (penultimo anno precedente)		n° 11.479
1.1.4 – Nati nell'anno	n° 127	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n° 119	
saldo naturale		n° 8
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n° 544	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n° 405	
saldo migratorio		n° + 139
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2009 (penultimo anno precedente)		n° 11.626
di cui		
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n° 822
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n° 826
1.1.11 – In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)		n° 1.464
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n° 6.099
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		n° 2.415
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso ‰
	2008	10,30
	2007	10,5
	2006	11,3
	2005	11,3
	2004	12,2
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso ‰
	2008	11,8
	2007	11,0
	2006	8,2
	2005	8,2
	2004	12,5
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti	n° 2.178

1.3 - SERVIZI

1.3.1- PERSONALE

1.3.1.1 – dotazione al 1/1/2010					
Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
D3G	4	4	B	12	9
D	16	16			
C	51	48			
B3G	8	6			

NOTA: Si è già tenuto conto del personale del servizio refezioni trasferito alla Società SE.RA dal 1/1/2010 per cessione ramo di azienda. N. 4 posti congelati dal 1/1/2010 – art. 6bis D.Lgs. 165/2001

1.3.1.2 - Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso
 di ruolo n° 80
 fuori ruolo n° 3

1.3.1.3 – AREA TECNICA				1.3.1.4 – AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
D3G	Specialista in attività tecnica	1	1	D3G	Specialista in attività amm.ve/contabile	1	1
D	Specialista in attività tecnica	3	1	D	Specialista in attività amm.ve/contabile	3	3
D	Specialista in attività amm.ve/contabile	1	1	C	Istruttore amm.vo/contabile	3	3
C	Istruttore amm.vo/contabile	3	3				
C	Istruttore tecnico	3	3				
B3G	Collaboratori tecnici	4	4				
B	Esecutero tecnico	3	3				

1.3.1.5 – AREA DI VIGILANZA (*)				1.3.1.6 – AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
				D3G	Specialista in attività amm.ve/contabile	1	1
				D	Specialista in attività amm.ve/contabile	1	1
				C	Istruttore amm.vo/contabile	2	2

NOTA: per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area di attività prevalente.

(*) personale trasferito all'UNIONE RENO GALLIERA DAL 1/1/2009

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE NEL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE DELLA UNIONE RENO GALLIERA

Per il 2011 viene mantenuto l'obiettivo del raggiungimento di 52 unità, in linea con gli standard previsti dalla Regione.

1.3.2 – STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
1.3.2.1 – Asili nido N 2	posti n. 121	posti n. 121	posti n.°121	posti n.°121	
1.3.2.2 – Scuole materne n° 4	posti n.° 342	posti n.°342	posti n.°342	Posti n.°342	
1.3.2.3 – Scuole elementari n° 3	posti n.° 526	posti n.°535	posti n.°535	posti n.°535	
1.3.2.4 – Scuole medie n° 1	posti n.°302	posti n.°312	posti n.°312	posti n.°312	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n°0	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n.°0	n.°	n.°	n.°	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km. Dati HERA ANNO 2009 MC DI ACQUA DEPURATA 599718					
- bianca	1				
- nera	19				
- mista	28				
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	si	si	si	si	
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km. Dati HERA ANNO 2009	139	139	139	139	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	si	si	si	si	
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	n.° hq.	n.° hq.	n.° hq.	n.° hq.	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n.°	n.°	n.°	n.°	
1.2.3.13 – Rete gas in Km. Dati HERA ANNO 2009	127				
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in tonnellate Dati HERA ANNO 2009	5921				
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	SERVIZIO IN UNIONE	SERVIZIO IN UNIONE	SERVIZIO IN UNIONE	SERVIZIO IN UNIONE	
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)					

1.3.3 – ORGANISMI GESTIONALI
Dati al 31/12/2009

Soc. partecipata	Valore iscritto nel conto del patrimonio al 31/12/2009	% partecipazione
CENTRO AGRICOLTURA E AMBIENTE	8.780,00	5,63
SVILUPPO COMUNE SRL	10.000,00	8,90
HERA SPA	1.502.716,20	0,15
FUTURA SPA	203.049,00	39,40
GAL CISPADANO (in liquidazione)	759,39	3,66
GE.R.S.A. S.R.L.	6.198,00	1,20
PROMOBOLOGNA SOC.CONSORT.A.R.L.	62,50	0,08
ASP - LUIGI GALUPPI - FRANCESCO RAMPONI"	0,00	8,87
ASP - DONINI - DAMIANI	0,00	0,10
SE.RA SRL	17.426,00	17,42
SUSTENIA	2.631,00	7,53

BILANCIO DI PREVISIONE 2011

Carissimi

la globalizzazione tende a rendere il mondo più interconnesso, determinando, al contempo, una varietà di conseguenze possibili, specie di fronte ad una crisi come quella che stiamo vivendo; crescono i Paesi emergenti: Cina, India, Brasile, in parte la Russia. L'Europa, con l'eccezione della Germania segna il passo, l'Italia, anche qui, appare ferma.

La mancata crescita è, evidentemente, un problema, di cui dobbiamo renderci conto, la presenza della crisi che alcuni hanno minimizzato fino all'ultimo è un problema che tocchiamo con mano tutti i giorni.

Da un anno, in materia economico-finanziaria, siamo passati dalla legislazione alla decretazione: da tre anni, per lo più, decreti insieme a tagli, due facce della stessa medaglia. L'ultimo decreto, in ordine di tempo (il 78, poi legge 122), motivato anche dall'Europa, ma ispirato alla stessa visione dei primi due, del 2008 e del 2009.

Il nuovo sistema in atto è passato da Finanziaria, sottoposta a non poche critiche, a legge di Stabilità, non so quanto più soddisfacente; la prima anticipata a giugno dal *Documento di programmazione economico-finanziaria*, la seconda ritardata a fine settembre dalla cosiddetta *Decisione di finanza pubblica*.

A luglio qualcuno ha sperato in una partita in due tempi: prima i tagli, poi l'autonomia e, forse, il federalismo fiscale.

I tagli ci sono indubbiamente stati; il resto chissà se e quando verrà; comunque, al momento, nessun effetto utile per il bilancio triennale 2011-2013, e questo rappresenta, per il Paese, e anche per la nostra comunità, un punto, non trascurabile, di difficoltà.

Questi tagli profondamente iniqui chiedono più sacrifici a quelli che già li hanno fatti, non a coloro che non li hanno ancora fatti.

Ciò che inibisce l'azione degli Enti locali deriva da una molteplicità di fattori: dalla competitività globale - dei mercati, delle imprese e del lavoro - alla crisi economica, che si traduce in questione sociale; ma anche da una politica che appare palesemente in contraddizione con se stessa, che chiede solo di far tornare i conti di oggi senza nessuna prospettiva per il futuro senza nessuna visione strategica di lungo periodo senza nessun investimento strutturale. La riforma dell'università ne è un palese esempio sull'altare dell'economicità che, nascondendosi dietro il falso obiettivo di combattere le baronie, sta smantellando tutto senza una visione strategica di formazione e di cultura. Si cerca ossessivamente la strada del federalismo ma poi lo si disattende con provvedimenti *una tantum ed ad personam*.

Noi Enti Locali siamo i primi baluardi dello Stato, siamo il primo e più tangibile contatto che il cittadino ha con le istituzioni, perché tocchiamo con mano tutti i giorni le difficoltà delle persone, siamo i primi a sapere che ci sono delle compartecipazioni ai sacrifici, ma c'è modo e modo per definirle. Le compartecipazioni ai sacrifici non sono mai neutre e spesso rappresentano esiti di

scelte di parte, come magari l'operazione sull'Alitalia, oppure l'abolizione indiscriminata dell'Ici sulla prima casa o i provvedimenti salva comuni.

Su questo terreno non possiamo seguire l'attuale maggioranza parlamentare; piuttosto, proprio di fronte ai tagli, dobbiamo rinnovare l'aspirazione al buon governo. Vale a dire: senza i cittadini, le parti sociali, le associazioni di categoria, i sindacati, senza uno spirito di comunità, locale e nazionale, il nostro Paese non supererà questa fase.

Siamo nel tempo in cui ricorre la preoccupazione del: "che cosa c'è per me?". Non del "che cosa c'è per noi?".

Società e politica, in questo, si assomigliano come due gocce d'acqua; prevalgono, per lo più, egoismi e particolarismi; effetti di un mentalità che, in questi anni, qualcuno ha alimentato avendo ben in mente un disegno strategico di società dove i più forti possano prevaricare e dove lo stato sociale sia affidato alla carità di chi può.

Bisogna invece avere in mente un'altra società un'altra idea di comunità, quella dove, in primo luogo, c'è il bene comune, la salvaguardia del sistema dei servizi: ciò che garantisce la condizione per una comunità ordinata, oltre che solidale.

Ed è alla tenuta dei servizi che abbiamo ispirato la nostra visione di bilancio.

Un Comune non può tutto; un'idea di questo tipo non regge più.

Tutti siamo chiamati a sostenere una visione di comunità solidale e il bilancio è solo un pezzo, per quanto decisivo, chiamato a sostenere, d'ora in avanti, i servizi: deve esserci il coinvolgimento di altro e di altri, sia questo il volontariato sociale, la responsabilità sociale dell'impresa, ovvero la partecipazione dei cittadini.

Dai tagli indiscriminati di questo Ministro, dobbiamo passare ad un disegno riformatore che tenga insieme l'indispensabile contenimento, la riqualificazione della spesa, insieme all'incremento necessario delle entrate e ad una maggiore adeguatezza del governo locale.

La nuova proposta di patto di stabilità regionale è parte fondamentale e responsabile di questo disegno, così come la gestione associata dei servizi e l'esperienza concreta dei distretti socio-sanitari e delle unioni dei comuni.

È dal laboratorio Emiliano Romagnolo che può venire il senso di un fare amministrazione più snello, utile e semplificato, dove la risposta istituzionale sia al servizio della domanda sociale, non il contrario: questo è il modello amministrativo che da anni mettiamo in atto e in pratica, ma che ha ancora margini di miglioramento.

Come si diceva, da un anno siamo entrati in un contesto che ha portato dalla vecchia Finanziaria alla nuova legge di Stabilità. Si sta sostanzialmente passando da una legislazione del Parlamento ad una decretazione del Governo, con un obiettivo impoverimento dei legami con la società e con sue libere rappresentanze e un allentamento dei rapporti con gli enti locali.

"Su queste basi – come ha spiegato la Premessa alla "Decisione di Finanza Pubblica" deliberata dal Consiglio dei Ministri lo scorso 29 settembre" – sarebbe stato possibile "giungere alla presentazione di una legge di stabilità sostanzialmente 'tabellare'".

Peccato che questa visione “tabellare”, a cui tiene molto il Ministro dell’Economia, sia stata puntualmente contraddetta, in Parlamento, dalle opposizioni e dalle fibrillazioni interne alla maggioranza, portando ad una manovra aggiuntiva per 5 miliardi e 700 milioni di Euro.

La legge di Stabilità è passata alla Camera il 19 novembre ed entro il 13 dicembre dovrà essere esaminata dal Senato, visto che in data 14 dicembre, secondo una saggia indicazione del Capo dello Stato volta a mettere in sicurezza i conti pubblici anche rispetto agli impegni europei e ai mercati internazionali, sono calendarizzate le mozioni di fiducia ovvero di sfiducia al Governo, questione che, nel clima che ha caratterizzato gli ultimi mesi, non saranno irrilevanti qualunque orientamento emergerà, per il formato dell’Esecutivo e della stessa maggioranza usciti dal voto del 2008.

I dati contenuti nel documento di *Decisione di finanza pubblica* ci consegnano una situazione molto preoccupante.

Deterioramento di 0,2 punti percentuali di Pil, per ciascuno degli anni 2011 e 2012.

Rapporto debito/Pil: il dato relativo al 2009 è aumentato dello 0,1 per cento, passando dal 115,8 per cento al 115,9 per cento.

Attenzione alle previsioni. 2010: 118,5%. 2011: 119,2%o. Stiamo precipitando verso il 120% di debito pubblico, esattamente il doppio di quanto consentito dai vincoli posti dall’Unione europea.

A questi dati di fondo, vanno affiancati quelli del Dpef dello scorso anno, poi verificatisi durante il 2010: Pil a meno 5,2%, disoccupazione galoppante verso il 10%, per i giovani sino ad oltre il 30%.

Ora concentriamoci sul bilancio del nostro Comune, il quale, a rischio di deludere certi inutili e poco capaci detrattori, presenta, conti in ordine: scarso debito, rispetto del patto di stabilità, almeno sin qui. Per il domani, visto come si muove l’attuale maggioranza nazionale, non vi è certezza.

Per il 2011, 9.437.938 Euro di entrate correnti, per personale, beni e servizi; circa 2.197.332 di Euro di investimenti, anche se potremmo teoricamente disporre di altre risorse, che, per il rispetto del patto di stabilità, non possono essere spese perché non potrebbero essere pagate ed andrebbero a confluire nei residui passivi.

E’ una vera e propria assurdit , che ci costringe a differire i pagamenti, ma   cos . Risorse dei cittadini, non degli Enti Locali, che prima o poi dovranno pur essere restituite ai cittadini.

Ci attende, intanto, un impegno importante e, per certi versi, inedito, al fine di sostenere i cittadini e le famiglie. Per questo bisogna ragionare in termini di priorit .

Ma sul risparmio non devono esserci dubbi; lo pratichiamo ogni giorno, con la massima attenzione anche alla minima spesa.

La “casta” raccontata da Stella e Rizzo, il “palazzo” di pasoliniana memoria, l’Italia perenne dei privilegi del ceto politico, non esiste in questo comune o meglio non   mai esistito, anche se qualcuno si sforza anche in maniera goffa e con dabbenaggine di dimostrare il contrario.

Quindi: non Enti locali che continuano a piangere e a lamentarsi, ma capacità vera di rimboccarsi le maniche e - non grazie a - ma nonostante i limiti posti dal governo centrale, impegno a trovare risorse, sulla base di progetti concreti per la comunità.

Non vogliamo lamentarci ma denunciare e ricordare che siamo stati e siamo ancora in grado di affrontare le sfide e di superarle.

Ecco, quindi un bilancio stretto nelle compatibilità, impegnato a risparmiare e a spendere bene, a segnalare le penalizzazioni del governo, ma, nello stesso tempo, a non mollare, ripeto non mollare sulle le responsabilità che competono oggi ad un Ente locale nonostante la corsa ad ostacoli a cui ci costringono.

Per San Pietro i tagli, come vediamo nei conti, significano:

240.000 Euro in meno per la spesa corrente già dal 2011;

400.000 Euro in meno per il 2012.

Un buon 11,2% in meno per l'anno 2011.

Senza considerare gli effetti dei tagli del Governo centrale sui servizi sociali, sino alla misura dell'80% nel corso degli ultimi anni, ovvero in carico alla sanità o alla scuola; o ancora quelli che ricadono per scelta, perché ripeto noi non vogliamo rinunciare su scuola e sociale, sulla Regione e conseguentemente di nuovo sugli Enti Locali.

Deve essere chiaro che in questi anni abbiamo operato per un contenimento delle spese che non sono ulteriormente razionalizzabili; i tagli che dovranno avvenire da qui in avanti saranno sulla carne viva non sulla parte superficiale.

Abbiamo razionalizzato e diminuito il personale, un esempio è la convenzione a tre (Comune di Pieve di Cento, Comune di Bentivoglio e Comune di San Pietro in Casale) per il segretario e il vice-segretario, sull'altare del risparmio e appunto della razionalizzazione.

Voglio aggiungere un'osservazione sul personale: qui siamo di fronte nella stragrande maggioranza a dipendenti che non solo fanno il loro lavoro, ma spesso mettono una dedizione nell'espletarlo che va ben oltre al mero rapporto economico, sin dall'inizio. Mi preme ribadirlo in questa occasione, la porta del mio ufficio e quella dell'assessore al personale sono sempre aperte per colloqui franchi e diretti.

Torniamo al bilancio. L'Amministrazione ha avviato una ricognizione per verificare il profilo della spesa in termini di scelte, evitando tagli lineari, tenendo conto della priorità già individuata quanto alla spesa sociale, da considerare per quanto possibile non comprimibile.

In questi anni le scelte non sono mancate, per esempio attraverso alcune operazioni che non sono solo di bilancio, ma di politica complessiva dell'Ente; in questo va vista anche la scelta della realizzazione della piscina che, ricordiamolo, senza il contributo del privato non potrebbe essere pensabile e sarebbe rimasta una chimera.

Un bilancio comporta delle scelte, anche politiche, e le nostre sono diverse da quelle di chi propone solo tagli e decreti.

Questo per dire che tra potenzialità della comunità, risorse destinate al centro e sostenibilità dei servizi erogati dall'Ente Locale, il margine per un riequilibrio, fondato sui criteri dell'equità e della progressività c'è.

Oggi, invece, si configura una contraddizione tra la ricchezza sociale complessiva della comunità, il contributo dato allo Stato e le risorse a disposizione dell'Ente Locale per garantire i servizi ai cittadini.

Per capirci, non un discorso leghista, ma di federalismo giusto e perequativo che vuole potenziare il controllo dei cittadini in maniera diretta e tangibile, senza perdere di vista l'esigenza di comunità nazionale.

Tutti, cittadini e parti sociali, devono essere posti nelle condizioni di capire il bilancio, di conoscerne la struttura fondamentale ed i suoi limiti.

Anche quest'anno ci siamo sforzati con varie iniziative alcune alquanto innovative come quella sui costi sociali di rendere i numeri più comprensibili a tutti.

Spero che voi tutti, colleghe e colleghi consiglieri, attraverso l'approfondimento in Commissione e i materiali distribuiti, possiate raggiungere un grado più confortevole di confidenza con i numeri del bilancio, ulteriore rispetto alla conoscenza sin qui conseguita.

Desidero ringraziare, anche da questo punto di vista, la Ragioniera Tedeschi e i suoi collaboratori e collaboratrici, che hanno prorogato più volte il loro orario di ufficio lavorando ben oltre il dovuto, per preparare tutti i materiali necessari e renderli disponibili per tempo.

Chi parla inopinatamente di fannulloni rischia di mettere nel mucchio anche realtà di qualità come la nostra. Non ci stancheremo mai di sottolineare la competenza e la dedizione che i nostri tecnici mettono nel loro lavoro.

A proposito di qualità, ringrazio la dott.sa Silvia Pedroni revisore dei conti e in generale gli altri uffici che con un certo sforzo hanno messo in grado la ragioneria di tirare le somme .

Ovviamente abbiamo cercato di tenere la bussola sui nostri valori: equità, sobrietà, contrasto alla crisi e quindi una visione di sviluppo sostenibile. Voglio ricordare con una punta d'orgoglio l'iniziativa che sta per partire sul fotovoltaico, non così banale e non così scontata come alcuni tentano di far passare.

Concludo.

Ci sono ancora veramente modesti margini di risparmio, anche se i cosiddetti "sprechi" qui non ci sono mai stati; al massimo si può parlare di risorse utilizzate per fare cose che adesso non ci possiamo più permettere.

In questi momenti dobbiamo essere interpreti della comunità, comprendere che bilancio, piano triennale delle opere pubbliche, stato di avanzamento delle alienazioni, ma anche pianificazione territoriale, in ordine alle possibili dotazioni, stanno dentro un disegno coordinato.

Disegno che deve avere al suo centro la persona e i servizi ad essa connessa. Dobbiamo unire l'esigenza della persona alla programmazione economico-finanziaria poliennale e definizione del nuovo Piano operativo comunale, la cui proposta verrà

presto presentata all'attenzione di questo Consiglio per la sua adozione, successivamente alle approvazioni di PSC e RUE. Dobbiamo puntare su una specie di bilancio sociale che metta insieme non solo la tenuta, ma il rilancio della qualità della città pubblica.

Anche quest'anno e forse mai come quest'anno abbiamo messa tanta inventiva nella risoluzione delle problematiche di bilancio, ma di una cosa potete stare certi, cari colleghe e colleghi, care cittadine e cari cittadini: non abbiamo intenzione di recedere, non abbiamo intenzione di mollare per la nostra comunità, anche per far capire che è possibile un'altra Italia, più razionale, più razionalizzata, più giusta, più coinvolgente, più sostenibile e anche più competitiva nella certezza di un equo tornaconto economico.

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 – FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 – Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Tributarie	3.470.532,00	3.497.886,29	3.861.422,00	3.936.500,00	4.055.500,00	4.100.000,00	1,94
• Contributi e trasferimenti correnti	4.183.614,00	5.407.376,68	5.869.201,00	5.680.495,00	5.507.331,00	5.456.501,00	-3,22
• Extratributarie	3.259.267,00	2.946.040,37	3.277.807,00	3.328.466,00	2.985.954,15	2.988.761,00	1,55
TOTALE ENTRATE CORRENTI	10.913.413,00	11.851.303,34	13.008.430,00	12.945.461,00	12.548.785,15	12.545.262,00	- 0,48
• Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	375.140,85	149.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	309.090,00	0,00	112.146,20	0,00			
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	11.597.643,85	12.000.303,34	13.120.576,20	12.945.461,00	12.548.785,15	12.545.262,00	- 1,33

(continua)

2.1 – FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 – Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	427.579,20	685.124,59	1.194.059,00	1.110.473,00	781.500,00	781.500,00	-7,00
• Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	125.046,95	308.098,24	627.500,00	666.859,00	547.345,00	297.345,00	6,27
• Accensione mutui passivi	972.000,00	395.000,00	1.500.000,00	1.050.000,00	300.000,00	300.000,00	-30,00
• Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	334.952,00	29.135,00	121.000,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	1.859.578,15	1.417.357,83	3.442.559,00	2.827.332,00	1.628.845,00	1.378.845,00	- 17,87
• Riscossione di crediti	10.000,00	220.157,25	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00
• Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	10.000,00	220.157,25	850.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	- 88,24
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	13.467.222,00	13.637.818,42	17.413.135,20	15.872.793,00	14.277.630,15	14.024.107,00	- 8,85

2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 – Entrate Tributarie

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	3.452.300,00	3.486.417,47	3.849.922,00	3.915.000,00	4.033.000,00	4.070.000,00	1,69
Tasse	7.306,00	5.267,14	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
Tributi speciali ed altre entrate proprie	10.926,00	6.201,68	10.500,00	20.500,00	21.500,00	29.000,00	95,24
TOTALE	3.470.532,00	3.497.886,29	3.861.422,00	3.936.500,00	4.055.500,00	4.100.000,00	1,94

2.2.1.3 – Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.

ADDIZIONALE I.R.P.E.F.

Nel 2000 è stata istituita l'addizionale comunale sull'IRPEF nella misura dello 0,20%.

Nel 2002 è stato applicato un incremento dell'addizionale allo 0,40%.

Per l'anno 2003 è stata confermata allo 0,40%, così come per il 2004, 2005 e 2006.

Per l'anno 2007 l'addizionale viene aumentata allo 0,67% con l'introduzione di una fascia di esenzione per redditi imponibili fino ad €. 7.750,00.

Dall'anno 2008 resta confermata il regime applicato per il 2007.

Non esiste alcuna competenza comunale nell'accertamento dell'addizionale che viene acquisita direttamente alle Casse Statali e ripartita successivamente sulla base del reddito imponibile del nostro Comune.

E' dovuto un acconto del 30% con l'aliquota stabilita per l'anno di riferimento nel caso in cui la delibera sia pubblicata nel sito entro 31 dicembre, (art. 40, comma 7 del decreto legge n.159 del 1/10/2007) ovvero nella misura vigente nell'anno precedente in caso di pubblicazione successiva.

Il saldo è dovuto in sede di dichiarazione dei redditi. Per i redditi di lavoro dipendente ed assimilati l'acconto è trattenuto dai sostituti d'imposta in numero massimo di nove rate mensili a partire dal mese di marzo e fino a novembre. Il saldo è trattenuto all'atto delle operazioni di conguaglio in un massimo di undici rate a partire dal periodo di paga successivo a quello in cui le trattenute sono state effettuate e non oltre alle ritenute versate nel mese di dicembre. In caso di cessazione del rapporto di lavoro l'addizionale residua è dovuta in una unica soluzione.

Da gennaio 2008, viene trattenuto un importo pari al 70% dell'addizionale sul reddito prodotto nell'anno precedente, da ripartire ratealmente in un massimo di 11 rate e da marzo l'acconto del 30% sul reddito prodotto sempre nell'anno precedente da ripartire in 9 rate quale acconto sull'addizionale dovuta per l'anno corrente.

Il decreto 5/10/2007, pubblicato sulla G.U. n.247 del 23/10/2007, stabilisce che a decorrere dall'1/1/2008 l'addizionale, in acconto ed a saldo, sarà versata direttamente ai Comuni con l'apposito codice tributo stabilito dal decreto del 5/10/2007 del Ministero dell'economia e delle finanze.

L' Agenzia delle entrate provvede ad attribuire ai Comuni le somme dovute versate con modello F24.

Le amministrazioni centrali e periferiche dello stato versano direttamente ai Comuni sui conti correnti postali indicati in apposito elenco.

Esistono dubbi sulla esatta quantificazione del gettito in quanto sin dal 2007 non è stato ancora saldato il riversamento e neppure esattamente quantificata la base imponibile da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Dubbi confermati dall'andamento del gettito anche per l'anno 2008.

COMPARTECIPAZIONE ALL'I.R.P.E.F.

Dal 2002 (art. 25 co. 5 Legge 28/12/2001 n. 448) è stata istituita a favore dei Comuni la compartecipazione al gettito IRPEF. Dal 2004 l'aliquota è fissata nella misura del 6,5 per cento del riscosso in conto competenza affluente al bilancio dello Stato per l'esercizio finanziario precedente, quali entrate derivanti dall'attività ordinaria di gestione.

In correlazione all'erogazione della compartecipazione sono ridotti di pari importo i trasferimenti erariali spettanti a ciascun comune. Nel caso in cui l'ammontare dei trasferimenti spettanti sia inferiore all'ammontare della compartecipazione IRPEF, questa verrà corrisposta nei limiti dei trasferimenti spettanti.

Nel 2007 è stato modificato il sistema della compartecipazione: 0,69% al gettito dell'IRPEF e dall'anno 2008 il gettito diventa dinamico, tiene conto cioè dell'effettivo incremento dell'imposta versata.

L'importo della compartecipazione riduce il complesso dei trasferimenti, fondo ordinario con la unica esclusione della quota dinamica che incrementa effettivamente il trasferimento.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

COMUNE DI CLASSE IV – popolazione al 31/12/2002 abitanti n. 10.208 giusta Certificazione dell'Ufficiale di Anagrafe in data 5.2.2004

Tariffe approvate con delibera della Giunta Comunale n. 8 del 5.2.2004

Il servizio di riscossione, liquidazione ed accertamento è affidato in concessione dal 1/1/2005 al 31/12/2010 alla A.T.I. costituita dalle Società I.C.A. srl AIPA Spa e GESTOR Spa, delibera del Consiglio Comunale n. 87 del 27/12/2006. Il contratto prevede un aggio a favore della Società del 19%.

Dal 1/1/2006 è stata attivata la facoltà prevista dalla Legge 27/12/1997 n. 449 di incrementare le tariffe del 20%.

Dal 1/1/2011 il servizio verrà gestito direttamente.

Il Servizio Tributi gestirà, in collaborazione con il Servizio Finanziario, la parte amministrativa del tributo e si avvarrà di una Ditta esterna per il servizio di affissione e per l'imposta temporanea.

Il servizio in appalto non prevederà alcuna riscossione da parte della Ditta esterna che verrà remunerata in misura percentuale rispetto al riscosso effettivo.

La gestione diretta per il 2010 è sperimentale e sarà soggetta a valutazione negli ultimi anni per consentire l'emissione di un eventuale bando per la concessione del servizio.

ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA

Dall'anno 2000 l'addizionale viene versata direttamente al Comune dall'ENEL sulla base delle utenze ubicate sul territorio e relative ai consumi riferiti alle sole utenze domestiche.

Dal 1/7/2007 anche altri gestori provvedono alla gestione dell'addizionale. Viene introdotta la possibilità di verifica e controllo utilizzando la informazioni che il Ministero delle Entrate metterà a disposizione dei Comuni.

2.2.1.4 – L'ICI resta l'unica imposta in gestione diretta del Comune.

2.2.1.5 – Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai

cespiti imponibili.

	anno 1999	anno 2000	anno 2001	anno 2002	anno 2003, 2004 e 2005	Anno 2006 2007	Dall'Anno 2008
Abitazione principale	4,5 ‰	4,5 ‰	4,5 ‰	4,3 ‰	4,3 ‰	5 ‰	5 ‰ vedi nota (*)
Aliquota base	5,5 ‰	5,5 ‰	6 ‰	6 ‰	7 ‰	7 ‰	7 ‰
Aliquota per case sfitte	7 ‰	7 ‰	7 ‰	7 ‰	7 ‰	7 ‰	7 ‰

Immobili posseduti da commercianti ed artigiani su strada chiusa al traffico per oltre 6 mesi: agevolazione rapportata al periodo di interruzione

Dal 1999 4,5 ‰

Abitazioni locate a seguito convenzione con l'Amministrazione comunale (agevolazione per l'intera durata della convenzione)

2000 4,5 ‰

2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 esente

2007 0,01 ‰

2008 - 2009 - 2010 esente

Esonero per le ONLUS

Dall'anno 2000 al 2005 per norma regolamentare

Con l'art. 7 del D.L. n. 203/2005, conv. con mod. dalla L. n. 248/2005 l'esenzione è sancita per legge.

Detrazione per abitazione principale

Da L.200.000 a L.500.000

Nel 1999 la detrazione fissata in L.200.000 elevabili a L.240.000 per redditi bassi, inabili, per mutui prima casa, per famiglie numerose.

Nel 2000 viene introdotta una detrazione uguale per tutti di L.240.000

Nel 2001 viene introdotta una detrazione uguale per tutti di L.240.000
 Nel 2002 viene introdotta una detrazione uguale per tutti di Euro 120,00
 Nel 2003 viene introdotta una detrazione uguale per tutti di Euro 120,00
 Nel 2004 viene introdotta una detrazione uguale per tutti di Euro 120,00
 Dal 2005 la detrazione viene confermata per tutti di Euro 103,30

Dal 1.1.2000 una modifica al Regolamento sull'I.C.I. ha parificato il trattamento dell'abitazione anche alle sue pertinenze, fino ad un massimo di due. Tale trattamento è previsto per tutti i casi di pertinenza (C6, C7, C2) dell'abitazione.

(*) Nel 2008 l'abitazione principale è stata esentata. Sono escluse le abitazioni iscritte alle categorie catastali A1, A8, e A9.

Ai Comuni è concesso un trasferimento compensativo da attribuire:

- Entro il 16 giugno a titolo di acconto del 50%
- Entro il 16 dicembre a titolo di secondo acconto del 50%
- Entro il 31 maggio dell'anno successivo a titolo di conguaglio ed in seguito ad apposita certificazione.

Esistono ancora incertezze sul trasferimento compensativo del minor gettito ICI .

Situazione del Comune di San Pietro in Casale

Il minor gettito è stato Certificato in €. 706.89600 che sono stati riconosciuti dal Ministero dell'Economia sia per il 2009 che per il 2010.

Per l'anno 2008 restano ancora da incassare €. 34.311,70

Occorre inoltre precisare che l'importo del minor gettito è riferito al 2008 rispetto al 2007 senza alcuna prospettiva dinamica.

Il minor gettito di nuovi insediamenti abitativi a titolo di abitazione principale per gli anni 2009 e successivi non è minimamente considerato.

Nel 2011 e seguenti anche su questo importo verrà fatto il taglio dell'11,2%.

2.2.1.6 – Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi.

Funzionario d'imposta

ICI

Tedeschi Daniela

Pubblicità e pubbliche affissioni

Tedeschi Daniela

2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2 – Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	2.157.000,00	2.522.517,80	2.261.438,00	2.018.272,00	1.845.108,00	1.794.278,00	-10,75
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	76.602,00	67.053,32	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	0,00
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	902.844,00	2.027.599,53	2.715.235,00	2.825.200,00	2.825.200,00	2.825.200,00	4,05
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	1.047.168,00	790.206,03	815.528,00	760.023,00	760.023,00	760.023,00	-6,81
TOTALE	4.183.614,00	5.407.376,68	5.869.201,00	5.680.495,00	5.507.331,00	5.456.501,00	- 3,22

2.2.2.2 – Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali.

Un ruolo rilevanti, nel Bilancio del Comune di San Pietro in Casale, è assunto dalla gestione associata di alcune funzioni, soprattutto di carattere sociale “Piani di Zona” dove siamo gestori delle risorse di tutti i soggetti coinvolti (Regione, Provincia, Comuni, Azienda Unità Sanitaria Bologna, ASP, Istituti Scolastici, soggetti privati) in qualità di Comune Capo-fila.

Non è stato ancora pubblicato il Decreto Ministeriale di quantificazione dei tagli dei trasferimenti erariali di cui all’art. 14 c. 1 e 2 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010.

L’importo complessivo del taglio 2011 sarà pari a 1,5 miliardi di euro, mentre per l’anno 2012 aumenterà a 2,5 miliardi.

Il taglio opererà su tutti i trasferimenti in misura percentuale (probabilmente l’11,2% per l’anno 2011) con la unica esclusione dei trasferimenti per compartecipazione IRAP.

Per l’anno 2011 il taglio sui trasferimenti dovrebbe ammontare a circa €. 246.000.

Nella Legge di Stabilità, attualmente in discussione in Parlamento, il taglio complessivo per gli Enti Locali dovrebbe essere ridotto.

2.2.2.3 – Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore.

I trasferimenti Regionali risentiranno del taglio consistente operato sulle erogazioni statali.

2.2.2.4 – Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, leggi speciali, ecc.).

2.2.2.5 – Altre considerazioni e vincoli.

2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3 – Proventi extratributari

2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi dei servizi pubblici	1.721.367,00	1.602.669,37	1.732.419,00	1.750.641,00	1.425.508,00	1.461.216,00	1,05
Proventi dei beni dell'Ente	503.502,00	413.460,51	393.000,00	415.800,00	440.000,00	462.000,00	5,80
Interessi su anticipazioni e crediti	52.813,00	30.581,14	32.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-37,50
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	120.217,00	120.217,28	125.400,00	130.000,00	140.000,00	150.000,00	3,67
Proventi diversi	861.368,00	779.112,07	994.988,00	1.012.025,00	960.446,15	895.545,00	1,71
TOTALE	3.259.267,00	2.946.040,37	3.277.807,00	3.328.466,00	2.985.954,15	2.988.761,00	1,55

2.2.3.2 – Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

2.2.3.3 – Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

2.2.3.4 – Altre considerazioni e vincoli.

2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4 – Contributi e Trasferimenti in c/c capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni patrimoniali	102.806,00	616.500,00	1.116.314,00	765.000,00	765.000,00	765.000,00	-31,47
Trasferimenti di capitale dallo Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	46.000,00	0,00	77.745,00	345.473,00	16.500,00	16.500,00	344,37
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	96,00	1.014,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	778.865,00	524.708,32	627.500,00	666.859,00	547.345,00	297.345,00	6,27
TOTALE	927.767,00	1.142.222,83	1.821.559,00	1.777.332,00	1.328.845,00	1.078.845,00	- 2,43

2.2.4.2 – Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio.

Per gli anni 2011 e seguenti non è consentita l'applicazione degli oneri alla parte corrente.

2.2.4.3 – Altre considerazioni e illustrazioni.

2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5 – Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno (accertamenti competenza)	Esercizio Anno (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.2.5.2 – Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l’attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.

2.2.5.3 – Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio: entità ed opportunità.

2.2.5.4 – Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte.

2.2.5.5 – Altre considerazioni e vincoli.

2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6 – Accensione di prestiti

2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni di mutui e prestiti	972.000,00	395.000,00	1.500.000,00	1.050.000,00	300.000,00	300.000,00	-30,00
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	972.000,00	395.000,00	1.500.000,00	1.050.000,00	300.000,00	300.000,00	- 30,00

2.2.6.2 – Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.

2.2.6.3 – Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

2.2.6.4 – Altre considerazioni e vincoli.

2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7 – Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2008 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	10.000,00	220.157,25	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
TOTALE	10.000,00	220.157,25	850.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	- 88,24

2.2.7.2 – Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria.

2.2.7.3 – Altre considerazioni e vincoli.

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.3 – Quadro Generale degli Impieghi per Programma

Programma n°	Anno 2011				Anno 2012				Anno 2013				
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	
	Consolidate	di Sviluppo			Consolidate	di Sviluppo			Consolidate	di Sviluppo			
11	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	115.388,00	0,00	0,00	115.388,00	115.428,50	0,00	0,00	115.428,50	115.469,00	0,00	0,00	115.469,00
12	SERVIZI DEMOGRAFICI	182.900,00	0,00	0,00	182.900,00	182.902,50	0,00	0,00	182.902,50	182.905,00	0,00	0,00	182.905,00
21	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	533.112,00	0,00	100.000,00	633.112,00	533.526,39	0,00	100.000,00	633.526,39	517.262,49	0,00	100.000,00	617.262,49
22	GESTIONE TRIBUTI	115.000,00	15.000,00	0,00	130.000,00	130.100,00	15.000,00	0,00	145.100,00	130.200,00	15.000,00	0,00	145.200,00
23	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	646.653,00	0,00	0,00	646.653,00	633.974,74	0,00	0,00	633.974,74	634.996,48	0,00	0,00	634.996,48
31	SERVIZI GENERALI - UFFICIO TECNICO	303.100,00	0,00	341.473,00	644.573,00	288.176,00	0,00	12.500,00	300.676,00	288.252,00	0,00	12.500,00	300.752,00
32	MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO DA REDDITO	6.948,00	0,00	0,00	6.948,00	6.929,81	0,00	0,00	6.929,81	6.909,62	0,00	0,00	6.909,62
33	MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO INDISPONIBILE	328.800,00	0,00	55.000,00	383.800,00	326.108,00	0,00	0,00	326.108,00	298.616,00	0,00	0,00	298.616,00
34	GESTIONE TERRITORIO URBANO E VIABILITA'	286.793,00	0,00	400.000,00	686.793,00	295.820,50	0,00	550.000,00	845.820,50	304.796,00	0,00	300.000,00	604.796,00
35	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	39.700,00	0,00	915.000,00	954.700,00	39.710,50	0,00	15.000,00	54.710,50	39.721,00	0,00	15.000,00	54.721,00
36	GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
37	PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE	248.183,00	0,00	150.000,00	398.183,00	248.694,00	0,00	0,00	248.694,00	249.202,00	0,00	0,00	249.202,00
41	ISTRUZIONE PUBBLICA E ASILO NIDO	3.839.195,00	18.200,00	128.000,00	3.985.395,00	3.283.862,27	0,00	200.000,00	3.483.862,27	3.289.329,53	0,00	200.000,00	3.489.329,53
42	CULTURA E BENI CULTURALI	452.596,00	0,00	10.000,00	462.596,00	462.033,50	0,00	10.000,00	472.033,50	476.426,00	0,00	10.000,00	486.426,00
43	SPORT E TEMPO LIBERO	43.900,00	0,00	0,00	43.900,00	64.571,00	0,00	0,00	64.571,00	63.916,00	0,00	0,00	63.916,00
44	ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE E SICUREZZA SOCIALE	948.840,00	0,00	35.000,00	983.840,00	994.038,94	0,00	35.000,00	1.029.038,94	994.061,88	0,00	35.000,00	1.029.061,88
45	PROGETTI SOVRACOMUNALI	3.507.523,00	0,00	16.500,00	3.524.023,00	3.507.598,00	0,00	16.500,00	3.524.098,00	3.507.673,00	0,00	16.500,00	3.524.173,00
51	SERVIZIO SEGRETERIA	291.050,00	0,00	0,00	291.050,00	248.551,00	0,00	0,00	248.551,00	248.552,00	0,00	0,00	248.552,00
52	SERVIZIO PERSONALE	73.138,00	0,00	0,00	73.138,00	73.138,00	0,00	0,00	73.138,00	73.138,00	0,00	0,00	73.138,00
53	ORGANI ISTITUZIONALI	834.804,00	0,00	46.359,00	881.163,00	822.679,50	0,00	59.845,00	882.524,50	825.761,00	0,00	59.845,00	885.606,00
63	SORVEGLIANZA CANI RANDAGI ECC.	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00	28.140,00	0,00	0,00	28.140,00	28.280,00	0,00	0,00	28.280,00
	Totali	12.885.623,00	33.200,00	2.197.332,00	15.116.155,00	12.365.983,15	15.000,00	998.845,00	13.379.828,15	12.335.467,00	15.000,00	748.845,00	13.099.312,00

3.4 - PROGRAMMA N.° 11 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG. CESARI SILVA

3.4.1 – Descrizione del programma

L'URP, Ufficio Relazioni con il Pubblico, nasce per facilitare, migliorare ed estendere l'accesso ai servizi nella varietà delle regole e dei contesti in cui avviene l'incontro tra sfera pubblica e società civile.

L'introduzione degli URP avviene con il D.lgs 29/93 (abrogato dal D.lgs 165/2001) quale risposta ad una duplice esigenza, già messa in luce dalle precedenti L. 241/90 e L. 142/90: da un lato, dare veste istituzionale alla emergente cultura della trasparenza amministrativa e della qualità dei servizi; dall'altro, fornire uno strumento organizzativo adeguato alle esigenze di attuazione delle funzioni di comunicazione istituzionale e contatto con i cittadini.

Successivamente la legge 150/2000 individua nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico uno dei principali strumenti organizzativi attraverso cui le amministrazioni pubbliche possano assolvere ai loro compiti di comunicazione e relazione con il pubblico, e stabilisce le seguenti funzioni per gli organi addetti alle relazioni con il pubblico:

illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;

illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;

favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;

promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;

favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;

garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime

promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;

attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nella amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

Secondo quanto espresso dalla normativa, i soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico hanno il compito in primo luogo di dare piena visibilità all'attività delle pubbliche amministrazioni, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività della stessa, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi.

Questa attività è strettamente collegata all'ascolto dei cittadini, alla gestione dei suggerimenti e dei reclami provenienti da essi e alla gestione del disservizio: in questo senso viene anche stimolata la partecipazione civica da parte degli stessi cittadini all'attività dell'amministrazione.

Una delle funzioni principali cui devono assolvere i soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico è la comunicazione esterna, ovvero di trasferire e diffondere le informazioni e le comunicazioni verso l'esterno; al tempo stesso devono assicurarsi che anche la comunicazione interna all'organizzazione circoli in modo efficace e funzionale alla gestione delle stesse relazioni con il pubblico. Come corollario all'obiettivo sopra indicato sta la progettazione e verifica dei possibili miglioramenti da proporre all'organizzazione del proprio ente, in particolare nell'area servizi ai cittadini. La strategia è quella di offrire informazione e consulenza trasversale in grado di soddisfare tutte le necessità di conoscenza e di

comunicazione degli utenti permettendo un miglioramento della vita sociale attraverso l'aumento delle conoscenze, delle possibilità e potenzialità individuali e collettive nella interazione con la pubblica amministrazione e la realtà circostante.

In questo quadro, un importante ruolo è stato svolto dalla Associazione Nazionale di Comunicazione Pubblica che è riuscita a coniugare una attività di promozione con una costante attenzione al miglioramento qualitativo degli URP.

Oggi il problema più importante è la definitiva affermazione degli standard qualitativi ed organizzativi degli URP ed in particolare lo sviluppo del concetto di "rete di servizi" che interagendo e collaborando tra loro, secondo procedure e strumenti comuni, riescano nell'intento di coniugare alte prestazioni di servizio ad una efficiente sistema di comunicazione e di informazione.

INFORMAZIONE E URP

Molto spesso l'URP è visto come un luogo di incontro tra informazioni dell'Ente e cittadini, dove informazione e utenti sono spesso considerati una sorta di "patrimonio naturale" del servizio e che quindi non necessitano di un trattamento professionale organizzato. Questo quadro è condizionato da una serie di elementi di sfondo, che condizionano fortemente il percorso e la possibilità stessa di ottenere e utilizzare le informazioni da parte degli utenti.

E' utile quindi delineare la complessità di sistema in cui l'URP si cala e che allo stesso tempo contribuisce a creare.

L'URP è un sistema relazionale che si colloca nel rapporto tra persone e ambiente; dove l'ambiente (es. il Comune) è un emittitore di messaggi rilevanti (output) e le persone costituiscono i recettori degli stessi (input). Il problema da porre è la rispondenza dell'output con l'input, i messaggi, infatti sono spesso ricevuti o interpretati in modo difforme da come sono stati emessi.

I messaggi, le informazioni, seguono un percorso perturbato da una grande varietà di altri messaggi, segnali, informazioni che viene definito come rumore. Il rumore è quindi l'insieme dei segnali e messaggi emessi dall'ambiente che accompagna il messaggio primario e che rischia di disturbare la corretta ricezione dello stesso.

La persona tende a selezionare i messaggi che riceve, ricercando quelli più vantaggiosi o rispondenti alle sue necessità: conferisce cioè un proprio significato al messaggio. Il problema della corretta attribuzione del significato è uno dei problemi maggiori per il corretto funzionamento dell'ambiente informativo e caratterizza fortemente la funzione dell'operatore addetto alla comunicazione.

L'URP è un sistema che conferisce significati alle informazioni, ai messaggi, alle comunicazioni. La corretta rispondenza tra esigenze del pubblico, messaggi e informazioni, la loro interpretazione e significato determina l'efficacia e la complessità del servizio.

Compito dell'URP è quello di contrastare il rumore, organizzando e strutturando il proprio ambiente informativo in modo funzionale all'assolvimento di questo compito.

In questo modo il sistema informa, cioè si struttura rendendo le persone che lo contattano in grado di misurare, analizzare le possibilità insite nei dati e nelle informazioni acquisite. Attiva cioè un processo di comunicazione a livello sociale, culturale e professionale

L'URP deve avere una organizzazione altamente flessibile, che riesce a leggere e strutturare il sistema informativo creando percorsi comprensibili e confrontabili, che pone una rilevante attenzione allo strutturarsi della relazione tra il suo stesso ambiente e le sue utenze di riferimento.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE : servizio dell'amministrazione, diritto del cittadino, dovere di chi amministra.

Quanto si è scritto sul concetto di informazione deve essere inserito in un modello organizzativo basato sulla comunicazione, in quanto solo in essa acquista senso la funzione di un URP.

La comunicazione infatti non è semplice trasferimento di dati. Comunicare è conferire senso all'informazione, è creazione di nuova informazione che produce un processo di socializzazione tra gli attori della comunicazione stessa. In questa funzione diventano particolarmente rilevanti i

linguaggi usati e le modalità di comunicazione in particolare se rapportati alla varietà del pubblico che una struttura basata sulla relazione normalmente affronta.

E' quindi la comunicazione l'elemento fondante l'attività e il senso stesso dell'URP, là dove l'informazione è lo strumento e la possibilità dell'incontro e della conoscenza.

Questo processo può diventare una essenziale opzione formativa basata sulla esperienza, sulla capacità di operare rimandi e confronti tra un dato e un altro, sulla capacità di inserire, inquadrare ed eventualmente riorganizzare determinati percorsi amministrativi o di servizio ai cittadini.

IL RUOLO DELL' URP

L'URP recupera e organizza le informazioni, costruisce percorsi che permettano l'esatta comprensione del funzionamento della propria struttura pubblica di riferimento, garantisce l'effettivo accesso alle informazioni individuali, promuove forme di comunicazione sia all'interno che all'esterno dell'ente che motivino e sensibilizzino le persone ed i servizi nella ricerca di sistemi e forme che favoriscano una relazione positiva tra amministrazione e utenti. Tuttavia esiste una ulteriore funzione che un servizio di relazione con il pubblico deve attivare ed è la motivazione a comunicare da parte della utenza di riferimento.

L'URP deve quindi essere in grado di raggiungere i propri interlocutori, deve cioè motivare le persone (ma anche il personale del proprio ente) a comunicare. Per garantire la comunicazione l'URP progetta e pianifica una propria strategia che prevede l' utilizzazione dei mezzi di comunicazione che trova nella realtà circostante. L'URP promuove comunicazione assolvendo così ad una precisa funzione sociale che lo rende punto di congiunzione tra i cittadini e le strutture pubbliche che compongono il quadro delle realtà territoriali.

La consapevolezza della necessità di progettare e attivare un sistema informativo territoriale così come l'attivazione di una strategia di promozione del consenso rappresentano due aspetti di fondamentale rilevanza per il raggiungimento di una maturità tecnica, progettuale e politica nell'esperienza di realizzazione di un ufficio relazioni pubbliche.

IL NOSTRO URP : il programma

Comunicare, dialogare con i cittadini ed orientarli nell'organizzazione spesso articolata della Pubblica Amministrazione è la principale attività dell' Ufficio Comunicazione Questo Ufficio rappresenta il punto d'incontro tra l'Amministrazione comunale ed il cittadino ed ha l'obiettivo di far conoscere meglio la molteplicità dei servizi erogati, cercando di accorciare le distanze tra chi opera all'interno della struttura comunale e chi usufruisce dei suoi servizi.

Presso l'U.R.P. vengono raccolti i suggerimenti e le proposte dei cittadini al fine di migliorare il funzionamento della macchina amministrativa, si recepiscono segnalazioni e reclami e se ne cura la trasmissione agli uffici competenti, si provvede a promuovere ed agevolare la partecipazione del cittadino mediante il diritto di accesso e di informazione.

Cosa facciamo:

Informazioni relative all'Amministrazione comunale: struttura organizzativa e ubicazione dei servizi con i relativi orari di apertura.

Distribuzione di materiale promozionale e/o informativo dell'Amministrazione.
 Gestione programma informatizzato reclami e segnalazioni.
 Informazioni relative all'erogazione di contributi diversi.
 Informazioni e chiarificazioni relative alle modalità di pagamento dell'I.C.I., nonché attività di prenotazione per il servizio di calcolo dell'imposta da parte dell'ufficio tributi.
 Distribuzione modulistica fornita dagli uffici e ausilio nella compilazione della stessa;
 Gestione procedura legata ai referendum abrogativi e proposte di legge.
 Protocollazione corrispondenza in entrata, in uscita ed interna.
 Coordinamento e controllo della gestione decentrata del protocollo in partenza.
 Gestione posta e consegna pratiche anche fuori Comune.
 Gestione del protocollo informatico
 Archiviazione pratiche e scarto d'archivio.
 Accesso agli atti dell'Amministrazione e consulenza sulle procedure di accesso ai servizi anche tramite utilizzo della strumentazione informatica.
 Raccolta e conservazione normativa nazionale e regionale ed eventuale distribuzione all'utenza su richiesta.
 Gestione sala Centro civico: prenotazione e riscossione.
 Servizio di cassa: buoni pasto, vendita pubblicazioni comunali, diritti di segreteria, contributi lotta alle zanzare, fotocopie, trasporto anziani e lampade votiva lux.
 Gestione centralino e semplici interventi di manutenzione sede e allestimento sale per iniziative di rappresentanza.
 Gestione pratiche comunicazione cessione di fabbricato/ospitalità stranieri.
 Rilascio licenze di pesca.
 Gestione macellazione suini in collaborazione con il Servizio veterinario dell'A.U.S.L.- prenotazione, compilazione e consegna bollettini di versamento -.
 Supporto informativo e compilazione domande per rilascio abbonamenti A.T.C..
 Ricezione denunce infortuni sul lavoro.
 Pratiche relative all'assunzione lavoratori stranieri.
 Anagrafe canina.
 Procedura restituzione oggetti smarriti.
 Ricezione denunce possesso apparati radio bassa potenza.
 Ordinanze ingiunzioni violazioni Regolamenti Comunali.
 Timbratura registri sostanze zuccherine.

Notifiche e pubblicazioni di atti:

L'Ufficio Messì si occupa della gestione totale della notificazione di atti di natura amministrativa e tributaria della propria Amministrazione e di tutte quelle che ne facciano apposita richiesta, avvalendosi della facoltà concessa dalla legge. La principale formalità della notificazione consiste nella consegna di una copia dell'atto da notificare nella residenza, dimora o domicilio del destinatario; la quale si esegue con l'intervento del

messo notificatore, nella qualità di pubblico ufficiale, che tanto nell'originale che trattiene per restituirlo al richiedente, che nella copia da consegnare all'interessato, appone la relazione di notifica, che equivale ad un atto pubblico. Se non è possibile eseguire la consegna per irreperibilità del destinatario, e delle altre persone legittimate, o per incapacità o rifiuto a ricevere l'atto da parte di queste ultime, il messo notificatore deposita la copia nella Casa comunale ,affigge avviso del deposito, nei modi prescritti, nella sede dell'abitazione o dell'ufficio o dell'azienda del destinatario e gliene dà notizia per raccomandata con avviso di ricevimento. La notificazione si perfeziona alla conclusione delle formalità descritte, e specificatamente dal giorno di spedizione della raccomandata, dove iniziano a decorrere gli effetti previsti.

PEC.

ALBO PRETORIO ON-LINE

PROTOCOLLO INFORMATICO: tre strumenti di comunicazione

PEC : cos'è la posta elettronica certificata

La posta elettronica certificata (PEC) è uno strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale. La PEC può aggiungere inoltre la certificazione del contenuto del messaggio solo se in combinazione con un certificato digitale. La PEC non certifica l'identità del mittente, né trasforma il messaggio in "documento informatico", se il mittente omette di usare la propria firma digitale.

La normativa sulla posta elettronica certificata attribuisce al CNIPA differenti compiti. In particolare indica tale soggetto come custode e gestore delle regole tecniche. È inoltre compito del CNIPA provvedere alla pubblicazione di aggiornamenti, in coerenza con gli standard specificati nella normativa di riferimento.

Il CNIPA, all'interno del proprio sito istituzionale, rende disponibile una apposita sezione riguardante la posta elettronica certificata contenente una versione scaricabile di tutta la documentazione valida ai fini di legge e riguardante la PEC.

PEC : come funziona

Al momento dell'invio di una mail PEC il gestore PEC del mittente si occuperà di inviare al mittente una ricevuta che costituirà valore legale dell'avvenuta (o mancata) trasmissione del messaggio con precisa indicazione temporale del momento in cui la mail PEC è stata inviata. In egual modo il gestore del destinatario, dopo aver depositato il messaggio PEC nella casella del destinatario, fornirà al mittente una ricevuta di avvenuta consegna, con l'indicazione del momento temporale nel quale tale consegna è avvenuta. In caso di smarrimento di una delle ricevute presenti nel sistema PEC è possibile disporre, presso i gestori del servizio, di una traccia informatica avente lo stesso valore legale in termini di invio e ricezione, per un periodo di trenta mesi, secondo quanto previsto dalle normative . Dal punto di vista dell'utente, una casella di posta elettronica certificata non si differenzia da una casella di posta normale; cambia solo per quello che riguarda il meccanismo di comunicazione sul quale si basa la PEC e sulla presenza di alcune ricevute inviate dai gestori PEC mittente e destinatario.

La posta elettronica certificata, infatti, per essere tale, deve seguire le regole fissate dal DPR 68/2005 e dalle successive regole da esso previste. Queste norme, insieme ad altre (in particolare il Codice dell'Amministrazione Digitale), ne stabiliscono la validità legale, le regole e le modalità di utilizzo.

Il servizio può essere erogato esclusivamente dai gestori accreditati presso il CNIPA che è l'organo pubblico preposto al controllo della posta elettronica certificata.

Per la PEC devono essere usati domini dedicati.

Ogni gestore PEC nel rispetto della norma deve sottoporsi ad una serie di test d'interoperabilità, espressamente individuati e disponibili sul sito ufficiale del CNIPA. I test d'interoperabilità vengono eseguiti per valutare la correttezza tecnico/funzionale del servizio di PEC erogato dal gestore. Come indicato nella documentazione ufficiale sono presenti espliciti test per verificare l'invio e la ricezione con caselle di posta elettronica tradizionale. Si ricorda che le regole tecniche PEC, allegate al Decreto Ministeriale 2 novembre 2005, prevedono la gestione di messaggi di posta elettronica tradizionale, tanto che viene definita una apposita busta di trasporto atta a contenere e-mail provenienti da indirizzi di posta non PEC. Inoltre la ricevuta di accettazione, emanata all'atto dell'invio, evidenzia la tipologia di indirizzi di posta con apposite diciture (es. Posta Certificata - Posta non Certificata). Chiaramente, l'eventuale destinatario non PEC, pur ricevendo correttamente il messaggio, non sarà in grado di generare gli avvisi di avvenuta/mancata consegna.

PEC : i vantaggi

Il servizio PEC, per sua stessa natura, mostra una serie di vantaggi rispetto alla raccomandata con ricevuta di ritorno tradizionale.

I principali sono:

Ogni formato digitale può essere inviato tramite posta elettronica certificata;

I messaggi possono essere consultati da ogni computer connesso a internet;

Certificazione degli allegati al messaggio;

L'avvenuta consegna della mail viene garantita, nel caso non sia possibile consegnare il messaggio l'utente viene informato;

Le ricevute di consegna hanno validità legale;

Tracciabilità della casella mittente e conseguentemente del suo titolare (se il titolare è stato identificato con certezza);

Vi è certezza sulla destinazione dei messaggi;

L'invio dei messaggi può avere costi inferiori a quello delle raccomandate.

Per una giusta valutazione deve essere preso in considerazione il costo di invio di una raccomandata cartacea tradizionale, che cresce in funzione del numero di pagine e del peso del plico, e il numero di comunicazioni inviate annualmente.

PEC :gli svantaggi

Le possibili critiche sollevate al sistema di posta certificata gratuita a tutti i cittadini, introdotto ed inaugurato dal Ministro Renato Brunetta il 26/04/2010 denominato PEC-DAY , potrebbero essere ricondotte ai seguenti punti:

- 1) La data di notifica del file depositato, coincide con la data del deposito. Lo svantaggio potrebbe essere quello di comportare o delle ossessività a consultare la propria mail certificata o, nelle persone più distratte, di vedersi notificato un atto che magari si andrà a scaricare dopo molto tempo..
- 2) Poiché la mail certificata è come una mail normale, è possibile cancellare i messaggi dopo pochi istanti la loro ricezione. È possibile, dunque, che malintenzionati possano cancellare mail di ignari cittadini, senza che quest'ultimi siano venuti a conoscenza dell'invio dell'atto.
- 3) Una volta depositato la mail pec sulla casella, il gestore dovrebbe inviare in raccomandazione semplice, un avviso di deposito simile a quello previsto per le notifiche ai sensi dell'art. 140 del codice di procedura civile, contenente gli estremi dell'atto (chi lo ha inviato, il numero protocollo telematico, l'oggetto, la data e l'ora del deposito, la grandezza), contenente l'invito a consultare la casella e a scaricarsi l'atto, contenente un avviso che, indipendentemente dalla ricezione o meno di codesta raccomandata, l'atto depositato si intende comunque notificato il ventesimo giorno successivo. È chiaro che, in caso di assenza del destinatario, il postino non dovrebbe riportare all'ufficio postale la raccomandata, ma la dovrebbe depositare nella buca postale, certificando il tutto nel suo registro.

Con questo sistema vi sarebbe un rafforzamento della notifica telematica, inviando a mezzo di raccomandata semplice, un avviso di deposito cartaceo al domicilio del destinatario.

Adottando le misure di cui al punto 1, 2, 3, si scongiurerebbero eventuali danni al destinatario dell'atto conseguenti a eventuali dolose colpose cancellazioni e distrazioni da parte dell'utente.

PEC : privacy e sicurezza

La conservazione per 30 mesi delle ricevute includono anche l'intero messaggio e suoi eventuali allegati che sono in chiaro cioè né più e né meno come quelli della normale raccomandata, inseriti nella "busta di trasporto" "firmata digitalmente" almeno per tutto il periodo previsto, contrariamente alla raccomandata che viene trattenuta dall'ufficio postale il tempo stabilito dal regolamento postale e poi restituita integra al mittente a compiuta giacenza. Non è stabilito dalla normativa che fine faccia tutta la corrispondenza PEC dopo i trenta mesi. Il gestore PEC è l'unico ad avere le credenziali per aprire "la busta di trasporto" con tutto il suo contenuto. La capienza contrattualizzata delle caselle di posta impone severi limiti alla libera circolazione della corrispondenza. Nella normativa non esiste cenno a cosa accada se la serie di messaggi PEC supera la capienza della casella acquistata, sia dal mittente sia dal ricevente. Tecnicamente, poiché la PEC si basa sulla tecnologia della posta elettronica, se la casella del destinatario è piena riceveremo - in luogo della ricevuta di avvenuta consegna - un messaggio di errore che ci informa, con la relativa diagnostica, dell'impossibilità di consegnare il messaggio.

Una descrizione più tecnica e approfondita delle operazioni che vengono svolte all'interno della posta elettronica certificata e finalizzate ad aumentarne la tracciabilità, l'affidabilità e la sicurezza del sistema, è contenuta nella normativa tecnica di riferimento

Ogni gestore PEC deve conservare per trenta mesi i log dei messaggi renderli disponibili su richiesta del titolare della casella PEC. Questa direttiva, è stata prevista in sede di redazione e approvazione del DPR 68, 11 febbraio 2005. Nei log sono contenuti tutti gli eventi associati ad invii e ricezioni di messaggi nell'ambito del circuito PEC.

È importante evidenziare che log dei messaggi non significa contenuto dei messaggi stessi, ma solo traccia dell'avvenuta transazione.

Secondo quanto previsto nelle regole tecniche allegate al DM 2 novembre 2005 i campi dovranno contenere almeno informazioni circa:

Message-ID, codice identificativo del messaggio originale

data dell'evento

ora dell'evento

mittente
destinatario
oggetto del messaggio
tipo di evento (ad esempio ricevuta di accettazione o avvenuta consegna)
Message-ID dei messaggi correlati
gestore mittente

PEC : il quadro di riferimento

Legislazione italiana : il quadro normativo di riferimento relativo alla Posta Elettronica Certificata è il seguente:

Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, “Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.” (G.U. 28 aprile 2005, n. 97)

Decreto Ministeriale 2 novembre 2005, “Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata” (G.U. del 15 novembre 2005, n. 266)

Circolare CNIPA CR/49 24 novembre 2005, “Modalità per la presentazione delle domande di iscrizione all'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata” (G.U. 5 dicembre 2005, n. 283)

Circolare 7 dicembre 2006, n. 51, “Espletamento della vigilanza e del controllo sulle attività esercitate dagli iscritti nell'elenco dei gestori di posta elettronica certificata (PEC), di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, «Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3

Legge 28 Gennaio 2009, n. 2 (G.U. 28 Gennaio 2009, n. 22, supplemento ordinario 14/L)

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 maggio 2009.

Legge 28 gennaio 2009 n. 2

Il decreto 6 maggio 2009

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 6 maggio 2009 - Disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata assegnata ai cittadini.

ALBO PRETORIO ON LINE.

L'Albo Pretorio è lo spazio dedicato all'affissione degli atti destinati, per legge, regolamento o disposizione comunale, alla conoscenza pubblica. Per effetto dell'art.32 della legge 69/2009 dal 01/01/2011 il vecchio Albo Pretorio cartaceo va in pensione.

Da tale data infatti gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (per esempio bandi di concorso, pubblicazioni di matrimonio, avvisi, determinazioni, deliberazioni, ecc...) aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nell'Albo Pretorio on line.

Al termine del periodo di pubblicazione, gli atti saranno visionabili secondo le procedure di accesso agli atti previsto dal vigente regolamento comunale.

L' Albo Pretorio on line del Comune è il mezzo con cui la Pubblica Amministrazione locale può comunicare con i cittadini e le imprese e al tempo stesso permette di ottemperare agli obblighi normativi di pubblicazione, interagendo con la collettività.

La pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico è stata da sempre effettuata attraverso l'affissione degli atti stessi in una serie di bacheche appese alle pareti dei corridoi del palazzo comunale in modo da assicurare la pubblicità degli atti medesimi. Questa modalità di pubblicazione imponeva necessariamente di doversi recare presso la sede comunale per poter conoscere le deliberazioni adottate dagli organi collegiali. La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici a far data 01/01/2011 , le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non avranno più effetto di pubblicità legale.

IL PROTOCOLLO INFORMATICO

Il legislatore definisce sistema di gestione informatica dei documenti l'insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti; il protocollo informatico si colloca all'interno del sistema come infrastruttura di base destinata ad avviare concretamente il processo di ammodernamento della pubblica amministrazione. Ogni sistema di protocollo informatico deve ottemperare alle specifiche indicazioni riportate nel DPR 445-28/12/2000 e nel regolamento attuativo DPCM 31/10/2000.

L'attuale quadro normativo e regolamentare in materia di gestione informatica del protocollo, dei documenti e degli archivi, favorisce l'innovazione e il miglioramento dei servizi della Pubblica Amministrazione in termini di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa a favore dei cittadini e delle imprese. In questo ambito il CNIPA svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento alle amministrazioni in termini di:

assistenza e consulenza per favorire la diffusione dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale;

azioni di sensibilizzazione e comunicazione;

rilevazione periodica dello stato di attuazione delle normative;

attività di supporto alle amministrazioni secondo un principio di sussidiarietà attraverso l'erogazione di un servizio di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.

COME GESTIRE UN SISTEMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO

Il Legislatore definisce il protocollo informatico come "l'insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti", ovvero tutte le risorse tecnologiche necessarie alla realizzazione di un sistema automatico per la gestione elettronica dei flussi documentali. Tale definizione è contenuta nel Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000, art.1)

Tale normativa contiene le indicazioni a cui ogni sistema di protocollo informatico, che si intende adottare o realizzare, deve ottemperare nell'ambito de "la formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione".

L'attività di protocollazione è quella fase del processo amministrativo che certifica provenienza e data di acquisizione del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Costituisce pertanto un passo obbligato per tutti i flussi documentali che intercorrono tra le Amministrazioni ed all'interno di esse. Dalla sua gestione innovativa e razionale dipende strettamente il grado di efficienza e di trasparenza raggiunto dall'azione amministrativa.

CHI DEVE REALIZZARE IL PROTOCOLLO INFORMATICO

Sono tenuti a realizzare la gestione del protocollo con sistemi informativi automatizzati le pubbliche amministrazioni ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 art.1 comma 2 dove: " Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale".

OBIETTIVI

Gli obiettivi che si intendono perseguire con lo strumento del "protocollo informatico" sono:

eliminare i registri cartacei, diminuire gli uffici di protocollo, razionalizzare il flusso documentale;

implementare gli strumenti che favoriscono un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese) al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa

Linee guida e Manuale di gestione - Con il Decreto del 14/10/2003 vengono approvate le Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi.

Le linee guida offrono un quadro unitario degli adempimenti minimi cui sono tenute le amministrazioni e che sinteticamente sono:

definizione di un adeguato piano di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati con individuazione delle aree organizzative omogenee e i relativi uffici;

nomina dei responsabili di tali servizi;

redazione e adozione di un manuale di gestione del sistema documentario;

introduzione di un sistema informatico per la gestione documentale che preveda almeno il nucleo minimo del protocollo informatico.

Il CNIPA Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione ha redatto un modello di riferimento del Manuale di gestione, (risultato di un'analisi dei manuali di gestione pervenuti al CNIPA e/o pubblicati dalle singole amministrazioni centrali e locali) per tutte le amministrazioni che realizzano progetti di gestione elettronica dei documenti con alcune indicazioni operative per la stesura del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei documenti e dell'Archivio che le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a predisporre ai sensi dell'art. 3, comma c) del DPCM 31 ottobre 2000 con le modalità riportate nel successivo art.5

LA NORMATIVA

Codice dell'amministrazione digitale - Decreto legislativo 7 marzo 2005 n°82 -

DIR 4/01/05, Linee guida in materia di digitalizzazione dell'Amministrazione

DPCM 13 gennaio 2004 - Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici

DM 14/10/03, Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi

DIR 9/12/02, Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali

CIRCOLARE 7 maggio 2001, n. AIPA/CR/28-Art 18, com. 2, del DPCM 31 ottobre 2000 - Standard, modalità di trasmissione, formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiati tra le PA e associate ai documenti protocollati

Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - DPR n°445 del 28 dicembre 2000

DEL. AIPA n. 51/2000 del 23/11/2000 Regole tecniche in materia di formazione e conservazione dei documenti informatici delle PA

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 31/10/2000-regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del presidente della Repubblica 20/10/1998 - 428

3-4-2 – Motivazione delle scelte

L'Amministrazione prosegue nell'obiettivo di rendere la struttura organizzativa del comune più moderna e confacente alle esigenze dei cittadini, tale scelta è operata attraverso una puntuale organizzazione della struttura organizzativa, introducendo metodologie di lavoro più snelle e più attente al risultato da conseguire, rafforzando la professionalità. In periodi di restrizione della spesa si dovrà cercare di razionalizzare al massimo le risorse esistenti ed indirizzare al meglio i pochi e limitati nuovi interventi. A tal fine, ritenendo il personale dipendente la principale risorsa a disposizione dell'ente, l'impegno costante, anche nel 2011, sarà quello di poter utilizzare la formazione del personale quale leva fondamentale che deve produrre competenze ed arricchire le conoscenze professionali individuali.

PER UTENZA INTERNA : riduzione e ottimizzazione dell'afflusso dell'utenza agli sportelli degli uffici .

PER UTENZA ESTERNA: ausilio informativo - comunicazione snella, chiara e puntuale - e agevolazione nell'utilizzo dei servizi anche extracomunali.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Migliorare il rapporto con l'utenza esterna ed interna del Comune per una miglior fruizione ed erogazione dei servizi.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

N.3 istruttori amministrativi/contabili; - di cui n.1 con qualifica di messo comunale;

N.1 istruttore direttivo

N.1 Direttore Area.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

- n.5 personal computer

- n.1 stampanti/fotoriproduttore a noleggio

- n.1 apparecchiatura telefonica-centralino

- n.1 ciclostile

- n. 1 affrancatrice

- n. 1 auto

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
11 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	1.000,00	1.010,00	1.020,00	
TOTALE (B)	1.000,00	1.010,00	1.020,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	114.388,00	114.418,50	114.449,00	
TOTALE (C)	114.388,00	114.418,50	114.449,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	115.388,00	115.428,50	115.469,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 11 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
115.388,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.388,00	0,76	115.428,50	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.428,50	0,86	115.469,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.469,00	0,88

3.4 - PROGRAMMA N.° 12 - SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE SIG. CESARI SILVA

3.4.1 – Descrizione del programma

GESTIONE DEL SERVIZIO ANAGRAFE:

I servizi demografici e di anagrafe costituiscono un tema centrale nell'attuazione del piano di e-government, nel quadro della cooperazione fra pubbliche amministrazioni, ai diversi livelli di governo del Paese. Infatti il Comune costituisce il punto di interfaccia verso i cittadini e di registrazione di tutti gli eventi che ne modificano le informazioni anagrafiche e demografiche, informazioni che sono trattate nelle banche dati di molteplici amministrazioni, a livello centrale, regionale locale, nonché di soggetti gestori di servizi di pubblica utilità. Il sistema integrato dei servizi anagrafici e demografici, coprendo a regime l'insieme dei cittadini (popolazione residente e italiani residenti all'estero) attraverso il collegamento delle anagrafi di tutti i comuni italiani, assicura:

la circolarità anagrafica tra le Amministrazioni al fine di conseguire obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa e della funzione statistica, assicurando la coerenza e l'allineamento delle anagrafi comunali e degli archivi delle altre Amministrazioni pubbliche a livello nazionale per la componente anagrafica e di residenza;

lo scambio di certificazioni anagrafiche tra i comuni e i soggetti interessati.

La realizzazione di un tale sistema di servizi richiede la collaborazione di una ampia molteplicità di soggetti, tra i quali si evidenzia il ruolo di indirizzo e sorveglianza sulla gestione dello scambio informativo da parte del Ministero dell'Interno, in una logica di non intrusività nei sistemi informativi e nel pieno rispetto dei compiti di ciascuno. Il Ministero dell'Interno, nel rispetto della legislazione vigente, di rango costituzionale, esercita la leadership nel segmento dei servizi in questione e ha l'onere di completare il quadro normativo per la realizzazione del sistema.

L'Indice nazionale delle anagrafi (INA): viene istituito con la Legge 28 febbraio 2001 n. 26 (G.U. 1 marzo 2001, n. 50). A fissare le regole per la gestione della super-anagrafe è stato emanato il Decreto 13/10/2005 n.240 a firma del Ministro dell'interno, di concerto con il titolare della funzione pubblica ed innovazione tecnologica. Assicura lo scambio delle informazioni anagrafiche in modo da associare con certezza ciascun cittadino al comune di residenza. Conterrà infatti i dati anagrafici standard (cognome, nome, luogo e data di nascita), ma anche il codice fiscale e il codice Istat del comune di ultima residenza. Saranno gli enti locali ad inviare le informazioni all'INA attraverso collegamenti telematici con il Centro nazionale dei servizi demografici. Fruitore del servizio saranno il Ministero dell'interno (per migliorare la vigilanza sulle anagrafi, individuare correttamente il comune di residenza di ciascun cittadino e rilasciare la CIE), le prefetture, le questure e le altre strutture centrali e territoriali, l'Istat, Agenzia delle entrate (per l'attribuzione dei codici fiscali), il Ministero degli esteri (per l'aggiornamento dell'Aire), gli organismi che esercitano prelievo contributivo e fiscale, ogni altra amministrazione pubblica centrale e locale che ne faccia richiesta.

Il Centro Nazionale per i Servizi Demografici - CNSD - è stato costituito presso il Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per i Servizi Demografici. I principali settori indirizzati riguardano le Anagrafi della popolazione residente, l'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) e lo Stato Civile.

La Legge 43/2005 prevede l'obbligo per i Comuni di predisporre dei necessari collegamenti all'INA presso il CNSD e redigere il piano di sicurezza per la gestione delle postazioni di emissione secondo le regole tecniche fornite dal Ministero dell'interno. Il tutto in considerazione del prossimo completamento della fase di sperimentazione del progetto CIE e della successiva diffusione del documento elettronico a tutto il territorio nazionale.

La Legge 88 del 31 maggio 2005 identifica l'INA quale strumento della funzione di vigilanza anagrafica, il cui esercizio è demandato all'Interno e impone ai Comuni di alimentarlo con tutti i dati anagrafici in possesso e di aggiornarlo costantemente al fine di rendere i dati in esso contenuti sempre aderenti alla realtà.

In tale scenario il Cnipa mantiene uno stretto rapporto con il Ministero dell'Interno, a supporto ed indirizzo delle scelte tecnologiche nonché di raccordo, anche organizzativo, con i molteplici soggetti coinvolti. In tale contesto il Ministro dell'Interno, nella direttiva sull'attività amministrativa ha individuato l'obiettivo di realizzare un modello nazionale di informatizzazione del sistema di vigilanza delle anagrafi comunali e di rilevazione statistico-demografica. A tal fine è stato costituito presso la Direzione centrale per i servizi demografici del Ministero, un Comitato costituito da ISTAT, CNIPA, Prefetture, ANCI, ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe), DeA (Demografici Associati) e l'Università di Tor Vergata, che ha delineato il nuovo sistema di vigilanza anagrafica attraverso tre componenti:

un modello di monitoraggio dei dati anagrafici e delle attività dell'ufficiale demografico, con la registrazione e la valutazione sistematica dei carichi di lavoro. I parametri economici e organizzativi per la gestione dei servizi demografici sono correlati alla qualità dei servizi erogati;

un verbale ispettivo anagrafico, rivisitato alla luce dei nuovi adempimenti, corredato da un vademecum con i riferimenti normativi ed alle circolari, come un utile strumento di lavoro per gli operatori. Il verbale è stato integrato rispetto alle attività informatizzate di gestione dell'anagrafe, con l'obiettivo di assicurare l'integrità e la sicurezza dei dati, nonché la completezza e la correttezza dell'azione amministrativa dell'anagrafe comunale. Tale strumento è critico nel momento in cui nella maggior parte dei comuni la gestione dell'anagrafe è effettuata attraverso il contestuale utilizzo di supporti cartacei e sistemi automatizzati;

un modello di monitoraggio della sicurezza dei sistemi anagrafici informatizzati, articolato su due livelli d'indagine. Il primo per acquisire informazioni sullo sul piano di sicurezza comunale, ed effettuare una analisi preliminare di adeguatezza dello stesso. Il secondo livello riguarda gli aspetti tecnico-operativi di gestione della sicurezza, al fine di analizzare come il piano viene attuato dal Comune.

Nel nuovo sistema, gli Uffici territoriali di governo avranno un ruolo determinante e, attraverso la condivisione di dati e informazioni, potranno valorizzare il ruolo di collettore/moltiplicatore delle informazioni anagrafiche e statistiche e di relativa lettura ed interpretazione anche attraverso una più diretta conoscenza delle reali problematiche degli operatori dei servizi demografici comunali L' Anagrafe della popolazione residente ha la funzione di registrare nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa. Le anagrafi sono la risultante per così dire di due componenti: da una parte l' adempimento degli obblighi anagrafici degli uffici comunali; dall' altra l' adempimento degli obblighi dei singoli cittadini. Solo dall' adempimento scrupoloso ed immediato di detti obblighi nasce la regolare tenuta delle anagrafi, le quali in ogni momento devono rispecchiare la reale situazione di fatto. L' attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, tributario, di leva, assistenziale, che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie

ANGRAFE: IL SERVIZIO

certificazioni, autenticazioni e ausilio nella compilazione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ricerche storiche;
 pratiche di iscrizione/cancellazione anagrafiche da un altro comune italiano e dall'estero, cambio di residenza nell'ambito del Comune;
 adempimenti in materia di numerazione civica;
 rilascio elenchi dei cittadini residenti presenti negli archivi elettorali;
 collaborazione con l'INPS per pratiche di invalidità civile;
 gestione statistiche anagrafiche mensili e annuali; per utenti vari.
 gestione anagrafe italiani residenti all'estero – AIRE;
 organizzazione iniziative specifiche (Nuovi immigrati, 50° anniversario di matrimonio etc);
 rilascio di autenticazioni in materia di documentazione amministrativa ed autorizzazioni di traslazione in materia di polizia mortuaria;
 servizio di autenticazione a domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito;
 applicazione nuova normativa per la pratica funeraria di cremazione (dispersione ceneri);
 controllo delle scadenze dei permessi di soggiorno dei cittadini extra-comunitari – D.P.R. 349/99 – in collaborazione con la Questura di Bologna;
 procedimento di iscrizione anagrafica dei cittadini stranieri e applicazione circolare del Ministero dell'Interno n.18/2009 relativa alla gestione anagrafica dei cittadini comunitari (nel corso del 2010 si è confermato l'incremento di alcune attività ordinarie connesse a procedimenti relativi a cittadini stranieri);
 accesso agli atti storici;
 applicazione della nuova disciplina relativa ai soggiorni di breve durata degli stranieri: per visita, affari, turismo e studio
 invio di avviso personalizzato ai cittadini che hanno la carta d'identità in scadenza e che hanno diritto al rilascio della carta d'identità per la prima volta;
 Norme di sicurezza: - I SENZA FISSA DIMORA

La condizione di chi vive non avendo una dimora stabile è da considerarsi come una delle forme più gravi di povertà estrema e di esclusione sociale. Quello delle persone senza fissa dimora è un fenomeno incalzante, in costante aumento. Quanto più un Paese si sviluppa e quanto più è preponderante l'industrializzazione al suo interno, tanto più la popolazione che vive in condizioni disagiate e in povertà tende ad aumentare. Secondo i dati più recenti si calcola che in Europa ci siano 495 milioni di persone, di queste almeno 3 persone su 10.000 vivono senza fissa dimora (0,03%). Per contare i senza fissa dimora nasce un registro., collegato alla normativa prevista nel “pacchetto sicurezza”. Il registro conterrà i dati di coloro che, pur presenti nei territori comunali, sono privi di dimora abituale e sarà tenuto dalla Direzione centrale per i servizi demografici del Dipartimento per gli affari interni e territoriali e si avvarrà dell'utilizzo del sistema, già operativo, dell'Indice Nazionale delle Anagrafi Ina-Saia. Al registro potrà accedere esclusivamente la Direzione centrale per i servizi demografici.

Oltre alla realizzazione dell'obiettivo di gestione delle suddette attività di ordinaria amministrazione, in corso d'anno è prevista l'attuazione /predisposizione dei seguenti progetti:

C.I.E. : la carta di identità elettronica

La C.I.E. (Carta d'identità elettronica), istituita con la legge 15 maggio 1997 n. 127 e disciplinata dal DPCM 22 ottobre 1999 n. 437, è una carta ibrida in policarbonato con microprocessore e banda laser a lettura ottica. I dati personali del cittadino (compresa l'impronta dell'indice della mano sinistra) sono archiviati e stampati nei tre supporti tecnologici di cui si compone la smart-card. La C.I.E. assume le funzioni di principale documento identificativo del cittadino, mantiene le caratteristiche di documento sostituito del passaporto (per i paesi UE e convenzionati con l'Italia) e introduce il concetto di strumento per garantire i nuovi diritti di cittadinanza digitale in quanto con la C.I.E. sarà possibile accedere non solo agli eventuali servizi comunali erogati on line ma anche ai restanti servizi nazionali che nel corso degli anni verranno sviluppati (l'Italia si è impegnata a incentivare la diffusione di portali di servizi pubblici secondo le linee strategiche del piano europeo di Lisbona i-2010 e dei conseguenti piano nazionali) ANUSCA ha partecipato in questi anni al progetto Carta d'identità elettronica coordinando nella prima e seconda fase di sperimentazione ben 11 comuni e tra questi, con particolare attenzione, i comuni di Aosta, Castel San Pietro Terme, Imola e Pordenone. ANUSCA ha potuto in oltre 10 anni di condivisione del progetto nazionale, sviluppare un consolidata esperienza professionale acquisendo competenze sia nella fase di studio tecnologico dello strumento che in quella di implementazione nella struttura organizzativa dei Servizi Demografici comunali (processo di produzione, formazione, comunicazione, utilizzo anche come carta servizi). La C.I.E. è una carta estremamente sicura per la privacy del cittadino. La carta elettronica è, infatti, difficilmente falsificabile in quanto viene prodotta sulla base di asset complessi ed integrati che insieme forniscono ampia garanzia di tutela del cittadino (formazione, collegamenti informatici con il Centro Nazionale dei Servizi Demografici, supporti, hardware certificato, ambienti protetti sono i principali elementi di sicurezza che il progetto fornisce).

L'entrata a regime del progetto CIE è stata differita a livello nazionale in attesa della definizione delle modalità di rilascio del documento in questione. Pertanto si ripropone nel 2011/2012 l'obiettivo del rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE) ai cittadini, all'atto della richiesta del primo rilascio o del rinnovo del documento come previsto dal comma 2 dell'art. 7-vicies della legge 43/2005. Questo è un procedimento complesso che prevede una fase propedeutica nel corso della quale l'Amministrazione deve predisporre il collegamento all'Indice Nazionale delle Anagrafi, nonché redigere il Piano di Sicurezza per la gestione delle postazioni di emissione CIE. – fase preparatoria anno 2011 - Al fine di riuscire ad emettere effettivamente la CIE sarà necessario allestire le postazioni di front office per l'acquisizione dei dati biometrici e di back office per la stampa del documento, acquisendo le apposite componenti hardware, nonché formare adeguatamente il personale che sarà abilitato all'emissione della CIE – anno 2012 – compatibilmente con le possibilità finanziarie.

ALLINEAMENTO CODICI FISCALI

Rientra nell'obiettivo di emissione della CIE ed è strettamente collegato con esso, anche il procedimento di trattazione dei casi residuali di disallineamento dei codici fiscali dei cittadini iscritti nell'Anagrafe della Popolazione residente del Comune di San Pietro in Casale con la banca dati della Agenzia delle Entrate. Il procedimento è in corso e si svolge verificando i motivi che hanno causato ogni singolo disallineamento, eventualmente convocando presso gli Uffici Demografici i cittadini interessati. Il disallineamento predetto riguarda una percentuale bassissima di

residenti, nel corso del 2010 è proseguita – e continuerà anche nel 2011 - l'attività di allineamento. Tale procedimento è importante ai fini del rilascio della CIE in quanto ai cittadini che non hanno il codice fiscale allineato non sarà possibile rilasciare la Carta di identità elettronica.

Circolarità Anagrafica e INA-SAIA

Il tema della circolarità anagrafica è ancora attuale e lo sarà sempre di più con l'adozione del nuovo codice dell'amministrazione digitale. L'utilizzo delle tecnologie è strettamente connesso alla valutazione delle performance (d.lgs. 150/2009) e alla valutazione dei dirigenti/responsabili che non possono più permettersi di tergiversare nell'analizzare, studiare, applicare le nuove tecnologie con immediate ricadute sull'organizzazione interna e sulle modalità di lavoro.

La circolarità anagrafica non “è morta”. La recente legge 122/2010 ha ampliato i dati presenti in INA, realizzando un primo serio tentativo di banca dati “federata” che dovrà essere rafforzata da un altrettanto serio servizio di certificazione che consenta di diffondere il progetto, valorizzando l'attività dei Comuni e del Ministero dell'Interno.

La “vision” è migliorare il prodotto per renderlo qualitativamente appetibile, preciso, puntuale, veloce e autorevole dal punto di vista amministrativo.

Le leggi n. 88/2005 e n. 2/2009 richiamano l'obbligo dell'inoltro dei dati anagrafici

PROGETTO FedERA: FEDERAZIONE DEGLI ENTI ER PER AUTENTICAZIONE: la partecipazione del comune di San Pietro in Casale

Per accedere alla maggior parte dei servizi on line delle Pubbliche Amministrazioni, i cittadini devono inserire delle credenziali, quali ad esempio username e password. Il **progetto FedERa**, promosso dalla Regione Emilia-Romagna e condotto dalla società Lepida spa nell'ambito del Piano Telematico regionale, permetterà che cittadini e imprese possano accedere ai servizi online forniti da tutti gli enti locali dell'Emilia-Romagna, Regione inclusa. Questo sarà possibile grazie all'autenticazione federata con la quale i cittadini dell'Emilia-Romagna potranno accedere ai servizi di tutti gli enti del territorio regionale con un unico username e password, e registrandosi una sola volta **presso** l'ente a loro più vicino . Gli utenti potranno perciò accedere con una maggiore facilità, e con un notevole risparmio di tempo a servizi che prima erano di fatto negati a causa dell'impossibilità/difficoltà di eseguire più registrazioni. Tra i vari benefici di cui potranno godere gli enti che aderiranno al progetto, vi sarà una diminuzione dei costi di manutenzione dei sistemi di autenticazione delle credenziali. Inoltre, e non si tratta di un particolare trascurabile, la Pubblica Amministrazione regionale potrà mostrarsi ai propri cittadini come un sistema unico e coordinato.

Per accedere alla maggior parte dei servizi on line delle Pubbliche Amministrazioni, i cittadini devono inserire delle credenziali, quali ad esempio username e password. Il progetto FedERa, promosso dalla Regione Emilia-Romagna e condotto dalla società Lepida spa nell'ambito del Piano Telematico regionale, permetterà che cittadini e imprese possano disporre di un'autenticazione federata, tramite la quale è possibile accedere ai servizi online forniti da tutti gli enti locali dell'Emilia-Romagna, Regione inclusa.

Cosa si intende per autenticazione federata

Se due enti federano i loro sistemi di autenticazione, i cittadini che hanno ricevuto nome utente e password per accedere ai servizi on line di uno dei due enti, potranno usarli anche per ottenere i servizi digitali dell'altro. I cittadini possono perciò fare più cose con le stesse credenziali, e gli enti dal canto loro possono fornire servizi senza la necessità di registrare nuovamente gli utenti. Al momento invece, siccome gli enti usano sistemi diversi senza riconoscimento reciproco, i dipendenti pubblici, i cittadini, i professionisti e le imprese sono costretti a usare e ricordare credenziali diverse per ognuno dei servizi ai quali accedono.

Esempio pratico di autenticazione federata

Diversi Comuni sul territorio distribuiscono username e password ai propri cittadini per fornire alcuni servizi on line tra cui, ad esempio, l'iscrizione dei bambini all'asilo. Lo stesso cittadino, con gli username e password già ricevuti dal proprio Comune, potrà presto accedere ai servizi online di un altro Comune della regione, dove ad esempio ha una seconda casa o lavora. All'utente che tenta di accedere a qualsiasi servizio online, il sistema chiederà di indicare quale Ente gli ha rilasciato le credenziali di accesso. L'utente inserirà quindi le proprie credenziali sul sito dell'Ente che le ha rilasciate, che è l'unico in grado di riconoscerle, e non sul sito dove l'utente vuole collegarsi. L'informazione del riconoscimento avvenuto correttamente, transitando da FedERa, arriverà poi al sito che eroga i servizi, che consentirà l'accesso.

Gli sviluppi : dove chiedere le credenziali valide per il sistema federato

Le credenziali si potranno ottenere presso qualsiasi amministrazione che aderisce al sistema e quindi, in prospettiva, presso tutti gli enti pubblici dell'Emilia-Romagna. Per i servizi on line che non richiedono una autenticazione certa, sarà possibile registrarsi al sistema anche usando il telefono cellulare.

I primi servizi ottenibili con le credenziali unificate di FedERa

Gli enti locali, in particolare i Comuni, hanno realizzato diversi portali per la fornitura di servizi. A questi servizi, già oggi attivi, si potrà presto accedere con le credenziali di FedERa. Successivamente queste saranno valide anche per molti servizi on line progressivamente messi a disposizione con l'attuazione del Piano Telematico. Si tratterà sia di servizi rivolti ai cittadini, ad esempio un sistema di condivisione e diffusione di audio e video, sia di servizi rivolti ai dipendenti degli enti locali, tra cui ad esempio una piattaforma per la videoconferenza.

Utilizzo del sistema e costo del sistema

Il sistema FEDERA è operativo . Tuttavia, essendo coinvolti più enti, i cittadini potranno accedere ai servizi con le credenziali unificate solo quando i vari enti aderiranno al sistema. Gli enti che aderiscono alla federazione, Regione compresa, sosterranno i costi di gestione, con un impegno davvero minimo si potrà sia "federare" il proprio sistema di autenticazione, sia esportare i propri utenti su un sistema già federato.

I Benefici :i risparmi

Gli enti spendono molto per dare nome utente e password ai propri cittadini, e per la manutenzione di questi sistemi di autenticazione. Se si possono riusare credenziali già distribuite da altri enti, anziché distribuirne di nuove ogni volta, si ottiene un risparmio consistente, soprattutto se si considera che sempre più amministrazioni offrono dei servizi on line ai cittadini e alle imprese.

I vantaggi di FedERa ai cittadini dell'Emilia-Romagna

I cittadini dell'Emilia-Romagna potranno accedere ai servizi di tutti gli enti del territorio regionale con un unico username e password, e registrandosi una sola volta presso l'ente a loro più vicino. Questo permetterà sia di accedere a servizi che prima erano di fatto negati a causa dell'impossibilità/difficoltà di eseguire più registrazioni, sia un risparmio di tempo, sia ancora, e più in generale, una maggiore facilità di accesso ai servizi. Inoltre, e non si tratta di un particolare trascurabile, la Pubblica Amministrazione regionale potrà mostrarsi ai propri cittadini come un sistema unico e coordinato.-

VERSO L'UTILIZZO DEL TIMBRO DIGITALE : : *una soluzione tecnologica per l'autenticazione di documenti stampati – partecipamo al progetto*

Il timbro digitale è una tecnologia utilizzata nell'ambito della Pubblica Amministrazione e di alcune società private per consentire la creazione di documenti informatici , esempio i certificati di anagrafe, validi legalmente anche dopo la stampa.

Una volta stampato, il documento include un codice grafico -normalmente codici a barre bi-dimensionali, in quanto quelli mono-dimensionali non consentirebbero di registrare la quantità di dati necessaria-, che contiene le informazioni relative al documento informatico e alla firma digitale. Questo approccio ed il concetto di "firma digitale su carta", è stato presentato per la prima volta nel 2001,il termine "timbro digitale" è stato coniato dal CNIPA (ex AIPA, ora DigitPA).

Il timbro digitale consente di mantenere inalterata, anche nel processo di stampa, la validità legale di un documento informatico firmato digitalmente, dal momento che la versione stampata può essere letta e decodificata tramite uno scanner o in certi casi anche con un lettore di codici a barre bidimensionali ed un apposito software di visualizzazione.

L'adozione del timbro digitale consente agli enti pubblici di emettere certificazioni via web, con risparmi di tempo per gli utenti (cittadini ed imprese) e di costi per l'ente stesso :migliorare i servizi ai cittadini permettendo agli uffici di risparmiare soldi e tempo.

Nell'ambito della P.A. e nel rapporto tra questa e i suoi utenti -cittadini e imprese- esistono tuttora numerose situazioni in cui documenti dei quali occorre garantire l'autenticità possono attraversare, nel corso del loro ciclo di vita, uno o più passaggi tra digitale e carta. Esiste senz'altro l'esigenza di proteggere tali documenti in tutte le fasi del loro ciclo di vita, indipendentemente dal supporto – elettronico o cartaceo – utilizzato. Questa indipendenza potrebbe essere possibile se si stampassero, contestualmente al contenuto del documento, le informazioni necessarie a controllarne l'autenticità già presenti nel documento stesso, ad esempio:

- una rappresentazione alternativa e non alterabile del contenuto del documento;
- la certificazione della fonte che ha emesso il documento».

Il timbro digitale realizza questa "indipendenza": è infatti un dispositivo che consente di apporre un codice bidimensionale ai documenti firmati digitalmente; tali documenti possono quindi essere stampati su supporto cartaceo e mantenere a tutti gli effetti la validità legale. Sostanzialmente, il timbro digitale è un dispositivo costituito da una struttura hardware, contenente una batteria di firme digitali autorizzate, governata da un software di sistema; il tutto è sapientemente integrato nel sistema informativo dell'Ente in modo che intervenga quando e dove sia opportuno riportare il timbro senza intervento diretto di operatori. Il processo di integrazione, delicato e complesso, va ad impattare sia nello strato di back office che di front office del sistema informativo dell'Ente per ogni singolo procedimento amministrativo che comporta la produzione di un documento che deve essere timbrato.

Il risultato immediato: il cittadino, opportunamente accreditato al portale dei servizi dell'Ente, può richiedere ed ottenere direttamente dalla postazione informatica in cui sta navigando un documento valido legalmente SENZA:

- prenotare, o
- recarsi in comune per ritirarlo, o
- attenderne la consegna a casa

I vantaggi che questo strumento offre agli uffici pubblici

Attualmente, l'uso del timbro digitale nei Comuni Italiani è una sperimentazione autorizzata dal Ministero dell'Interno Direzione Centrale dei Servizi Demografici nel corso del 2009 e limitata alla certificazione anagrafica e di stato civile ai sensi dell'art. 15 quinquies della Legge n. 38 del 1990. I vantaggi degli uffici pubblici sono quelli tanto auspicati dai servizi di governo elettronico, che riassunto è «fornire un servizio COMPLETO al cittadino, attraverso un portale internet, senza limiti di SPAZIO-TEMPORALI grazie al quale

- il cittadino non deve rispettare orari, non deve andare in comune, non deve attendere per la consegna
- l'ente non deve effettuare attività ad-hoc per erogare il servizio ma lo stesso è il frutto dell'interazione del cittadino con il sistema informativo dell'ente nel pieno rispetto della normativa e della sicurezza.

In tale contesto il comune/l'Ente

- ottimizza la qualità del servizio ai propri interlocutori, indipendentemente da orari o da dove essi si trovino (potrebbero essere in Australia e avere bisogno di presentare un certificato ad un ufficio locale, ottenendolo in una manciata di secondi!)
- risparmia in costi di produzione e spedizione del certificato, che si riducono drasticamente a poco più di zero
- risparmia in costi di gestione per l'emissione di certificati, in termini di: materiali di consumo (carta, carta prestampata, toner, strumenti...); tempo di personale impiegato per l'attività di back office che normalmente viene eseguita anche in regime "egov"
- razionalizza la presenza agli sportelli limitandola a chi preferisce tale modalità di interagire con la PA, eliminando definitivamente l'elemento "costrittivo" di tale rapporto

NUOVO ARCHIVIO NAZIONALE PER STRADE E NUMERI CIVICI

L'**Agenzia del Territorio** e l'**Istat** hanno firmato una convenzione volta a costruire un nuovo archivio nazionale delle strade e dei numeri civici geocodificato alle sezioni di censimento aggiornate dall'Istat al 2010. Il comune è diretto interessato e attraverso il "Responsabile della Toponomastica", appositamente nominato con atto sindacale, è referente nei rapporti con l'Agenzia del Territorio per tutte le operazioni necessarie per lo svolgimento dell'intero processo

L'obiettivo è di realizzare un'infrastruttura tecnologica e di servizi che, attraverso una gestione dinamica delle informazioni rilevate dall'Agenzia del Territorio e dall'Istat, permetterà nei prossimi anni di disporre di informazioni sulle strade e sui numeri civici aggiornate e certificate dai Comuni per l'intero territorio nazionale.

Ciò al fine di mettere a disposizione il loro utilizzo da parte della Pubblica amministrazione e dei cittadini.

Le attività previste per la costruzione del nuovo archivio avranno come oggetto i Comuni non capoluogo di provincia con meno di 20.000 abitanti.

Per i restanti Comuni l'Istat, in vista del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, svolgerà una specifica indagine avvalendosi dei Comuni in qualità di organi di rilevazione, secondo quanto previsto dal Programma statistico Nazionale.

Al termine della rilevazione, i dati raccolti saranno acquisiti nell'archivio nazionale allo scopo di completarne la copertura territoriale.

La gestione ordinaria di queste informazioni sarà successivamente effettuata tramite il "Portale per i Comuni", la piattaforma informatica realizzata dall'Agenzia del Territorio e prevista dal piano di *e-government* 2009-2011.

CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE 2011 – il ruolo del Comune e della Regione nella rilevazione

La Regione, come in passato, intende giocare un ruolo di raccordo e coordinamento sul sistema delle autonomie locali, per acquisire dati di qualità in tempi ragionevoli e per trattarli in modo adeguato alle esigenze di governance locale.

L'ISTAT ha da tempo costituito, con le rappresentanze dei Comuni, un comitato consultivo per affrontare le problematiche informative e organizzative del censimento della popolazione. Le Regioni e le Province si sono aggregate solo in un secondo momento.

Dalla discussione emerge l'ipotesi di un assetto organizzativo che non vede coinvolte direttamente le Regioni, ma lascia spazio a eventuali iniziative.

In particolare, la Regione Emilia-Romagna è interessata ad acquisire informazioni di dettaglio sulla mobilità. La Regione Emilia-Romagna è in grado di contribuire all'organizzazione del censimento, sia coordinando l'attività di Comuni e Province per la redazione dei piani topografici e la rilevazione dei numeri civici, sia proponendo specifici progetti settoriali.

Il censimento 2011 dovrebbe essere supportato fortemente da archivi amministrativi e nel territorio emiliano-romagnolo le anagrafi, spesso associate, sono nelle condizioni di fornire un adeguato ausilio.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Il 2010 coincide con un momento di particolare fervore per l'attività statistica degli Uffici Demografici che sono chiamati alla redazione di una serie di modelli per le rilevazioni aggregate che serviranno a definire la consistenza della popolazione residente in ciascun comune ed i movimenti naturali e migratori cui è stata soggetta la stessa popolazione nel corso dell'anno trascorso.

L'ISTAT riconosce ai comuni un ruolo insostituibile ed indispensabile nell'ambito del programma nazionale, poiché è dalla corretta registrazione quotidiana delle attività svolte nei servizi demografici che deriva la possibilità di effettuare tutte le elaborazioni e le proiezioni statistiche che sono alla base di ogni attività di programmazione e di sviluppo che abbia come riferimento la popolazione del territorio.

3.4.3 – Finalità da conseguire

L'attività dei Servizi Demografici è, in larga parte, motivata dalla necessità di applicare le disposizioni di legge vigenti e di adeguarsi ai nuovi dispositivi normativi.

In questo ambito lo sforzo maggiore è quello di razionalizzare in modo ottimale il servizio reso attraverso una sempre maggiore informatizzazione delle procedure ed il conseguente migliore utilizzo del personale al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e, di conseguenza, una maggiore corrispondenza alle esigenze dell'utenza.

Mantenere un buon livello di fruizione dei servizi (carta identità , certificazione anagrafica e di stato civile, documentazione passaporto, cambi interni di abitazione a vista; pratiche di immigrazione e consulenze tecniche per problematiche di stato civile, in particolare sulla cittadinanza, su appuntamento)

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

N.3 Istruttori amministrativi/contabili ;

N. 1 Direttore Area

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

1 stampante

2 personal computer

1 macchina da scrivere

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

GESTIONE DELLO STATO CIVILE:

L'ordinamento dello stato civile, disciplinato da ultimo dal **D.P.R. 3 novembre 2000 n.396**, ha l'importante funzione di consentire l'individuazione dello status della persona in seno a due ambiti sociali: lo Stato e la famiglia.

PRINCIPI GENERALI

GENERALITA'

Ogni Comune deve avere un ufficio di stato civile.E' ammessa l'istituzione di uno o più uffici separati

I registri dello stato civile sono tenuti in ogni comune in conformità delle norme contenute nella legge sull'ordinamento dello stato civile
art. 1. comma 1 dpr n. 396/2000

UNIVERSALITA'

Il servizio di stato civile riguarda tutti gli eventi (nascita, morte, matrimonio) che si verificano sul territorio, nonché gli eventi riguardanti cittadini italiani intervenuti all'estero.

TIPICITA'

L'atto di stato civile deve rispettare quanto stabilito dall'ordinamento e dal Ministero dell'Interno

CERTEZZA

Efficacia probatoria degli atti di stato civile L'atto di stato civile fa fede fino a querela di falso lui compiuto o avvenuto in sua presenza e fino a prova contraria per le dichiarazioni dei comparenti

PUBBLICITA'

Obbligo per gli ufficiali di stato civile di rilasciare gli estratti ed i certificati richiesti dai privati

CONTRADDITTORIO:

nel caso in cui l'ufficiale dello stato civile rifiuti l'adempimento di un atto, da chiunque richiesto, deve indicare per iscritto al richiedente i motivi del rifiuto.

MOTIVAZIONE:

la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione,

L'ORDINE PUBBLICO

gli atti formati all'estero non possono essere trascritti se sono contrari all'ordine pubblico".

In che cosa consista l'ordine pubblico è questione molto complessa e dibattuta.

Si ritiene che esso consista nei canoni essenziali cui si ispira l'ordinamento dello stato ovvero con le regole fondamentali che definiscono la struttura dei singoli istituti giuridici.

La definizione appena fornita, che richiama pressochè testualmente quanto affermato sul punto ripetutamente dalla Corte di Cassazione, non aiuta in concreto a chiarire di cosa si tratti. E' quindi opportuno fornire alcuni esempi tratti per lo più dal passato.

Non vi è dubbio sul fatto che prima dell'introduzione del divorzio nel nostro ordinamento, le sentenze straniere in materia non erano delibabili in quanto contrastanti con il principio di ordine pubblico dell'indissolubilità del matrimonio. Dopo l'introduzione del divorzio si è discusso in un primo tempo se fosse compatibile con l'ordine pubblico il divorzio consensuale (questione poi superata in seguito alla nota riforma sul punto). Oggi contrarie all'ordine pubblico sono ritenute soltanto quelle sentenze che prevedano il ripudio unilaterale in violazione cioè del principio di Stato Civile parità tra i coniugi. Una nuova fattispecie di violazione dell'ordine pubblico potrebbe rinvenirsi nella richiesta di trascrizione di matrimonio tra coniugi dello stesso sesso che in alcuni paesi d'Europa sono consentiti con effetti civili. Come si può notare l'ordine pubblico non riguarda la violazione di una specifica norma, ma anzi presuppone che un divieto specifico non ci sia, ma che tutto l'ordinamento giuridico sia orientato in senso antitetico al contenuto del provvedimento da trascrivere od annotare.

Va a questo punto sottolineata una contraddizione tra la legge di riforma del diritto internazionale privato ed il nuovo regolamento dello stato civile.

FUNZIONI:

Ricevere, per mezzo di dichiarazioni verbali, riprodotte per iscritto nei registri e/o negli archivi informatici, oppure di atti scritti, annotati o trascritti nei registri stessi, la documentazione essenziale che descrive quel determinato complesso di eventi; conservare tale documentazione, perché dai fatti ed atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri consociati; rilasciare, a chi vi abbia interesse, le relative certificazioni. Il valore probatorio di tale documentazione fa fede fino a querela di falso.

SEMPLIFICAZIONI

- a) riduzione e semplificazione dei registri dello stato civile;
- b) eliminazione o riduzione delle fasi procedurali che si svolgono tra uffici di diverse amministrazioni o della medesima amministrazione;
- c) eliminazione, riduzione e semplificazione degli adempimenti richiesti al cittadino in materia di stato civile;
- d) revisione delle competenze e dei procedimenti degli organi della giurisdizione volontaria in materia di stato civile;
- e) riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- f) regolazione uniforme dei procedimenti dello stesso tipo che si svolgono presso diverse amministrazioni o presso diversi uffici della medesima amministrazione;
- g) riduzione del numero di procedimenti amministrativi e accorpamento dei procedimenti che si riferiscono alla medesima attività, anche riunendo in una unica fonte regolamentare, ove ciò non ostacoli la conoscibilità normativa, disposizioni provenienti da fonti di rango diverso, ovvero che richiedano particolari procedure, fermo restando l'obbligo di porre in essere le procedure stesse.

SERVIZIO:

- Attenta applicazione dell'accordo siglato tra il ministro dell'Interno ed il ministro per le Riforme ed Innovazioni nella P.A. Avvio ad un rapporto di collaborazione tra le parti finalizzata alla evoluzione ed ammodernamento del sistema informatico di gestione A.I.R.E. attraverso la realizzazione di obiettivi comuni, quali:

- a) informatizzazione ed unificazione del processo informativo relativo ai cittadini italiani residenti all'estero, con conseguente allineamento delle banche dati attualmente esistenti – schedari consolari e anagrafi comunali;
- b) integrazioni delle informazioni anagrafiche presenti nell'indice nazionale delle anagrafi – INA – che, allo stato, contiene solo i dati della popolazione residente in Italia, con quelle relative agli italiani residenti all'estero;
- c) messa a disposizione di tutte le P.A. interessate, in tempo reale, delle principali informazioni anagrafiche relative ai cittadini residenti all'estero, attraverso l'utilizzo del sistema di accesso ed interscambio anagrafico SAIA del Ministero dell'Interno.

I COMPITI DELL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE:

- formare, archiviare, conservare e aggiornare tutti gli atti dello stato civile e curare, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta di cui all'art.10, comma 2, Lett. d) dello stesso regolamento;

- trasmettere alle PPAA che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, in esenzione da ogni spesa;
- • rilasciare, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che riguardano lo stato civile;
- • verificare, per le PPAA che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i documenti.

L'ELETTORALE:

Il Servizio elettorale è una funzione dello Stato espletata dal Comune.

Il Sindaco - quale Ufficiale di Governo - ha funzioni di sovrintendenza, vigilanza e controllo al fine di garantire il funzionamento ottimale del servizio elettorale, la cui direzione, e quindi l'operatività degli uffici, spetta ai direttori ed ai responsabili dei servizi.

Il Servizio provvede d'ufficio:

- Corretta tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e relativo schedario – gestione delle operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie, procedure ed operazioni elettorali gestite in rapporto con la Commissione elettorale Circondariale , con l'Ufficio territoriale del Governo, con la Procura della Repubblica ;
- Predisposizione albo dei giudici popolari - Corti di Assise e nelle Corti d'Assise di Appello –
- Presidenti e scrutatori :formazione albi.
- Tenuta e revisione delle liste elettorali:
- procedure ed operazioni elettorali gestite in rapporto con la Commissione elettorale Circondariale , con l'Ufficio territoriale del Governo, con la Procura della Repubblica ;
- Aggiornamento della tessera elettorale.

3.4.4. Risorse umane da impiegare:

N.1 Istruttori amministrativi/contabili ;

N.1 Istruttore direttivo

N. 1 Direttore Area

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

1 stampante /fotocopiatore a noleggio

3 personal computer

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 12 - SERVIZI DEMOGRAFICI

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (A)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		6.500,00	6.565,00	6.630,00	
	TOTALE (B)	6.500,00	6.565,00	6.630,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		175.400,00	175.337,50	175.275,00	
	TOTALE (C)	175.400,00	175.337,50	175.275,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	182.900,00	182.902,50	182.905,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 12 - SERVIZI DEMOGRAFICI

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
182.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.900,00	1,21	182.902,50	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.902,50	1,37	182.905,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.905,00	1,40

3.4 - PROGRAMMA N.° 21 – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE SIG. TEDESCHI DANIELA

3.4.1 – Descrizione del programma

Coordina le attività di pianificazione, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi.

Sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme.

Cura gli adempimenti fiscali e tributari del Comune, la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed atti connessi con la tenuta delle relative contabilità. Fornisce consulenza fiscale a tutti i settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile per poter ottemperare agli obblighi fiscali.

Attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti le entrate e le spese di parte corrente nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria comunale.

Cura tutte le fasi relative alla richiesta, alla stipulazione ed alla gestione di mutui passivi e delle altre forme di ricorso al mercato dei capitali, e segue il reinvestimento delle somme provenienti dalla contrazione di mutui in giacenza fino al graduale utilizzo in concomitanza con la realizzazione dell'opera a cui il finanziamento è destinato.

Attua la gestione delle risorse in conto capitale sia sul versante delle entrate sia delle spese, con svolgimento di tutti gli adempimenti quali rilevazioni, emissioni di documenti, gestione dei relativi rapporti.

Patto di stabilità interno

Con la Finanziaria 2008 è stata introdotta la *COMPETENZA MISTA* e con il decreto legge n. 112/2008 sono state dettate le regole del patto di stabilità interno per il triennio 2009-2011 che stanno alla base degli obiettivi macro-economici di finanza pubblica.

Il saldo di competenza mista è costituito dalla somma algebrica degli importi risultanti dalla differenza tra accertamenti ed impegni di parte corrente e dalla differenza fra incassi e pagamenti per la parte in conto capitale, al netto delle entrate derivanti dalla riscossione di crediti e delle spese derivanti dalla concessione di crediti.

La base di riferimento è il 2007 per l'intero triennio e si può riassumere in quattro punti principali:

1. semplificazione dell'intero impianto normativo con monitoraggio semestrale.
2. diversificazione della manovra con l'accentuazione delle differenze tra comuni che hanno conseguito un saldo positivo e comuni che hanno conseguito un saldo negativo.
3. ritorno al sistema sanzionatorio con la reintroduzione di sanzioni in caso di mancato rispetto del patto, quali il divieto di assumere, la decurtazione del 5% dei trasferimenti ordinari, la riduzione del 30% delle indennità degli amministratori, il divieto di contrarre mutui e l'obbligo di ridurre le spese correnti ai livelli minimi registrati nel triennio nonché ulteriori penalità in materia di compartecipazione dinamica.
4. istituzione di un meccanismo premiante per gli enti virtuosi. Questo meccanismo viene subordinato ad una serie di parametri e di indicatori che hanno annullato i benefici reali.

Per determinare il proprio obiettivo il Comune di San Pietro in Casale deve determinare il saldo 2007 di competenza mista e migliorarlo del 48% nel 2009, del 97% nel 2010 e del 165% del 2011.

La Legge n. 33 del 9/4/2009 ha poi ulteriormente modificato il sistema di determinazione del saldo 2007 anche se ha consentito ai Comuni di scegliere se applicare o meno la norma correttiva.

Per i Comuni che hanno approvato il Bilancio 2010 nei primi mesi dell'anno nulla è cambiato rispetto al Patto 2009.

Anche per il 2011 nulla viene modificato. Resta l'incognita per gli anni successivi.

La Legge di Stabilità, in corso di discussione in Parlamento, dovrebbe radicalmente modificare il PATTO DI STABILITA' per i prossimi anni.

Le nuove ipotesi normative sul patto di stabilità stabiliscono che i comuni debbano conseguire un obiettivo in termini di competenza mista strutturalmente pari a zero ed un saldo da realizzare, sempre di competenza mista, che sia funzionale al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica e che venga ridotto del taglio dei trasferimenti attuati dal DL. 78/2010.

Il saldo da realizzare è calcolato poi come una percentuale della spesa corrente media 2006-2008 ed è prevista, per il solo 2011, una clausola di salvaguardia che riduce al 50%, il miglioramento o il peggioramento realizzato rispetto alla precedente normativa (DL 112/2008).

Le disposizioni sul patto di stabilità hanno anche l'effetto di rendere difficile il pagamento delle spese in conto capitale e di aumentare il volume dei residui passivi per spese di investimento e le risorse giacenti in cassa che non è possibile spendere a pena lo sfioramento del patto.

Il rispetto del patto in sede di predisposizione del bilancio è un requisito di legittimità dello stesso ed in caso di disallineamento tra dati di bilancio ed obiettivi del patto.

E' necessaria, pertanto, una formulazione in via previsionale di flussi di riscossioni e di tempificazione e quantificazione dei pagamenti che andrà a costituire un vero e proprio piano finanziario alla realizzazione del quale tutta la struttura dell'ente è impegnata.

Tale previsione di cassa dovrà essere monitorata durante l'esercizio.

Il Servizio Finanziario, in questo ambito, coordina la gestione di cassa e di competenza con le scelte di programmazione e le politiche di bilancio, gestisce sistemi previsionali e di monitoraggio in corso d'anno.

Con il D.L. 78/2009 viene poi introdotto l'obbligo di accertare preventivamente, in sede di assunzione dell'impegno di spesa, che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Viene confermato conseguentemente il ruolo strategico del Servizio Finanziario nel produrre tempestivamente nuove informazioni contabili e nel coordinare le attività di programmazione e di gestione.

La nuova normativa antimafia ha introdotto nuovi adempimenti in materia di TRACCIABILITA' dei pagamenti della Pubblica Amministrazione indirizzati ad evitare infiltrazioni mafiose.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Far coesistere l'esigenza del rispetto delle norme e la definizione di procedure, con la necessità di ridurre i tempi delle decisioni gestionali da una parte, e quella di far partecipare alla programmazione le varie parti politiche ed amministrative.

La strategia economico-finanziaria dell'ente si concretizza attraverso le scelte di finanziamento, investimento e indebitamento oltre che di modifica della struttura della spesa e della entrata.

Obiettivo della strategia economico finanziaria è sostanzialmente quello di garantire con gli equilibri finanziari la solidità e la solvibilità dell'ente in perfetta coerenza e integrazione con le prospettive e di sviluppo quali-quantitativo dell'ente.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Semplificazione del sistema di gestione delle risorse senza dimenticare la necessità della pianificazione degli interventi e del controllo.

Contenimento della spesa corrente rispetto ai valori degli anni precedenti.

Attento e costante monitoraggio dei flussi di cassa e degli equilibri finanziari, con l'applicazione di opportune azioni correttive nel caso in cui l'andamento lasci prevedere uno scostamento rispetto alle previsioni o il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Individuazione e gestione di strumenti alternativi all'indebitamento per la realizzazione di opere pubbliche.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Responsabile di Area,
1 specialista amministrativo contabile
1 impiegato amministrativi.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Personal computer per videoscrittura, posta elettronica, accesso internet e gestione in rete delle procedure per ogni posto lavoro/uomo.

Software già in uso a seguito dell'entrata in vigore del D.lgt. 267/2000.

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
21 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.215.272,00	1.042.108,00	991.278,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	1.294.700,00	1.336.610,00	1.366.700,00	
TOTALE (A)	2.509.972,00	2.378.718,00	2.357.978,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	420.841,00	424.140,00	426.280,00	
TOTALE (B)	420.841,00	424.140,00	426.280,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-2.297.701,00	-2.149.331,61	-2.166.995,51	
TOTALE (C)	-2.297.701,00	-2.149.331,61	-2.166.995,51	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	633.112,00	653.526,39	617.262,49	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 21 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
533.112,00	84,21	0,00	0,00	100.000,00	15,79	633.112,00	4,19	553.526,39	84,70	0,00	0,00	100.000,00	15,30	653.526,39	4,88	517.262,49	83,80	0,00	0,00	100.000,00	16,20	617.262,49	4,71

3.4 - PROGRAMMA N.° 22 - GESTIONE TRIBUTI
RESPONSABILE SIG. TEDESCHI DANIELA

3.4.1 – Descrizione del programma

Svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali, attraverso le fasi di reperimento soggetti, accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali, controllo della gestione per le parti date in concessione.

Cura l'eventuale contenzioso.

Redige le rilevazioni anche statistiche previste dalla legge.

L'attività si caratterizza anche per l'assistenza e consulenza agli utenti sia per quanto riguarda le modalità per la compilazione e la presentazione delle dichiarazioni, i tempi ed i criteri di versamento, sia in merito alla illustrazione dei contenuti delle disposizioni di legge e l'applicazione di sanzioni ed agevolazioni.

Cura la gestione degli sgravi e dei rimborsi e le quote di tributo indebitamente iscritte a ruolo o dichiarate inesigibili.

Prosegue l'invio al domicilio dei contribuenti del bollettino precompilato per il versamento dell'I.C.I. così come l'assistenza in Sede.

Si conferma di un rapporto speciale che si è voluto negli anni instaurare con i cittadini dando agli utenti/clienti la certezza che l'Amministrazione è al loro servizio. E' stata introdotta la possibilità di eseguire l'autoliquidazione dell'imposta mediante la predisposizione di una apposita pagina web.

Ciascun contribuente, a casa sua, può, molto semplicemente, calcolare quanto deve pagare sia in acconto sia in saldo senza aggravio di costi e perdita di tempo. E' anche possibile eseguire il pagamento on-line mediante carta di credito.

E' in corso il potenziamento della circolazione e la fruizione della base dei dati catastali con l'obiettivo di ridurre l'evasione e l'elusione fiscale.

E' proseguito fruttuosamente l'intervento di puntuale informazione e sollecitazione nei confronti dei cittadini per provvedere all'adeguamento catastale delle unità immobiliari possedute e di verifica del perdurare delle condizioni di ruralità degli edifici ad uso abitativo e strumentale.

Continua il servizio di spedizione a domicilio dei bollettini precompilati dell'ICI. Numerosi contribuenti verranno direttamente allo SPORTELLLO del CONTRIBUENTE per sbrigare, gratuitamente, le pratiche relative a dichiarazione e calcolo dell'ICI.

PROGETTO RECUPERO ICI

Nel corso del 2011 verrà definito e sviluppato un progetto specifico di recupero dell'ICI in diretta collaborazione con il Servizio Urbanistica del Comune. Le dichiarazioni di accatastamento, trasmesse attraverso il sistema di interscambio con l'Agenzia del Territorio, verranno esaminate in relazione agli aspetti tributari che ne derivano.

Abbiamo assistito negli ultimi anni ad un apprezzabile aumento della elusione dell'ICI da attribuire probabilmente alla crisi economica, da una parte, e alla cattiva informazione dall'altra. Se certamente le imprese hanno "dovuto" soprassedere al pagamento dell'ICI a seguito della crisi, certamente si rileva quotidianamente l'equivoco della applicazione indifferenziata dell'esenzione per le abitazioni principali anche ad immobili che nulla hanno a che vedere con l'abitazione di residenza del contribuente.

Per le imprese che si trovano in difficoltà, già dal 2009 è stata introdotta la possibilità di differire il pagamento dell'imposta anche in forma rateizzata.

Per gli altri contribuenti lo strumento proposto è quello del ravvedimento operoso con riduzione delle sanzioni e anche in questi casi, in caso di adesione, vengono proposte forme di pagamento anche rateizzato.

Con la prossima approvazione dei nuovi strumenti urbanistici sarà definito un nuovo sistema di calcolo del valore delle aree edificabili invitando i contribuenti interessati a regolarizzare la loro posizione usufruendo degli strumenti di semplificazione introdotti.

PROGETTO CONTRASTO EVASIONE FISCALE

La Legge n.248/05 di conversione del D.L. n.203/05 recante misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria, ha previsto all'art.1 – co.1 – la collaborazione dei Comuni all'attività di accertamento condotta istituzionalmente dagli organi dell'amministrazione finanziaria, al fine di incrementare l'azione dissuasiva nei confronti del fenomeno dell'evasione fiscale.

Il coinvolgimento dei Comuni è da ritenersi a tutto campo, atteso che la loro partecipazione è estesa a procedure che comportano l'emissione di ogni tipologia di accertamento, sia esso ordinario che parziale o sintetico. Da un punto di vista operativo, le circostanze rilevanti ai fini della determinazione delle situazioni comportanti maggiori redditi, di cui i Comuni possono essere più facilmente a conoscenza in virtù del loro ruolo istituzionale di enti preposti al presidio del territorio, assumono la veste di "segnalazioni qualificate", in particolare: commercio e professioni, urbanistica e territorio, proprietà edilizie e patrimonio immobiliare, residenze fittizie all'estero, disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva.

La fattiva collaborazione dei Comuni alle attività di contrasto all'evasione fiscale viene incentivata con premi pari al 30 per cento delle maggiori somme riscosse a titolo definitivo scaturenti a seguito di detta attività di accertamento. Onde consentire ai Comuni di monitorare la riscossione di tali somme, l'articolo 83 – co.4 – del D.L. n.112/2008 (poi convertito in Legge n.133/2008) prevede che con cadenza semestrale venga effettuato l'invio dell'elenco delle iscrizioni a ruolo delle somme derivanti dagli accertamenti ai quali i Comuni hanno contribuito ai sensi della predetta normativa.

Per dare concreta attuazione alla disposizione sono stati necessari:

- il provvedimento 03.12.2007 dell'Agenzia delle Entrate avente per oggetto "Modalità di partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento ai sensi dell'art.1 del D.L. 30.09.2005, n.203 convertito con modificazioni dalla L.2.12.2005 n.248;
- il protocollo d'intesa tra Anci Emilia-Romagna e Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale dell'Emilia-Romagna con il quale le parti contraenti si impegnano a definire programmi di recupero dell'evasione fiscale concretamente attuabili dai Comuni, con conseguente riconoscimento della quota incentivante di cui all'art.1 – co.1 – del D.L.30.09.2005 n.203 sopra citato.

La Giunta Comunale ha deciso di aderire al protocollo d'intesa attivando già dai prossimi mesi la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

Il collegamento è già attivo e già dai prossimi mesi se ne potranno valutare gli effetti.

TARIFFA DI IGIENE URBANA

Dal 2005 è stata introdotta la tariffa per la gestione dei rifiuti urbani e contemporaneamente abolizione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi . Nel 2008 e nel 2009 il servizio tributi ha collaborato nella realizzazione di un progetto sperimentale di recupero dell'evasione e dell'elusione con il Gestore. Il progetto ha consentito di implementare la base imponibile della tariffa e di adeguare la situazioni che nel passaggio da tassa a tariffa non si erano correttamente perfezionate.

Il maggior gettito ha portato all'equilibrio della gestione del servizio fino al 2009 con la conferma delle tariffe per 5 anni. Nel 2010 è stato necessario un aggiustamento delle stesse in presenza di nuovi servizi che si sono concretizzati durante l'anno.

Per il 2011 è in corso la discussione con il gestore, Hera SPA, per la definizione del Piano Finanziario che dovrà necessariamente tenere conto della soppressione delle Agenzie di Ambito e della definizione normativa conseguente.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Potenziamento delle attività di accertamento dei tributi propri al fine di aumentare la base imponibile.

Instaurare con i contribuenti un rapporto improntato sulla massima disponibilità fornendo agli stessi tutto il supporto necessario per una corretta realizzazione degli adempimenti. A fronte di una progressiva, anche se lenta, autonomia fiscale cresce la diffidenza ed in casi frequenti la prevenzione nei confronti della pubblica autorità. Il Comune è l'interlocutore più "vicino" alla gente e ne è quindi il punto di riferimento, al quale porre i diversi problemi.

Aumento della professionalità dell'ufficio.

Assumere iniziative per consentire l'agevole conoscenza ai cittadini delle disposizioni tributarie.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Confermare e sviluppare un rapporto di consulenza con i cittadini/contribuenti.

Semplificare le procedure rendendo meno oneroso, in termini di tempo e di costi indotti, l'obbligo fiscale.

Collaborare con l'Agenzia delle Entrate nella lotta alla evasione fiscale.

3.4.3.1 - Investimento**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo****3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

Responsabile di Area,

2 impiegati amministrativi,

1 impiegato amministrativo (20%),

1 tecnico professionista per la verifica della situazione urbanistica e catastale, in collaborazione con il Servizio Urbanistica

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Personal computer per videoscrittura, posta elettronica, accesso internet e gestione in rete delle procedure per ogni posto lavoro/uomo.

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 22 - GESTIONE TRIBUTI

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	707.000,00	707.000,00	707.000,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	3.516.500,00	3.564.000,00	3.647.000,00	
	TOTALE (A)	4.223.500,00	4.271.000,00	4.354.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		-4.093.500,00	-4.125.900,00	-4.208.800,00	
	TOTALE (C)	-4.093.500,00	-4.125.900,00	-4.208.800,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	130.000,00	145.100,00	145.200,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 22 - GESTIONE TRIBUTI

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013													
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.						
115.000,00	88,46	15.000,00	11,54	0,00	0,00	130.000,00	0,86	130.100,00	89,66	15.000,00	10,34	0,00	0,00	145.100,00	1,08	130.200,00	89,67	15.000,00	10,33	0,00	0,00	145.200,00	1,11		

3.4 - PROGRAMMA N.° 23 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO
RESPONSABILE SIG. TEDESCHI DANIELA

3.4.1 – Descrizione del programma

Sulla base dei vigenti Regolamenti dei Contratti e di Contabilità, il servizio si occupa:

- del coordinamento e della gestione del servizio assicurazioni;
- del pagamento delle utenze comunali, carburante e bolli;
- del pagamento delle minute spese, delle anticipazioni a dipendenti ed amministratori;
- della gestione delle procedure d'acquisto inserite nella programmazione annuale che ciascun settore intende attribuire al servizio;
- del servizio di cassa. Coordina i diversi riscuotitori speciali.
- della tenuta dell'inventario. In particolare nel 2006 verrà realizzata la revisione straordinaria dei beni mobili a seguito di numerosi cambiamenti quali la costruzione di nuove strutture, il trasferimento di altre con la conseguente diversa distribuzione dei beni mobili;
- della verifica di realizzazione delle entrate patrimoniali con gestione dei solleciti e della riscossione coattiva.

Il servizio continuerà ad occuparsi della gestione centralizzata di alcuni acquisti, servizio di supporto, come cancelleria, stampati, materiale e manutenzione attrezzature per gli uffici, nonché della dotazione di vestiario per il personale compreso i presidi anti-infortunistica.

Con la Finanziaria 2008 è stato previsto l'obbligo per enti locali di adottare piani triennali per individuare le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Nel piano sono state indicate anche le misure conseguenti che in occasione dell'approvazione del Bilancio 2011 vengono aggiornate e verificate.

Nel corso del 2011 dovranno essere introdotti correttivi nella gestione delle autovetture per conseguire l'obiettivo previsto dal D.L.78/2010.

Compatibilmente con i limiti di spesa introdotti occorre valutare l'impatto della modifica introdotta in materia di missioni del personale dipendente.

Nel corso del 2011 verranno valutati i possibili effetti del completamento della LAN privata del Comune di San Pietro in Casale al fine di conseguire un ulteriore risparmio nella gestione della telefonia e dei collegamenti INERNET.

GESTIONE ACCENTRATA DEGLI ACQUISTI

Già da alcuni anni abbiamo sperimentato la gestione centralizzata degli acquisti di materiale per gli uffici. L'attività svolta, molto faticosa per il servizio, ha consentito un apprezzabile contenimento dei costi e una maggiore trasparenza nelle procedure di scelta del fornitore.

Sono stati attivate nuove convenzioni CONSIP e con l'Agenzia Regionale INTERCENT-ER con consistenti risultati in termini di economicità delle forniture/prestazioni e delle procedure amministrative di scelta del contraente.

CED

Il servizio viene gestito in forma associata dall'UNIONE RENO GALLIERA.

.....tratto dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013 dell'UNIONE RENO GALLIERA.

RESPONSABILE: Dott. Emanuele Tonelli

Dopo aver completato l'accentramento dell'infrastruttura tecnologica e del personale per tutti i comuni dell'Unione, nel 2011 si prevede di dare seguito ad alcune attività già iniziate nel 2010, ma che richiedono un respiro pluriennale.

1) Server Farm. In primis, la sicurezza dei sistemi su cui nel 2010 sono stati fatti vari interventi, sia organizzativi che economici, (ricordiamo l'adozione di un disciplinare d'uso dei sistemi informativi per una migliore gestione delle attrezzature ed un importante intervento per la climatizzazione della sala server). E' necessario ora prevedere investimenti per garantire una ripresa celere delle attività in caso di eventi distruttivi (disaster recovery).

2) PC Client. Sempre rispetto all'infrastruttura, ma con riguardo alle postazioni di lavoro, si prevede di continuare la periodica sostituzione del 15-20% del parco a disposizione per garantire uno svecchiamento dello stesso ogni 5-7 anni.

3) Sviluppo di progetti software. Anche qui si prosegue un percorso già iniziato ovvero l'attivazione di sistemi unici e omogenei per tutti i comuni attuando una vera politica di riutilizzo del software: se nel 2010 ci si è mossi con l'albo pretorio on line e il sistema di archiviazione dei documenti informatici, nel 2011 si possono intraprendere altre strade quali l'attivazione di un sistema uniforme per la raccolta e gestione delle segnalazioni dei cittadini. A 4 anni dalla costituzione del Servizio Informatico Associato e dal consolidamento della struttura è necessario effettuare una verifica sull'opportunità di uniformare i sistemi software gestionali (demografici, protocollo, atti amministrativi, contabilità e bilancio, tributi, servizi sociali

e scolastici). Non sono previste specifiche risorse in bilancio destinate a questo fine, ma i tempi sono maturi per un'analisi di fattibilità che evidenzi gli scenari possibili con i pro e i contro.

4) Nuova sede. Un ulteriore impatto sulle attività sarà causato dallo spostamento della sede dell'Unione ed in particolare dal trasloco della rete Lepida e dei collegamenti VOIP, dal cablaggio interno e dalla predisposizione delle attrezzature: postazioni di lavoro, centralino, sistemi di accoglienza del pubblico per Polizia Municipale e SUAP. Le risorse in bilancio sono al momento individuate nei capitoli della direzione.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE E FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Le scelte e le finalità da conseguire sono definite dalla Giunta dell'Unione e dalla normativa vigente.

3.4.3.1 – INVESTIMENTO

Sono previste spese per investimenti relative a:

- Acquisto attrezzature per il servizio informatico:
 .. 2011: € 107.358,47; .. 2012: € 120.000,00; .. 2013: € 120.000,00.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Migliorare le comunicazioni e lo scambio di informazioni fra gli uffici. Condividere informazioni. Ottimizzare l'utilizzo di nuove tecnologie. Formare il personale nella gestione delle suddette utilità.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Migliorare il rapporto costi/benefici e ridurre il carico di lavoro complessivo dell'Ente. La parcellizzazione provocherebbe sicuramente incremento di costi e minore tempestività di intervento.

Contenimento dei costi di approvvigionamento dei vari beni e servizi, in un'ottica di mantenimento e ove possibile miglioramento di qualità degli stessi. Nell'ambito dell'attività d'acquisto verrà valutata l'opportunità di adesione alle convenzioni Consip e Intercent-ER.

Collaborazione con Ente Poste e con il Tesoriere per l'attivazione di forme più flessibili di riscossione delle rette.

La capillare diffusione dello strumento informatico ed il suo comune utilizzo da parte della generalità degli uffici, consentono di puntare verso sempre più elevati livelli di integrazione delle procedure, garantendo nel contempo massima flessibilità e sicurezza del sistema.

In accoglimento degli indirizzi del Piano di azione di e-government licenziato dal dipartimento della FP il 22 giugno 2000, predisposizione dei sistemi informativi ed informatici all'apertura ed al collegamento diretto con gli omologhi sistemi sovracomunali.

Valorizzare le professionalità interne sviluppate riconoscendo lo sforzo e le qualità.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Responsabile di Settore,
Economo comunale,
1 impiegato amministrativo .

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Personal computers per videoscrittura, posta elettronica, accesso internet e gestione in rete delle procedure per ogni posto lavoro/uomo

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 23 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		646.653,00	633.974,74	634.996,48	
	TOTALE (C)	646.653,00	633.974,74	634.996,48	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	646.653,00	633.974,74	634.996,48	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 23 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
646.653,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	646.653,00	4,28	633.974,74	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	633.974,74	4,74	634.996,48	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	634.996,48	4,85

3.4 - PROGRAMMA N.° 31 - SERVIZI GENERALI - UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE ING. PERITORE ANTONIO

3.4.1 – Descrizione del programma

Organizza e gestisce i processi legati all'attività amministrativa dell'Area e alle attività di supporto esterne-

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Adempimenti di legge, con particolare riguardo alla continua evoluzione del sistema normativo-

3.4.3 – Finalità da conseguire-**3.4.3.1 – Investimento-****3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

Razionalizzazione delle risorse disponibili (prevedendo anche adeguati percorsi formativi) per tendere alla massima efficienza ed economicità.

Prosecuzione nell'adeguamento e potenziamento, compatibilmente con il piano degli investimenti, della dotazione strumentale, già in larghissima parte rinnovata, per dotare gli operatori dei mezzi adeguati allo svolgimento delle loro attività.

Gestione dei servizi cimiteriali attraverso appalto a ditta esterna.-

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Direttore Area.

N. 1 Specialista in attività tecniche – quota parte.

N. 1 Specialista amministrativo contabile – quota parte.

N. 1 Istruttore amministrativo contabile.

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.-

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Personal computers per videoscrittura, posta elettronica, accesso internet e gestione in rete delle procedure per ogni posto lavoro/uomo.

FIAT PUNTO DM750VV-

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

-

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
31 - SERVIZI GENERALI - UFFICIO TECNICO**

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	328.973,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
TOTALE (A)	358.973,00	30.000,00	30.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	20.300,00	20.503,00	20.706,00	
TOTALE (B)	20.300,00	20.503,00	20.706,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	265.300,00	250.173,00	250.046,00	
TOTALE (C)	265.300,00	250.173,00	250.046,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	644.573,00	300.676,00	300.752,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 31 - SERVIZI GENERALI - UFFICIO TECNICO

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
303.100,00	47,02	0,00	0,00	341.473,00	52,98	644.573,00	4,26	288.176,00	95,84	0,00	0,00	12.500,00	4,16	300.676,00	2,25	288.252,00	95,84	0,00	0,00	12.500,00	4,16	300.752,00	2,30

3.4 - PROGRAMMA N.° 32 - MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO DA REDDITO
RESPONSABILE SIG. PERITORE ANTONIO

3.4.1 – Descrizione del programma

Manutenzione, sia dal punto di vista edilizio che impiantistico, degli alloggi di proprietà comunale.-

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Fornire agli assegnatari alloggi adeguati sia dal punto di vista del comfort ambientale che della sicurezza.-

3.4.3 – Finalità da conseguire

-

3.4.3.1 – Investimento

Manutenzione straordinaria degli alloggi.-

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Collaborazione con ACER per le manutenzioni straordinarie degli alloggi in convenzione.-

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Direttore Area.

N. 1 Specialista in attività tecniche – quota parte.

N. 1 Istruttore tecnico – quota parte.

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.-

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

FIAT PUNTO DM751VV

FIAT DOBLO' DP701SB-

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

-

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
32 - MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO DA REDDITO**

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	272.800,00	260.000,00	220.000,00	
TOTALE (A)	272.800,00	260.000,00	220.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-265.852,00	-253.070,19	-213.090,38	
TOTALE (C)	-265.852,00	-253.070,19	-213.090,38	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	6.948,00	6.929,81	6.909,62	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 32 - MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO DA REDDITO

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II								
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo													
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.										
6.948,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.948,00	0,05	6.929,81	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.929,81	0,05	6.909,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.909,62	0,05

3.4 - PROGRAMMA N.° 33 - MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO INDISPONIBILE

RESPONSABILE SIG. PERITORE ANTONIO

3.4.1 – Descrizione del programma

Manutenzione, sia dal punto di vista edilizio che impiantistico, degli immobili comunali legati alle attività di servizio.-

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Mantenere gli immobili adeguati, sia dal punto di vista funzionale che della sicurezza, alle attività che vi vengono svolte.-

3.4.3 – Finalità da conseguire-**3.4.3.1 – Investimento**

Attuazione dell'intervento di realizzazione del nuovo centro natatorio comunale con concessione di progettazione, costruzione e gestione.

Ampliamento del cimitero del Capoluogo (1° stralcio).

Realizzazione di impianti per la produzione di energia da conversione fotovoltaica su immobili comunali attraverso lo strumento del *leasing in costruendo* (art. 160 bis D.Lgs. 163/2006).

Manutenzione straordinaria edifici scolastici.

Manutenzione straordinaria magazzino comunale.

Manutenzione straordinaria cimiteri comunali.-

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Potenziamento delle attività svolte dalla squadra composta da operatori interni con contestuale programmazione ed ottimizzazione degli interventi di manutenzione sui vari edifici.

Controllo degli appaltatori che svolgono la loro attività per conto dell'Amministrazione: gestore centrali termiche e impianti accessori (appalto Consip), manutentore edile, impiantista idraulico, impiantista elettrico.

Manutenzione programmata edifici scolastici.

Manutenzione ordinaria magazzino comunale.

Manutenzione ordinaria cimiteri comunali.

Manutenzione automezzi di servizio.-

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Direttore Area.

N. 1 Specialista in attività tecniche – quota parte.

N. 1 Istruttore tecnico – quota parte.

N. 1 Specialista amministrativo contabile – quota parte

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.

N. 3 Collaboratori tecnici – quota parte.-

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

FIAT DAILY AF784YZ

MOTOFURGONE BO178376

LEONCINO BOB36151

FIAT 130 GRU BO668105

FIAT DAILY AUTOSCALA BO864644

FIAT PANDA VAN BT075FW

FIAT DOBLO' DP701SB

-

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

-

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
33 - MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO INDISPONIBILE**

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	42.000,00	42.420,00	42.840,00	
TOTALE (B)	42.000,00	42.420,00	42.840,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	341.800,00	283.688,00	255.776,00	
TOTALE (C)	341.800,00	283.688,00	255.776,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	383.800,00	326.108,00	298.616,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 33 - MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO INDISPONIBILE

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013															
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II				
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			entità (c)	% su tot.	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.								
328.800,00	85,67	0,00	0,00	55.000,00	14,33	383.800,00	2,54	326.108,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	326.108,00	2,44	298.616,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	298.616,00	2,28				

3.4 - PROGRAMMA N.° 34 - GESTIONE TERRITORIO URBANO E VIABILITA'
RESPONSABILE SIG. ANTONIO PERITORE

3.4.1 – Descrizione del programma

Manutenzione della rete viaria e delle infrastrutture comunali.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Mantenere la viabilità e le infrastrutture adeguate, sia dal punto di vista della sicurezza che dell'efficienza ed economicità delle prestazioni.

3.4.3 – Finalità da conseguire**3.4.3.1 – Investimento**

Riqualificazione e adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica (2° stralcio – 2° corpo).

Manutenzione straordinaria della rete viaria.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Appalto del servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica.

Manutenzione ordinaria della rete viaria.

Manutenzione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Direttore Area.

N. 1 Specialista in attività tecniche – quota parte.

N. 1 Specialista amministrativo contabile – quota parte

N. 1 Istruttore in attività tecniche – quota parte

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.

N. 3 Collaboratori tecnici – quota parte.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

FIAT DAILY AF784YZ

MOTOFURGONE BO178376

LEONCINO BOB36151

FIAT 130 GRU BO668105

FIAT DAILY AUTOSCALA BO864644

FIAT DOBLO' DP701SB

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
34 - GESTIONE TERRITORIO URBANO E VIABILITA'**

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	300.000,00	300.000,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
TOTALE (A)	10.000,00	310.000,00	310.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	676.793,00	535.820,50	294.796,00	
TOTALE (C)	676.793,00	535.820,50	294.796,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	686.793,00	845.820,50	604.796,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 34 - GESTIONE TERRITORIO URBANO E VIABILITA'

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
286.793,00	41,76	0,00	0,00	400.000,00	58,24	686.793,00	4,54	295.820,50	34,97	0,00	0,00	550.000,00	65,03	845.820,50	6,32	304.796,00	50,40	0,00	0,00	300.000,00	49,60	604.796,00	4,62

PROGRAMMA N.° 35 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE
RESPONSABILE ING. PERITORE ANTONIO

3.4.1 – Descrizione del programma

Gestione e controllo degli strumenti e dei processi connessi alla tutela e all'uso del territorio, con particolare riguardo all'attività edilizia.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Utilizzo razionale e sostenibile del territorio comunale

3-4-3 – Finalità da conseguire

Collaborazione con l'ufficio di piano associato per l'approvazione di PS e RUE e per l'elaborazione del POC.

Prosecuzione nell'attuazione dei Piani attuativi di iniziativa pubblica, con particolare riguardo alle problematiche relative alla realizzazione ed al controllo delle opere di urbanizzazione primaria.

**TRATTO DALLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA DELL'UNIONE RENO GALLIERA
UFFICIO DI PIANO IN FORMA ASSOCIATA – RESPONSABILE Arch. Piero Vignali**

Servizio di pianificazione urbanistica

Sono già in fase di avanzata di elaborazione le “controdeduzioni” alle osservazioni dei cittadini, per il RUE dei comuni di Pieve di Cento e San Pietro in Casale. Le Riserve della Provincia non sono ancora state fatte in quanto:

la nuova l.r. 20/2000 integrata dalla l.r. 6/2009 prevede che i RUE seguano la stessa procedura di approvazione del POC, e quindi la Provincia ha richiesto dei nuovi elaborati di accompagnamento al RUE quali “La Valsat del RUE” già predisposta ed inviata per i due comuni di cui sopra; successivamente con comunicazioni del luglio-agosto scorsi, la Provincia ha “scoperto” che occorreva redigere anche la “Valutazione di incidenza del RUE” nei confronti dei SIC-ZPS ed ha sospeso i tempi procedurali propri (60 giorni) per esprimere le proprie Riserve. Tale elaborazione è quindi necessaria per i Comuni di cui sopra (Pieve di Cento, San Pietro in Casale) affinché la Provincia possa procedere con le sue tempistiche (60 giorni appunto per esprimere le proprie riserve).

Tale situazione vale anche per i comuni di Galliera e di Bentivoglio, con una tempistica un po' più lunga in quanto la pubblicazione è avvenuta dopo i comuni di cui sopra.

Tutto ciò per segnalare che le elaborazioni avranno tempistiche più lunghe che probabilmente saranno assunte all'anno 2011, con le relative spese.

Va rilevato infine, come già evidenziato nel 2009, che la fase di analisi e decisione sulle osservazioni e Riserve, si sta rilevando molto impegnativa sia per il tempo necessario che comporta, sia per la delicata fase di correzione degli elaborati.

Tutto ciò ha comportato uno slittamento continuo nei tempi concordati.

E' ipotizzabile che nell'ultimo quadrimestre del 2010 il Comune di Argelato inizi il suo ITER per arrivare nel 2011 alla approvazione del POC.

Per i Comuni di Argelato, Castello d'Argile e Castel Maggiore è già stata redatta la zonizzazione acustica aggiornata al PSC (Argelato l'ha già approvata, Castello d'Argile l'ha adottata, per Castel Maggiore si attende la verifica del Comune).

ATTIVITA' DEL 2011

Nel 2011 si ritiene che finalmente si potranno approvare tutti i PSC ed i RUE ancora in itinere, e cioè:

- COMUNE DI PIEVE DI CENTO

Approvazione PSC

Approvazione RUE

- COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Approvazione PSC

Approvazione RUE

- COMUNE DI GALLIERA

Approvazione PSC

Approvazione RUE

- COMUNE DI BENTIVOGLIO

Approvazione PSC

Approvazione RUE

- COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

Approvazione PSC

Approvazione RUE

Le altre attività da svolgere nel 2011.

L'attività dell'Ufficio di Piano per il 2011 riguarderà anche l'elaborazione dei POC per quei comuni che riterranno di procedere alla formazione di questo ultimo strumento urbanistico, necessario al completamento dell'iter di rinnovamento definito dalla l.r. 20/2000.

L'attività dell'Ufficio di Piano, inoltre, non riguarderà solamente i lavori di cui sopra, ma anche l'inizio della attività di "monitoraggio ambientale del PSC", così come richiesto dalla Legge Regionale 20/2000, nonché come è stato ribadito più volte dagli Enti preposti (ARPA, Ausl, Provincia e

Regione) nel verbale conclusivo della Conferenza di pianificazione e nell'“Accordo di Pianificazione”. Su tale tema si dovrà capire come gestire questa operazione, già peraltro annunciata e descritta l'autunno scorso agli Amministratori nella giornata di aggiornamento al Museo della Civiltà Contadina.

Si ricorda inoltre che fra le attività dell'Ufficio di Piano è compreso anche l'aggiornamento della zonizzazione acustica comunale a seguito dell'approvazione del PSC che sarà continuata anche nel 2011.

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Direttore Area.

N. 1 Specialista in attività tecniche.

N. 1 Specialista amministrativo contabile – quota parte

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Personal computers per videoscrittura, posta elettronica, accesso interne e gestione in rete delle procedure per ogni posto lavoro/uomo.

FIAT PUNTO DM751VV

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 35 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	900.000,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	1.431.859,00	1.312.345,00	1.062.345,00	
	TOTALE (A)	2.331.859,00	1.312.345,00	1.062.345,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		-1.377.159,00	-1.257.634,50	-1.007.624,00	
	TOTALE (C)	-1.377.159,00	-1.257.634,50	-1.007.624,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	954.700,00	54.710,50	54.721,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 35 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
39.700,00	4,16	0,00	0,00	915.000,00	95,84	954.700,00	6,32	39.710,50	72,58	0,00	0,00	15.000,00	27,42	54.710,50	0,41	39.721,00	72,59	0,00	0,00	15.000,00	27,41	54.721,00	0,42

3.4 - PROGRAMMA N.° 36 - GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

RESPONSABILE SIG. PERITORE ANTONIO

3.4.1 – Descrizione del programma

Raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con particolare riguardo agli aspetti connessi al riciclaggio e alla sostenibilità ambientale.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Fornire un servizio efficiente e sostenibile.

3.4.3 – Finalità da conseguire**3.4.3.1** – Investimento**3.4.3.2** – Erogazione di servizi di consumo**3.4.4** – Risorse umane da impiegare

Direttore Area.

N. 1 Specialista in attività tecniche – quota parte.

N. 1 Specialista amministrativo contabile – quota parte

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare**3.4.6** – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
36 - GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
TOTALE (C)	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	60.000,00	60.000,00	60.000,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
36 - GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI**

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
60.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,40	60.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,45	60.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,46

3.4 - PROGRAMMA N.° 37 - PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE

RESPONSABILE SIG. PERITORE ANTONIO

3.4.1 – Descrizione del programma

Gestione e manutenzione delle aree verdi esistenti e provenienti dalle nuove urbanizzazioni.
Controllo delle emissioni in ambiente e delle violazioni ambientali.
Attività connesse alla comunicazione sui temi ecologico-ambientali.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

L'ambiente e le politiche ambientali devono essere considerate non temi a sé stanti, ma filo conduttore e valore aggiunto per tutti gli ambiti di attività dell'Amministrazione.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Gestione e programmazione progettuale del verde urbano, sia privato che pubblico.
Controllo scarichi e monitoraggio delle violazioni ambientali.
Prosecuzione dei progetti di comunicazione sui temi ecologico-ambientali.

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Manutenzione verde pubblico sia da parte degli operatori interni che in appalto a Ditta esterna.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Direttore Area.

N. 1 Specialista in attività tecniche – quota parte.

N. 1 Specialista amministrativo contabile – quota parte

N. 1 Istruttore amministrativo contabile – quota parte

N. 2 Collaboratori tecnici.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

PIAGGIO PORTER DK462DK

RASAERBA JOHN DEER F935 BOAF803

LAMBORGHINI BOAF073

FIAT DAILY AF784YZ

FIAT DAILY AUTOSCALA BO864644

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 37 - PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
• STATO		0,00	0,00	0,00	
• REGIONE		9.000,00	9.000,00	9.000,00	
• PROVINCIA		0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA		0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA		150.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)		0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE		17.000,00	17.050,00	17.000,00	
	TOTALE (A)	176.000,00	26.050,00	26.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		222.183,00	222.644,00	223.202,00	
	TOTALE (C)	222.183,00	222.644,00	223.202,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	398.183,00	248.694,00	249.202,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 37 - PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
248.183,00	62,33	0,00	0,00	150.000,00	37,67	398.183,00	2,63	248.694,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248.694,00	1,86	249.202,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	249.202,00	1,90

3.4 - PROGRAMMA N.° 41 - ISTRUZIONE PUBBLICA E ASILO NIDO
RESPONSABILE SIG. DURANTI RAUL

4.1 – Descrizione del programma

Comprende:

- la gestione dei servizi scolastici per l'infanzia:
 - a) il plesso scolastico **“Italo Calvino”** dove è collocato un **Asilo nido** con due sezioni a tempo pieno e una sezione part-time e sei sezioni di **Scuola dell'infanzia comunale**.
 - b) il plesso scolastico **“Arcobaleno”** con n. 1 sezione di **Scuola dell'infanzia comunale** e un **Asilo nido con** n. 3 sezioni con l'inserimento di bambini 9/12 mesi e quindi lattanti.
complessivamente sono **121 i posti di nido e 189 i posti di Materna** comunali.

I dati confermano il forte investimento del Comune di San Pietro in Casale sui servizi educativi per la prima infanzia, ma mentre per quanto riguarda l'Asilo nido il servizio risponde al 100% delle richieste, per la scuola dell'infanzia è **presente, per il secondo anno, una lista d'attesa**.

Nel nostro Comune sono altresì presenti: **una sezione di Scuola dell'infanzia Statale** presso la frazione di Poggetto con 28 bambini frequentanti e 5 sezioni presso la **Scuola dell'infanzia Paritaria San Luigi** con 125 bambini frequentanti.

L'offerta complessiva per la Scuola Materna ammonta pertanto a n. 342 posti, con una copertura del 94% rispetto alla popolazione 3/5 anni.

- la gestione dei seguenti servizi:
 - a) **trasporto scolastico:** per gli alunni frequentanti le Scuole Medie, Elementari a tempo pieno e le Materne (comunale, privata e statale); con due scuolabus comunali in gestione diretta con n. 2 autisti di ruolo per il percorso di “Maccaretolo” ed un servizio in appalto con due mezzi per il percorso di “Poggetto”. Il Servizio comporta, oltre al trasporto quotidiano casa scuola e ritorno, l'accompagnamento quotidiano presso la San Luigi che organizza un servizio di dopo scuola per le De Amicis e un nutrito numero di gite/uscite didattiche.
 - b) **refezione scolastica:** per tutti gli ordini di scuola: nido, materne, elementari e medie, attraverso il conferimento del servizio, dal 2010, alla Società mista, a maggioranza pubblica, Se.R.A (n.4 soci pubblici, Comuni di Galliera, Malalbergo, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale con una quota societaria pari al 51% e due soci privati per il 49%) che ha il proprio centro di cottura centralizzato nel nostro comune e che gestisce contestualmente la cucina della Scuola primaria “Rodari” presso la frazione di Poggetto;
 - c) **pre e post scuola:** presso nido, materne, elementari;
 - d) **vigilanza nei refettori dei servizi mensa:** parzialmente presso la Scuola primaria del capoluogo “E.De Amicis” e totalmente presso la Scuola secondaria di primo grado “P.Bagnoli”.

Si fa carico:

- a) della gestione dei rapporti convenzionali con la **Scuola dell'infanzia parrocchiale** (che prevede un contributo comunale di 40.000 € perle 5 sezioni oltre a 5.000 € destinati a ridurre le rete delle famiglie per la quota pasto) e relativi progetti trasversali e di continuità nido-scuole infanzia-primarie;

- b) dell'applicazione delle varie normative nazionali, regionali e relative direttive sull'infanzia e sull'Istruzione pubblica e cura i rapporti con la Dirigenza dell'Istituto comprensivo per l'applicazione **dell'Accordo di programma sull'Autonomia** scolastica che individua le diverse competenze fra i due Enti;
- c) della gestione dei **Regolamenti comunali sui servizi**;
- d) del calcolo delle **rette scolastiche** e dell'emissione dei relativi bollettini;
- e) della gestione, in qualità di **Comune capofila, sede dell'ufficio di Piano, dei progetti distrettuali della Legge 285, dei progetti 3/5 anni e qualificazione scolastica 6/18.**

Cura:

- l'organizzazione, il coordinamento e la gestione del personale dei vari servizi indicati

3-4-2 – Motivazione delle scelte

San Pietro in Casale mantiene un buon ritmo di crescita: al 30 novembre 2010 i residenti ammontano a 11.815 (al 26 novembre 2009 erano 11.616). Questo costante incremento è sicuramente dovuto anche al fatto che il nostro Comune viene scelto anche per l'ampia rete dei servizi per l'infanzia e scolastici che garantiscono un'alta qualità di vita per i cittadini .L'Amministrazione comunale ha sempre infatti considerato i servizi per l'infanzia e la Scuola fra le priorità della propria politica.

Oltre alle diverse Scuole per l'infanzia e alle Scuole dell'obbligo è presente un Centro pubblico di formazione professionale. Questa complessa organizzazione dell'offerta formativa permette di rispondere positivamente ai veloci e profondi cambiamenti della società, del mondo del lavoro, della politica del welfare e alla consistente immigrazione di nuovi cittadini provenienti dai paesi extra-comunitari.

L'entità e la qualità dei servizi attuali sono però messi a dura prova dalle costanti riduzioni delle risorse economiche e finanziarie a favore della Scuola. Da diversi anni lo Stato scarica sui Comuni il costo per l'integrazione e l'ampliamento dei servizi: basti citare al riguardo il sostegno ai bambini diversamente abili, i servizi che estendono l'orario scolastico e tutti i progetti di qualificazione.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Servizi per l'infanzia: Nido – Scuola dell'Infanzia

I forti investimenti sugli edifici e l'aumento consistente delle sezioni comunali degli ultimi anni, assieme al sistema misto delle Scuole dell'infanzia (statale e privata), hanno fino ad oggi garantito una risposta positiva a tutte le famiglie che hanno fatto richiesta dei servizi di nido e materna. Questo obiettivo va mantenuto e consolidato e quindi è necessario affrontare il tema del "potenziamento" dell'offerta per la Scuola dell'infanzia auspicando un maggiore impegno dello Stato per l'attivazione di una seconda sezione statale che permetterebbe l'assorbimento della lista d'attesa.

Entrambe le strutture sedi dei servizi per l'infanzia comunali dispongono di edifici nuovi o completamente ristrutturati e di nuovi arredi; possono contare, oltre che sui tradizionali locali sezione, su appositi spazi tematici: biblioteca, laboratorio teatrale e atelier di manipolazione, palestra per attività motoria, salone ecc.

Dall'anno scolastico 2009/2010 l'Amministrazione comunale ha reinternalizzato la gestione di tre sezioni di Scuola Materna con l'assunzione di n.6 insegnanti riducendo la gestione in appalto che oggi, con scadenza al termine dell'anno scolastico 2010-2011, prevede: una sezione di Scuola dell'infanzia e tre sezioni di nido presso l'Arcobaleno.

Nei primi mesi del 2011 si provvederà a definire la nuova organizzazione dei servizi per l'infanzia per i prossimi anni scolastici e relative modalità gestionali con una forte preoccupazione relativa ai tagli di Bilancio che rischiano di compromettere la dotazione complessiva dei servizi.

Scuola dell'obbligo

Le principali finalità da perseguire sono: il mantenimento dell'attuale offerta formativa, garantire l'inserimento e l'integrazione dei bambini stranieri, garantire il sostegno ai bambini disabili e promuovere, con progetti concordati con la Dirigenza dell'Istituto comprensivo, le varie attività di qualificazione scolastica: musica, teatro, invito alla lettura etc.. Per queste e altre attività è particolarmente coinvolta la Biblioteca ragazzi; la riduzione dei trasferimenti e complessivamente delle risorse finanziarie hanno però reso necessario ridurre nel 2011 progetti e attività anche per il fatto che l'Amministrazione comunale ha dovuto farsi carico anche per il corrente anno scolastico, già attivo dal mese di Settembre 2009, del servizio di vigilanza per le classi del primo ciclo della primaria De Amicis durante la mensa e la relativa pausa. Questo impegno per l'anno scolastico 2010/2011, con l'attuale situazione di organico scolastico, è destinato ad aumentare ulteriormente.

Dall'anno scolastico 2010/2011 è partita la sperimentazione del "nonno vigile" con la presenza di una volontaria dell'Auser all'ingresso della Scuola elementare De Amicis per regolare, in sicurezza, l'attraversamento pedonale degli alunni. Il progetto è condiviso con la polizia municipale che ha formato la volontaria.

L'Amministrazione intende proseguire in questa direzione, con l'obiettivo della massima sicurezza nell'accesso agli Istituti scolastici, istituendo il PEDIBUS ovvero la creazione di un percorso pedonale dedicato per raggiungere, da un parcheggio comodo e accessibile, le Scuole De Amicis con il coinvolgimento di volontari. A tale scopo è già attivo un percorso condiviso e partecipato con tutti gli attori coinvolti.

Per l'anno 2011 l'Assessorato intende istituire, in accordo con l'Istituto comprensivo, il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze a seguito di un percorso, già avviato, che coinvolge insegnanti della Scuola secondaria di primo grado e personale dei servizi comunali.

Refezione scolastica

Nel 2011 la Società Se.R.A. provvederà direttamente alla fatturazione dei pasti agli utenti. E' previsto inoltre un ricco programma di attività ed iniziative sull'educazione alimentare che coinvolgerà le famiglie ed i ragazzi.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

RISORSE DOTAZIONE ORGANICA

Personale

- n°1 Direttore di Area - per quota parte
 - n°1 Responsabile di servizio
 - n°2 Impiegati amministrativi
 - n°1 Coordinatore pedagogico per quota parte
 - n° 25 Educatori nido-materna dipendenti comunali.
 - n° 12 Educatori nido-materna delle sezioni in appalto e dei servizi di post scuola
 - n° 6 operatori scolastici dipendenti comunali e con contratto interinale
 - n° 7 operatori scolastici dei servizi ausiliari appaltati
 - n° 2 autisti scuolabus
 - n° 5 educatori di sostegno con servizio appaltato.
- Incarichi professionali per progetti.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature:

- n° 2 scuolabus
 - n° 1 mezzo speciale per trasporto Handicap
- attrezzature ed arredi nei plessi scolastici
attrezzature d'ufficio (PC ecc)

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 41 - ISTRUZIONE PUBBLICA E ASILO NIDO

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	95.000,00	95.000,00	95.000,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	58.500,00	58.500,00	58.500,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	71.015,00	42.190,15	42.015,00	
	TOTALE (A)	224.515,00	195.690,15	195.515,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		1.155.000,00	824.880,00	856.760,00	
	TOTALE (B)	1.155.000,00	824.880,00	856.760,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		2.605.880,00	2.463.292,12	2.437.054,53	
	TOTALE (C)	2.605.880,00	2.463.292,12	2.437.054,53	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.985.395,00	3.483.862,27	3.489.329,53	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 41 - ISTRUZIONE PUBBLICA E ASILO NIDO

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
3.839.195,00	96,33	18.200,00	0,46	128.000,00	3,21	3.985.395,00	26,37	3.283.862,27	94,26	0,00	0,00	200.000,00	5,74	3.483.862,27	26,04	3.289.329,53	94,27	0,00	0,00	200.000,00	5,73	3.489.329,53	26,64

3.4 - PROGRAMMA N.° 42 - CULTURA E BENI CULTURALI

RESPONSABILE SIG. DURANTI RAUL

3.4.1 – Descrizione del programma

Comprende la gestione del nuovo Parco culturale urbano con:

- a) la Biblioteca comunale bambini e ragazzi di Piazza Martiri e relativi servizi, in gestione diretta con proprio personale;
- b) la nuova Biblioteca comunale “Mario Luzi” di Via Matteotti, 123 affidata ad una Cooperativa specializzata con un appalto triennale che conferisce stabilità e continuità al servizio;
- c) “Casa Frabboni” con gli spazi museali ed espositivi e l’archivio fotografico.
- d) il giardino esterno che collega Casa Frabboni e la nuova biblioteca che ospita iniziative e spettacoli all’aperto.

Cura la programmazione, il coordinamento, l’organizzazione e la gestione delle attività culturali. Tiene i rapporti con le Associazioni culturali e collabora con gli altri Enti pubblici per le programmazioni sovracomunali.

Cura il Progetto giovani e per le Pari opportunità.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

L’Amministrazione comunale conferma l’impegno, già dimostrato in questi ultimi anni, per una politica culturale che punti alla valorizzazione, riqualificazione e al potenziamento delle proprie strutture, servizi e attività e con la creazione di momenti di condivisione e partecipazione con tutti gli Enti, Istituti scolastici, Associazioni e Organizzazioni presenti sul territorio.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Casa Frabboni ha una sua programmazione che si caratterizza per la valorizzazione dei talenti artistici espressi dal nostro territorio con particolare attenzione ai giovani artisti emergenti e con almeno un paio di appuntamenti espositivi annuali dedicati ad artisti già affermati a livello nazionale. Ultimi in ordine di tempo il pittore Matteo Nannini, la pittrice e illustratrice Octavia Monaco in occasione della giornata mondiale per i diritti dell’infanzia e dell’adolescenza con momenti di narrazione organizzati con le scuole materne, l’incisore e pittore Adriano Boni, la mostra di rilevanza nazionale dell’incisore, pittore, scultore, ma soprattutto scenografo Luciano De Vita.

Per il 2011 sono già stati programmati otto appuntamenti di pittura e scultura, tra i quali Fabio Torre, Livio Ceschin, Mara Guerrini in collaborazione con la soprintendenza ai beni librari di Bologna e Donatella Schilirò nel mese di Giugno con un insolito ed affascinante allestimento luminoso del giardino del Parco culturale.

Per l’Archivio fotografico costituito, presso Casa Frabboni, grazie alla donazione del Fondo Daniele Lelli da parte della famiglia, nel 2011 proseguirà il lavoro di digitalizzazione delle fotografie donate, già avviato nel 2010 con le prime settecento immagini. Le fotografie verranno quanto prima rese consultabili on-line da parte di cittadini e di quanti amano la fotografia e la storia del territorio urbano rurale e naturalistico. Per il prossimo autunno si sta progettando un importante appuntamento espositivo sulla fotografia con il coinvolgimento di esperti ed operatori del settore fra i quali gli amici e colleghi fotografi di Daniele Lelli.

Per la biblioteca “Mario LUZI” prosegue con successo la rassegna “Fuori chi legge” con la presentazione di libri alla presenza degli autori e il significativo coinvolgimento del gruppo di “lettura ad alta voce” della biblioteca che anima gli incontri. E’ confermato l’ampliamento dell’orario di apertura della biblioteca grazie al progetto di servizio civile che prevede l’attività di un volontario.

La Biblioteca ragazzi conferma i “sabati da favola”, la “lunga notte dei diritti” in occasione della giornata dei diritti dell’infanzia ed adolescenza e la ricca attività con le Scuole (Teatro, gara di lettura, laboratori creativi etc...).

Per gli appuntamenti musicali e teatrali, sono confermate, anche per il 2011, le programmazioni e la realizzazione delle rassegne sovracomunali più significative, Tracce di Teatro d’Autore, Borghi e Frazioni in musica (con San Pietro in Casale come comune capofila), Domeniche a teatro.

Per il “Centro giovanile Casa della musica e delle arti espressive”, dopo l’elaborazione di un progetto di utilizzo realizzato attraverso un percorso di progettazione partecipata con i giovani del territorio, nel 2011 è prevista l’apertura del Centro per la libera aggregazione dei giovani e l’avvio di diverse attività.

Per il “Parco della Memoria del Casone Partigiano” che coinvolge, con apposita convenzione, dodici Comuni (con San Pietro in Casale Comune capofila) oltre l’ANPI provinciale, già da alcuni anni sono state organizzate manifestazioni ed iniziative oltre al tradizionale appuntamento del XXV Aprile. Nel 2010: una mostra fotografica sulle bellezze naturali del nostro ambiente ed in particolare sulla fauna e la flora della vicina Oasi La Rizza a cura del Gruppo Flickr, la realizzazione con la regia del teatro di Camelot del filmato “Racconti di libertà” sul tema della resistenza dedicato ai fatti storici avvenuti a San Pietro in Casale e Comuni limitrofi e dedicato ad Alfonsino Saccenti e Luigi Crescimbeni, due ex partigiani protagonisti della lotta di liberazione e grandi custodi ed animatori del Casone, un cineforum con due appuntamenti: l’uomo che verrà e Racconti di libertà. Per l’anno 2011 il nostro Comune, assieme al Comune di Bentivoglio, si è fatto promotore della redazione di un progetto di fattibilità per la definizione di un nuovo modello di gestione che unifichi il Parco della memoria di San Pietro in Casale e l’Oasi la Rizza di Bentivoglio.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

RISORSE DOTAZIONE ORGANICA

Personale

n°1 Direttore d’Area - per quota parte.

n°1 Responsabile di servizio per quota parte
n°1 Operatore culturale per quota parte
n°1 Bibliotecario
n 1 Operatore servizi alla persona

Incarichi professionali, affidamenti esterni per iniziative progetti, pulizie e gestione prestito librario.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature

- Varie audiovisual per le biblioteche e le attività spettacolari;
- Personal computer
- Pannelli espositivi

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 42 - CULTURA E BENI CULTURALI

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	65.200,00	65.691,00	65.200,00	
	TOTALE (A)	65.200,00	65.691,00	65.200,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		17.500,00	17.615,00	17.730,00	
	TOTALE (B)	17.500,00	17.615,00	17.730,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		379.896,00	388.727,50	403.496,00	
	TOTALE (C)	379.896,00	388.727,50	403.496,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	462.596,00	472.033,50	486.426,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 42 - CULTURA E BENI CULTURALI

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
452.596,00	97,84	0,00	0,00	10.000,00	2,16	462.596,00	3,06	462.033,50	97,88	0,00	0,00	10.000,00	2,12	472.033,50	3,53	476.426,00	97,94	0,00	0,00	10.000,00	2,06	486.426,00	3,71

3.4 - PROGRAMMA N.° 43 - SPORT E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE SIG. DURANTI RAUL

3.4.1 – Descrizione del programma

Gestisce la programmazione, direttamente o con la collaborazione di Associazioni, di attività ed iniziative. Tiene i rapporti convenzionali con le varie Società per attività ed impianti.

Cura la gestione delle palestre comunali che sono assegnate per i corsi formativi ed agonistici.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Coinvolgere, secondo il principio di sussidiarietà, l'Associazionismo locale, le attività produttive e commerciali e la cittadinanza nella definizione dei progetti e nella gestione dei servizi e delle attività per lo sport e il tempo libero.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Negli ultimi mesi del 2010 sono stati avviati i lavori per la realizzazione del nuovo "Centro natatorio", a seguito di una gara europea per la progettazione, realizzazione e gestione in concessione, che prevede tre piscine al chiuso e una all'aperto e di una nuova palestra progettata per ospitare le gare di basket, volley ed altri sport di squadra con una tribuna per 250 posti.

I nuovi impianti sono strategicamente collocati presso il Centro sportivo "E. Faccioli", con ampi parcheggi e facilmente raggiungibili con tutti i mezzi di trasporto e prevedono l'installazione di impianti fotovoltaici che permetteranno notevoli risparmi sui costi di gestione. I lavori dovrebbero concludersi nel 2012 ma già al termine del 2011 potrebbe essere consegnata, salvo imprevisti, la nuova palestra.

L'Assessorato allo sport del nostro Comune, col supporto dell'omonimo ufficio, sarà pertanto impegnato già nei prossimi mesi a programmare l'utilizzo tenendo conto delle società sportive locali, che rappresentano il livello ideale per promuovere la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini nelle attività motorie e sportive anche in ragione del fatto che nel 2011 scade la concessione per la gestione del Centro sportivo "E. Faccioli" e si renderà pertanto necessario procedere con una nuova convenzione.

L'Assessorato intende proseguire, per il 2011, in accordo con l'Associazione promozione ed organizzazione sport e tempo libero e le Società sportive del territorio l'organizzazione della Festa dello sport e della Festa di putè a San Pir in Casal che hanno riscontrato un notevole apprezzamento nell'anno 2010.

Continua inoltre la collaborazione con i Comuni di Argelato, Bentivoglio, Castel Maggiore e San Giorgio di Piano, per l'iniziativa "Disabilità ed integrazione nello sport".

3.4.3.1 - Investimento**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo****3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

n°1 Direttore di Area - per quota parte

n. 1 Responsabile di servizio per quota parte

Appalto parziale pulizia palestre

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature

- Personal computer
- Attrezzature

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 43 - SPORT E TEMPO LIBERO

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		30.000,00	30.300,00	30.600,00	
	TOTALE (B)	30.000,00	30.300,00	30.600,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		13.900,00	34.271,00	33.316,00	
	TOTALE (C)	13.900,00	34.271,00	33.316,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	43.900,00	64.571,00	63.916,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 43 - SPORT E TEMPO LIBERO

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
43.900,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.900,00	0,29	64.571,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64.571,00	0,48	63.916,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63.916,00	0,49

3.4 - PROGRAMMA N.° 44 - ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE E SICUREZZA SOCIALE

RESPONSABILE SIG. DURANTI RAUL

3.4.1 – Descrizione del programma

Attività extrascolastiche:

- a) organizza e gestisce le attività extra-scolastiche quali l'Extra Scuola per i ragazzi della Scuola secondaria di primo grado con attività pomeridiane, dal lunedì al venerdì, per i ragazzi con servizio di refezione;
- b) le vacanze in qualità di Comune capofila per mezzo dei fondi della Legge 285 in sinergia con i servizi scolastici.

Sicurezza sociale:

- a) gestisce il servizio di accesso alle prestazioni socio-assistenziali.

Presso lo Sportello sociale e scolastico, punto unico d'accesso per il cittadino, si registrano annualmente oltre 5.000 accessi, inseriti nell'Osservatorio gestito con software condiviso da tutti i Comuni della Provincia al fine di fornire una banca dati per il monitoraggio provinciale dei bisogni. È in continua crescita il numero dei cittadini che vi si rivolgono per acquisire informazioni e richiedere prestazioni o interventi.

- b) attiva la presa in carico dell'utenza ai fini della rilevazione dei bisogni, condividendo con i servizi territoriali gli eventuali percorsi.
- c) attiva interventi "dedicati", sulla base dei bisogni effettivamente rilevati, quali:

Area ANZIANI e ADULTI NON AUTOSUFFICIENTI: Servizio di Assistenza domiciliare, mediante conferimento all'Azienda Servizi alla Persona "Galuppi-Ramponi"; compartecipazione alla spesa necessaria per il mantenimento degli anziani non autosufficienti nelle strutture residenziali; interventi a supporto della domiciliarità (fornitura pasti e trasporto), concessione aree ortive;

Area ADULTI e FAMIGLIE: Concessione di contributi economici a sostegno del reddito; attivazione di progetti individualizzati, concessione aree ortive;

- d) favorisce i rapporti con il volontariato sociale;
- e) rilascio di autorizzazioni per il funzionamento delle strutture e dei servizi sociali e socio sanitari;
- f) gestisce a livello comunale gli interventi in materia di **POLITICHE ABITATIVE**;
 - reperimento di soluzioni per far fronte alle situazioni di emergenza abitativa;
 - procedura di assegnazione di alloggi a canone concordato, in collaborazione con l'agenzia Metropolitana per l'Affitto;
 - concessione del contributo per l'affitto;
 - procedura di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica;
- g) mantiene i rapporti con l'Azienda USL Bologna (Distretto Pianura Est), per le deleghe sociali e per tutti gli adempimenti di legge.
- h) si rapporta all'Azienda USL, all'Istituto comprensivo ed agli altri Istituti scolastici superiori per l'applicazione e la gestione dell'Accordo territoriale di programma per l'integrazione educativa scolastica e formativa degli alunni in situazione di handicap.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Il ruolo dell'Ente locale, in collaborazione con le altre Istituzioni pubbliche e private, è fondamentale per determinare condizioni ottimali di crescita sociale, culturale e civile dei giovani e giovanissimi cittadini, nonché per garantire a tutti i cittadini parità di trattamento e di condizioni senza discriminazioni sociali, culturali ed economiche.

La profonda trasformazione della società civile, l'invecchiamento della popolazione e i forti processi di immigrazione stanno mettendo a dura prova la capacità delle Amministrazioni pubbliche per quanto concerne tempi e modalità di risposta ai bisogni.

Nel 2010 si è purtroppo ulteriormente accentuata la gravità delle situazioni già compromesse dall'esplosione della crisi economica avvenuta nel 2009. Ciò ha determinato il persistere, ed in molti casi l'aggravarsi delle situazioni *border-line*: molti nuclei familiari, in particolare i nuclei monoreddito, hanno dovuto far fronte alle criticità derivanti da licenziamenti, cassa integrazione, mobilità etc. Il nostro Comune ha condiviso con il Distretto Pianura Est un Protocollo d'intesa, sottoscritto con le OO.SS., per mettere in capo concrete azioni d'aiuto alle famiglie ed ai cittadini colpiti. In particolare è stato istituito un fondo distrettuale per sostenere 45 tirocini formativi (tre per Comune) di cinque mesi garantendo al lavoratore un reddito netto di 500 euro all'interno di un percorso che ha comunque l'obiettivo, oltre al sostegno al reddito, della formazione per una riqualificazione professionale e una auspicabile prospettiva per un nuovo impiego. Il Comune ha inoltre sperimentato con successo l'attivazione di voucher INPS per prestazioni lavorative occasionali rivolte a cittadini in difficoltà seguiti dai servizi. Sono stati attivati n. 4 progetti.

Con i fondi appositamente stanziati dalla Regione sarà infine possibile sostenere il reddito di famiglie in difficoltà con contributi finalizzati al pagamento di affitto, bollette relative alle utenze etc.

Sul fronte complessivo dei servizi prosegue l'esperienza del lavoro congiunto tra Comuni e Azienda USL per la gestione associata dei servizi/progetti nell'ambito del Sistema integrato dei servizi sociali, socio sanitari e sanitari distrettuali.

Negli ultimi mesi del 2010 sono stati inoltre approvati due nuovi Regolamenti: uno per l'attivazione del registro comunale per svolgere attività individuale di volontariato e l'altro per l'assegnazione e la gestione delle aree adibite ad orti con la novità degli "orti solidali" per i cittadini in condizione di forte disagio socio economico. Entrambi i Regolamenti troveranno piena attuazione nel 2011.

3.4.3 – Finalità da conseguire

La nostra Amministrazione, come l'intero sistema degli Enti locali, è stata costretta a "tagliare" il proprio bilancio per rientrare nei limiti imposti dalla recente manovra del Governo centrale che ha introdotto l'assurdo sistema dei "tagli lineari" che colpiscono, in modo indistinto, tutti gli Enti indipendentemente dalla quantità e qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Il nostro Comune non ha trasferito i "tagli lineari" al proprio Bilancio ed ha voluto pertanto garantire il proprio sistema di welfare, come declinato nella descrizione del programma.

Per il 2011 inoltre, anche nell'ambito della gestione associata fra i Comuni del Distretto Pianura EST, con le stesse modalità degli scorsi anni sono previsti:

- la prosecuzione del progetto distrettuale “Punto migranti”, di mediazione inter-culturale e integrazione dei cittadini stranieri nei contesti locali, finanziato dalla Regione e dai Comuni, per sostenere i percorsi di inserimento nel contesto sociale;
- il potenziamento del programma distrettuale di Corsi di italiano, rivolto a cittadini extracomunitari, che prevede a San Pietro due edizioni nei primi mesi dell’anno. Vista la grande richiesta di partecipazione è allo studio l’ipotesi di attivarne altri con il coinvolgimento di volontari;
- la prosecuzione del progetto sovracomunale “La casa delle donne” per un servizio di “Supporto e accoglienza alle donne – con o senza figli – che hanno subito violenza”;
- la definitiva implementazione dell’attività in capo alle ASP (“Galuppi –Ramponi” e “Donini-Damiani”) che, a seguito dell’implementazione dell’Istituto dell’accreditamento previsto dalla normativa regionale, gestiranno con specifici contratti di servizio l’assistenza domiciliare oltre ai servizi semiresidenziali e residenziali per anziani non autosufficienti;
- la prosecuzione dei Progetti Giovani – Educatori di strada e Legge 285;
- la riconferma del PRONTOBUS che ha istituito, nell’area del Distretto socio-sanitario di San Giorgio di Piano, sei linee su prenotazione con mezzi di piccole dimensioni (max 15 posti), per rendere il servizio più flessibile ed incentivare l’uso del servizio pubblico e la prosecuzione della sperimentazione della linea San Pietro in Casale – Cento lungo via Poggetto;
- la prosecuzione del servizio “Sportello per il lavoro”, attivato dalla Provincia di Bologna in sinergia con lo Sportello sociale e scolastico comunale, per orientare il cittadino verso il mondo professionale e del lavoro;
- la prosecuzione del progetto E-Care , fra Regione – Provincia – CUP 2000 per la presa in carico di anziani fragili con la collaborazione del volontariato, che dopo una fase di sperimentazione, entrerà organicamente nella rete dei servizi rivolti agli anziani fragili;
- la prosecuzione del servizio di mediazione familiare, punto d’ascolto per le coppie in procinto di separarsi con l’obiettivo di supportare e garantire la funzione genitoriale. Il progetto, attuato in collaborazione con il Consultorio dell’Azienda USL, riguarda l’intero Distretto ed è finanziato con i fondi dei Piani di zona;
- la prosecuzione del servizio “Sportello Donna e famiglia”, che fornisce consulenza legale alle famiglie promosso a livello sovracomunale dagli Assessorati alle pari opportunità;
- il consolidamento dell’attività del Centro Studi “Riattivamente”, per gli aspetti psicosociali dell’invecchiamento e del deterioramento cognitivo in collaborazione con l’Università degli Studi di Bologna, l’Azienda USL – Distretto Pianura Est, Futura s.p.a., Associazione “Ama amarcord”, Parrocchia di San Pietro in Casale e Comune;
- l’avvio di una sperimentazione in sinergia con il comune di Galliera e l’AUSL per l’organizzazione di un ciclo di sedute ginnico/motorie rivolte a cittadini affetti dal morbo di Parkinson;
- il rinnovo dell’Accordo distrettuale per misure atte a contrastare la crisi economica, nell’ambito delle politiche distrettuali, per proseguire nella creazione di opportunità d’inserimento lavorativo e di sostegno al reddito per le famiglie colpite dalla crisi economica;
- l’implementazione di un sistema per la raccolta dei dati necessari per redigere il Bilancio sociale quale strumento di analisi e approfondimento dei servizi, azioni e attività messe in campo dal Comune di San Pietro in Casale per le politiche di welfare.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Personale

n°1 Direttore di Area - per quota parte

n. 1 Responsabile di servizio

n.1 Assistente sociale

n°3 Impiegati amministrativi

n°1 Coordinatore pedagogico per q. parte

Appalto centro estivo e servizio extra-scuola.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature

- Personal computer

Arredi e attrezzature all'interno dei servizi

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 44 - ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE E SICUREZZA SOCIALE

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	111.200,00	111.200,00	111.200,00	
• PROVINCIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	67.110,00	128.805,00	68.630,00	
TOTALE (A)	203.310,00	265.005,00	204.830,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	37.500,00	37.875,00	38.250,00	
TOTALE (B)	37.500,00	37.875,00	38.250,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	743.030,00	726.158,94	785.981,88	
TOTALE (C)	743.030,00	726.158,94	785.981,88	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	983.840,00	1.029.038,94	1.029.061,88	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 44 - ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE E SICUREZZA SOCIALE

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
948.840,00	96,44	0,00	0,00	35.000,00	3,56	983.840,00	6,51	994.038,94	96,60	0,00	0,00	35.000,00	3,40	1.029.038,94	7,69	994.061,88	96,60	0,00	0,00	35.000,00	3,40	1.029.061,88	7,86

3.4 - PROGRAMMA N.° 45 - PROGETTI SOVRACOMUNALI

RESPONSABILE SIG. DURANTI RAUL

3.4.1 – Descrizione del programma

Il Comune di San Pietro in Casale è ormai da sette anni Comune capofila del Distretto Pianura Est (comprendente i comuni di Argelato, Baricella, Bentivoglio, Budrio, Castello d'Argile, Castel Maggiore, Castenaso, Galliera, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano) e per tal ruolo è sede dell'Ufficio di Piano.

Tale ufficio è lo strumento tecnico di supporto a tutta l'attività programmatica di zona relativamente alle politiche sociali.

Tra le funzioni essenziali dell'Ufficio di Piano vi è la gestione operativa, a valenza tecnica e organizzativa, del percorso per l'elaborazione del Piano di Zona ovvero del documento che comprende al suo interno tutta la programmazione dei servizi in ambito sociale a livello distrettuale; inoltre collabora al monitoraggio e alla valutazione dell'attuazione del piano e degli interventi progettuali in esso contenuti. Più in generale, è da attribuirsi all'Ufficio di Piano una funzione di raccordo nei rapporti fra Amministrazioni, Ausl, cooperazione, associazionismo e tutto il terzo settore nelle attività di programmazione delle politiche sociali condivise a livello distrettuale. Dal 2006 opera all'interno dell'Ufficio di Piano la Figura di sistema, voluta espressamente dalla Regione Emilia Romagna, quale raccordo e coordinamento delle politiche socio-pedagogiche e dei relativi programmi e progetti degli Enti locali rivolte al mondo delle Scuole.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

La gestione Associata delle politiche sociali condivise a livello distrettuale è, da molti anni, una scelta prioritaria dei Comuni del Distretto Pianura EST. Scelta politica rafforzata dalla Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e dalla recente Legge regionale n.2 del 12/03/2003 "Norme di promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

Dall'entrata in vigore della Programmazione sociale attraverso l'approvazione dei Piani di zona distrettuali (2002) la gestione Associata, attraverso la figura del Comune capo-fila, è cresciuta in modo esponenziale, ha permesso riequilibri territoriali con l'adozione dei vari progetti condivisi senza togliere al singolo Comune il rapporto diretto con i propri cittadini.

Il Bilancio sociale gestito a livello sovracomunali ammonta a circa 2.000.000,00 €.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Negli anni è stata consolidata la gestione Associata e condivisa della Programmazione sociale del Distretto. Sono infatti conclusi i progetti più significativi:

- a) la stesura del nuovo Programma triennale 2009/2010 del Piano per il benessere e la salute (piano che comprende in un'unica stesura: Piano di zona e piano per la salute) e il programma attuativo 2009, all'interno del quale è stato inserito il programma del Fondo regionale per la non autosufficienza.
- b) il completamento dei servizi conferiti dai Comuni alle due nuove ASP.

- c) l'approvazione dell'Accordo con le OO.SS. per le misure a favore dei cittadini per contrastare la crisi economica e il contestuale aumento della disoccupazione, della cassa integrazione e della mobilità.
- d) L'avvio del percorso del nuovo istituto regionale dell'Accreditamento per i servizi socio-sanitari

L'anno 2010 ha visto conseguentemente:

- a) l'approvazione del Programma attuativo 2010 del Piano del Benessere e della salute;
- b) il rinnovo delle convenzioni per l'ufficio di Piano e per la gestione associata dei servizi;
- c) la gestione dell'Istituto dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari che prevede, sulla base di una pianificazione del Comitato di Distretto, nell'Ufficio di Piano e nel Comune capo fila le principali responsabilità gestionali in merito all'istruttoria e alla concessione dell'accreditamento dei vari servizi

L'anno 2011, oltre all'approvazione del Programma attuativo del Piano del Benessere e della salute, vedrà l'Ufficio di Piano impegnato per la stesura coordinata dei contratti di servizio per ogni singolo servizio e struttura socio sanitaria accreditata della rete distrettuale. Verrà inoltre avviato un percorso partecipato per approfondire il sistema di Governance distrettuale alla luce della novità introdotta dall'Istituto dell'accreditamento e del futuro ruolo delle ASP.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Personale

n°1 Direttore di Area - per quota parte

n. 1 ufficio di supporto con due operatori (amministrativo e coordinatore progetti) e una figura di sistema (coordinatrice pedagogica);

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature

- Personal computer
- Arredi e attrezzature ufficio.

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 45 - PROGETTI SOVRACOMUNALI

ENTRATE

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	2.798.500,00	2.798.500,00	2.798.500,00	
• PROVINCIA	68.800,00	68.800,00	68.800,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	656.723,00	657.323,00	656.723,00	
TOTALE (A)	3.524.023,00	3.524.623,00	3.524.023,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	0,00	-525,00	150,00	
TOTALE (C)	0,00	- 525,00	150,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.524.023,00	3.524.098,00	3.524.173,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 45 - PROGETTI SOVRACOMUNALI

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II								
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo													
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.										
3.507.523,00	99,53	0,00	0,00	16.500,00	0,47	3.524.023,00	23,31	3.507.598,00	99,53	0,00	0,00	16.500,00	0,47	3.524.098,00	26,34	3.507.673,00	99,53	0,00	0,00	16.500,00	0,47	3.524.173,00	26,90

3.4 - PROGRAMMA N.° 51 - SERVIZIO SEGRETERIA

RESPONSABILE SIG. CESARI SILVA

3.4.1 – Descrizione del programma

A fine 2009 sono intervenuti due importanti testi normativi che incidono l'uno, il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, sulla disciplina del pubblico impiego e l'altro, la legge n. 166 del 20.11.2009, sul sistema dei servizi pubblici locali.

Il primo è contrassegnato dall'obiettivo di riaffermare la fiducia della collettività nell'operato delle pubbliche amministrazioni e restituire valore alla figura del funzionario pubblico. Ciò sia mediante diffusione di una reale cultura dell'efficienza, del merito e dell'integrità, responsabilizzando il lavoratore pubblico, dirigente e non, sul proprio ruolo e sulla rilevanza della funzione che è chiamato a svolgere, facendo emergere, ove occorra, i demeriti rilevati, sia mediante una maggiore partecipazione del cittadino nella gestione dei servizi pubblici, rendendo possibile e concreto il controllo da parte dello stesso sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la massima trasparenza delle informazioni che riguardano l'organizzazione, i costi dei servizi, i trattamenti economici erogati.

Pertanto, per quanto riguarda in particolare il Servizio Segreteria - area Servizi Generali - anche nel 2011 si intende proseguire nell'attività di sviluppo della interdisciplinarietà del personale ed integrazione degli uffici e sul miglioramento della comunicazione interna attraverso l'incremento di strumenti informatici al fine di conseguire la semplificazione amministrativa, che a sua volta si fonda anche sulla circolazione delle informazioni.

In particolare si intende porre la massima attenzione a:

- eventuale aggiornamento dei regolamenti e delle procedure;
- individuazione e adozione di modalità procedurali più semplici, celeri ed economiche
- incrementazione di invii telematici dei documenti e delle informazioni,
- semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative;
- razionalizzazione ed economicità delle stesse;
- trasparenza dell'azione amministrativa e la sua apertura alla partecipazione dei cittadini.
- assistenza agli organi istituzionali: Sindaco - Giunta comunale e Consiglio Comunale;
- elaborazione di istruttorie e redazione di atti deliberativi
- ordini del giorno – convocazione – assistenza all'attività deliberativa – verbalizzazione - redazione e pubblicazione delle delibere all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

L'obiettivo della riduzione dei costi derivanti dall'uso della carta, sancito anche quale obbligo dal legislatore, sarà, in particolare, al centro dell'attività del servizio.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

L'obiettivo delle scelte programmatiche che l'Amministrazione intende portare avanti anche nel

2011 sul piano dell'organizzazione della macchina comunale è quello di realizzare una struttura che sia fondata sui seguenti principi:

- unificazione delle fasi dei procedimenti possibilmente in uno stesso ambito organizzativo al fine di semplificare e ottimizzare le procedure e i procedimenti amministrativi;
- predisposizione di soluzioni innovative e conformi agli adeguamenti normativi;

- sviluppo dell'informatizzazione e miglioramento della comunicazione interna per rendere più efficaci ed efficienti i processi organizzativi.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Raggiungimento degli obiettivi fissati dal programma

Regolare tenuta, cura e conservazione degli atti deliberativi e dei contratti.

Riduzione della carta stampata .

Maggiore partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione

Riduzione dei costi di gestione degli organi

Snellimento e maggiore utilizzo degli strumenti informatici per “comunicare” con gli organi istituzionali

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Le risorse sono quelle normalmente ed ordinariamente a disposizione per garantire la funzionalità dei servizi (computers, stampanti, ecc.).

N.1 Istruttore amm.vo-contabile;

N. 1 Specialista amministrativo/contabile;

Il Segretario generale

N.1 Direttore Area

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse sono quelle normalmente ed ordinariamente a disposizione per garantire la funzionalità dei servizi (computers, stampanti, ecc.).

3 personal computer

1 stampante /fotoriproduttore a noleggio

1 impianto di registrazione sala consiliare

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 51 - SERVIZIO SEGRETERIA

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	105.000,00	96.000,00	96.000,00	
	TOTALE (A)	105.000,00	96.000,00	96.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		20.000,00	20.200,00	20.400,00	
	TOTALE (B)	20.000,00	20.200,00	20.400,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		166.050,00	132.351,00	132.152,00	
	TOTALE (C)	166.050,00	132.351,00	132.152,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	291.050,00	248.551,00	248.552,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 51 - SERVIZIO SEGRETERIA

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
291.050,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	291.050,00	1,93	248.551,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248.551,00	1,86	248.552,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248.552,00	1,90

3.4 - PROGRAMMA N.° 52 - SERVIZIO PERSONALE

REFERENTE SIG. CESARI SILVA

3.4.1 – Descrizione del programma

La gestione del personale è stata trasferita all'Unione Reno Galliera, presso la quale è istituito il servizio personale associato di cui è responsabile il Dott. Alberto Di Bella.

Residua in capo a ciascun Comune la direzione politica del personale .

..... TRATTO DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2011-2013 DELLA UNIONE RENO GALLIERA

Prioritario obiettivo dell'Ufficio per l'esercizio 2011 sarà quello di consolidare le attività di supporto e impulso alle politiche di gestione delle risorse umane con l'obiettivo di gestire al meglio il contesto particolarmente difficile per via delle limitazioni alla spesa di personale e alle possibilità di assunzioni.

Inoltre il 2011 si caratterizzerà come anno di partenza per il nuovo assetto normativo del pubblico impiego in attuazione della riforma "Brunetta", per il quale è in corso di redazione il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e la contrattazione decentrata sovracomunale

Sotto questo profilo le principali attività del Servizio consisteranno in:

- Prima attuazione del contratto decentrato sovracomunale, secondo il risultato della contrattazione in corso; presidio dei fondi comunali e verifica del rispetto della L.122/2010 (riduzione proporzionale e tetto alla retribuzione individuale);
- Coordinamento, in relazione con l'Organismo indipendente di valutazione
- Monitoraggio costante delle spese di personale, sia per i singoli Comuni che per l'Unione, con particolare attenzione alle ripercussioni contabili delle assunzioni sul sistema Unione+Comuni;
- Massima attenzione al coordinamento dei fabbisogni di personale dei nove Enti in relazione tra loro, per verificare le possibilità di mobilità, interscambi e comandi al nostro interno, tenuto conto che la mobilità costituirà di fatto l'unico strumento di reclutamento per i prossimi tre anni.

Dal punto di vista gestionale la situazione di organico dell'ufficio richiede ulteriori sforzi di razionalizzazione delle procedure e di semplificazione operativa:

- E' in via di attuazione la compiuta unificazione della banca dati del personale per eliminare la duplicazione di inserimenti e inserire parte delle variabili mensili direttamente da parte dell'Ufficio Giuridico.
- La progressiva armonizzazione degli orari di lavoro dei Comuni, insieme ad altre disposizioni operative e accorgimenti tecnici in materia di presenze e assenze del personale, comporterà una ottimizzazione del tempo lavoro su questa funzione;
- Verrà intensificata l'attività informativa verso Responsabili e dipendenti attraverso gli strumenti informatici esistenti (area dipendenti del sito, mail, bacheca on line) per fornire la maggior consapevolezza degli strumenti di gestione, delle normative e degli adempimenti, in modo da ridurre la necessità di richiedere chiarimenti all'ufficio.

3.4.4 - RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Le attività verranno svolte con il personale presente presso l'Unione Reno Galliera.

3.4.5 - RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Le attività verranno svolte con gli strumenti presenti presso l'Unione Reno Galliera.

3-4-2 – Motivazione delle scelte

In coerenza con le indicazioni contenute del DPEF 2009-2013 la dimensione organizzativa del personale sarà necessariamente conseguente alle funzioni in materia che saranno affidate agli enti locali, da contemperare con le esigenze di contenimento delle funzioni di back-office a favore delle funzioni di front office da parte dei comuni.

Fornire risposte puntuali e precise agli utenti.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Mantenimento del buon livello di efficienza del servizio : puntualità e correttezza dei pagamenti e versamenti , assistenza e collaborazione, risposte efficaci e qualificate in tempi brevi.

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

N. 1 Istruttore amministrativo/contabile;

N. 1 Direttore

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Le attività verranno svolte con il personale e gli strumenti presenti presso l'Unione Reno Galliera.

n.2 computer

n.1 modem,

n.1 stampante

n.1 fotocopiatore (utilizzo 50%),

n.4 terminali lettori badges,

n.3 orologi marcatempo

n. 1 macchina da scrivere elettrica

n. 1 masterizzatore.

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 52 - SERVIZIO PERSONALE

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	85.000,00	85.000,00	85.000,00	
	TOTALE (A)	85.000,00	85.000,00	85.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		-11.862,00	-11.862,00	-11.862,00	
	TOTALE (C)	-11.862,00	-11.862,00	-11.862,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	73.138,00	73.138,00	73.138,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 52 - SERVIZIO PERSONALE

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
73.138,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73.138,00	0,48	73.138,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73.138,00	0,55	73.138,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73.138,00	0,56

3.4 - PROGRAMMA N.° 53 - ORGANI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE SIG. CESARI SILVA

3.4.1 – Descrizione del programma

Il Servizio costituisce il punto di raccordo amministrativo tra gli organi di direzione politica e le diverse strutture dell'Ente e assicura la gestione contabile degli interventi del centro di costo “Organi Istituzionali”, espleta attività amministrative strumentali a supporto del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale fornendo la necessaria assistenza tecnica.

Pertanto il Servizio:

- predispone atti deliberativi di propria competenza;
 - fornisce il supporto tecnico dell'attività degli organi istituzionali;
 - svolge attività di raccordo tra gli Organi Istituzionali ed i vari servizio/aree dell'Amministrazione;
 - cura gli adempimenti relativi all'aggiornamento delle indennità agli amministratori, alla relativa liquidazione ed alla liquidazione delle spese di trasferta;
 - organizza l'agenda del Sindaco e degli Assessori.
 - organizza il necessario supporto operativo per l'attività del Sindaco e degli Assessori.
 - supporta il gruppo di redazione del notiziario comunale.
 - garantisce l'informazione necessaria ai Consiglieri per l'espletamento del mandato politico - amministrativo.
- Cura particolari iniziative a carattere sovra comunale

3-4-2 – Motivazione delle scelte

Fornire il necessario supporto agli organi politici per l'espletamento del loro mandato attraverso una adeguata assistenza e garantendo adeguati standard qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle attività istituzionali degli organi comunali fornendo un supporto tecnico, operativo e gestionale che consenta un adeguato livello di funzionamento degli stessi.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Supportare la realizzazione del programma politico. Garantire l'informazione sull'attività svolta.

3.4.3.1 - Investimento**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo****3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

N.1 Esecutore amministrativo

N.1 Direttore Area

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

4 personal computer,

2 stampanti

1 fotocopiatore/stampante a noleggio.

3.4.1 – Descrizione del programma

Il Servizio costituisce il punto di raccordo amministrativo tra gli organi di direzione politica e le diverse strutture dell'Ente e assicura la gestione contabile degli interventi del centro di costo "Organi Istituzionali", espleta attività amministrative strumentali a supporto del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale fornendo la necessaria assistenza tecnica.

Pertanto il Servizio:

- predisporre atti deliberativi di propria competenza;
- fornisce il supporto tecnico dell'attività degli organi istituzionali;
- svolge attività di raccordo tra gli Organi Istituzionali ed i vari servizio/aree dell'Amministrazione;
- cura gli adempimenti relativi all'aggiornamento delle indennità agli amministratori, alla relativa liquidazione ed alla liquidazione delle spese di trasferta;
- organizza l'agenda del Sindaco e degli Assessori.
- organizza il necessario supporto operativo per l'attività del Sindaco e degli Assessori.
- supporta il gruppo di redazione del notiziario comunale.
- garantisce l'informazione necessaria ai Consiglieri per l'espletamento del mandato politico - amministrativo.

Cura particolari iniziative a carattere sovra comunale

PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

3.4.1 - Descrizione del programma

L'Assessorato alle Attività Produttive intende proseguire nella fattiva collaborazione con Pro Loco e commercianti, nonché con associazioni di categoria e di volontariato locali per l'organizzazione di manifestazioni di promozione turistica e promozionale delle attività e dei prodotti tipici del territorio.

A tal fine, è stata predisposta una convenzione che fissa termini e modalità di collaborazione tra Comune e Pro Loco per la realizzazione e promozione di eventi.

Considerato il successo ottenuto negli anni passati, verranno riproposte le manifestazioni: AEMILIANA/NOTTE BIANCA

CARNEVALE MERCATO DELLA VERSILIA è, inoltre, intenzione organizzare eventi per la promozione del territorio, si collaborerà con gli organizzatori di iniziative quali: mercati straordinari, mercatini dell'hobby e natalizi.

Sempre in accordo con le associazioni di categoria, si programmeranno, oltre alle aperture domenicali e festive, anche aperture serali straordinarie delle attività commerciali, in occasione delle quali verranno organizzati intrattenimenti di varia natura: musicali, gastronomici, ecc..

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Rendere il centro storico capace di attrarre sia dal punto di vista estetico e funzionale, sia per la qualità dell'offerta e dei servizi all'utenza;

Migliorare il livello generale dei servizi per il territorio.

Valorizzare il territorio con la costituzione di una "rete commerciale integrata fra gli operatori locali e i clienti" nel centro urbano di S.Pietro in Casale, avviando un progetto di riqualificazione della rete commerciale con l'obiettivo di:

- . Migliorare la qualità dei servizi commerciali e di vendita passando da una concezione orientata al prodotto ad una finalizzata alla soddisfazione dei clienti. L'attenzione nei confronti dei clienti è il motore di un nuovo ciclo della qualità, che rappresenta anche l'unica prospettiva per mantenere e potenziare la capacità competitiva di una rete distributiva polverizzata;
- Creare delle occasioni concrete di cooperazione tra le associazioni di categoria del commercio, dell'artigianato e dei consumatori;
- Animare il territorio mediante momenti specifici di valorizzazione delle tradizioni produttive, culturali ed enogastronomiche dell'area;
- Rafforzare il senso di affidamento e di sicurezza della domanda nei confronti delle strutture commerciali tramite l'introduzione di buone pratiche di vendita verso il consumatore;
- Mantenere, divulgare le tradizioni locali e valorizzare le botteghe storiche.

.....**TRATTO DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E OGRAMMATICA 2011-2013 DELL'UNIONE
RENO GALLIERA – POLIZIA MUNICIPALE -GESTIONE ASSOCIATA UNIONE RENO GALLIERA RESPONSABILE: COM.
MASSIMILIANO GALLONI**

Obiettivi:

- 1 - rafforzamento della organizzazione del servizio strutturato per zone, come sperimentato nella seconda metà dell'anno 2010;
- 2 - implementazione del controllo stradale, con particolare riferimento al traffico pesante;
- 3 - consolidamento del progetto “Cantiere vigile”, per la vigilanza sul rispetto delle norme anti-infortunistiche nei cantieri edili;
- 4 - potenziamento delle azioni di controllo della sicurezza urbana, in stretto coordinamento con le Forze di Polizia dello Stato e in sinergia con la Polizia Municipale di Castel Maggiore;
- 5 - attività di educazione stradale nelle scuole elementari e medie;
- 6 - definitiva implementazione del Servizio sovracomunale di Protezione Civile.

3.4.2 – MOTIVAZIONE DELLE SCELTE E FINALITÀ DA CONSEGUIRE

1 - La ripartizione del personale per Zone ha dimostrato la possibilità di una maggiore efficienza nella gestione delle risorse umane e una maggiore efficacia nello svolgimento dei servizi assegnati. Il personale sarà impiegato di preferenza sui centri storici e in occasione dei momenti aggregativi della comunità, in un'ottica di rassicurazione e di deterrenza contro eventuali malintenzionati, secondo la logica della cosiddetta “polizia di prossimità”.

2 - Nel corso dell'anno 2010 la Polizia Municipale, dando corpo ad un progetto finanziato dalla Regione, si è dotata di tecnologie per il controllo dell'autotrasporto ed ha formato in maniera specifica una aliquota di personale. I risultati del lavoro svolto nei mesi scorsi hanno messo in luce quanto questo settore, malgrado gli sforzi del legislatore, soffra per gli effetti di una concorrenza estrema tra le imprese e per controlli spesso insufficienti su di una disciplina particolarmente complessa: numerosi sono stati i conducenti e le aziende di autotrasporto sanzionati perché privi di qualsiasi titolo autorizzativo o perché in palese violazione dei tempi di guida e di riposo. In un territorio come il nostro,

caratterizzato da arterie quotidianamente attraversate da quote importanti di traffico pesante, un controllo costante su tali enomeni è una esigenza senza dubbio imprescindibile, sul piano della sicurezza stradale.

3 – Nel corso del 2010 il progetto “Cantiere vigile”, in materia di controllo sul rispetto delle norme a tutela della sicurezza dei lavoratori nei cantieri edili, è stato avviato su tutti i sette comuni affidati al Corpo Unico di Polizia Municipale, sulla base dell’esperienza positiva sperimentata negli anni precedenti sul territorio del Comune di Castel Maggiore. Questo tipo di controllo non è proprio della polizia locale, ma spetta per legge ai servizi ispettivi di ASL e della Direzione Provinciale del Lavoro. La Polizia Municipale però, per il suo radicamento sul territorio, può rappresentare un canale informativo importante, da una parte per assicurare un controllo “di base” e dall’altra per rendere più efficaci gli interventi delle autorità competenti, mediante segnalazioni mirate. Nel corso del 2011 si cercherà di rendere costante il lavoro del Corpo Unico anche su questo ambito di attività.

4 – La costituzione, nel corso del 2010, del 4° Reparto nell’ambito del Corpo Unico di Polizia Municipale “Reno Galliera”, ha dimostrato che la polizia locale, in stretto ed irrinunciabile coordinamento con le Forze di Polizia dello Stato, può svolgere il proprio ruolo per vigilare sulla sicurezza dei nostri territori. La messa in campo di attività mirate ha portato a risultati che hanno avuto spazio anche sulla stampa locale. L’obiettivo da perseguire è continuare a prestare attenzione a quei fenomeni di degrado e di inciviltà che si verificano sul territorio, fornendo, pur a fianco di tutte le altre incombenze più tradizionali per la polizia municipale, che gravano sul Corpo Unico, risposte anche in questo settore.

5 - Il Progetto “Sicuri sulla strada”, fortemente voluto dalla Provincia di Bologna e destinato alle scuole elementari, ha dato ottima prova di sé negli anni precedenti, soddisfacendo le aspettative dei docenti, delle famiglie e, soprattutto, dei bambini: si ritiene quindi di riproporlo anche per l’anno scolastico 2010-2011. Per le scuole medie, si è scelto di aderire al Progetto “Liberi e Sicuri” per gli Istituti che ne faranno richiesta. Infine, si terranno gli ormai consueti corsi per il conseguimento del “patentino” per la guida del ciclomotore.

6 – Con l’anno 2011 si dovrà costituire il Servizio Sovracomunale di Protezione Civile, che si occuperà di questa materia su tutti gli otto comuni dell’Unione. Il primo obiettivo del nuovo servizio sarà l’approvazione del Piano sovracomunale di Protezione Civile.

3.4.3 – INVESTIMENTO

Non sono previste spese di investimento.

3.4.4 - RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Nel 2011, con la costituzione dell'ufficio unico di Ragioneria dell'Unione, uscirà dall'organico del Corpo di Polizia Municipale un impiegato amministrativo. L'organico del Corpo sarà costituito, quindi, da 47,25 operatori di polizia municipale ed 1 addetto amministrativo, oltre al Comandante ed i part-time.

3.4.5 - RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Il Corpo è dotato di n. 2 Etilometri, n. 2 Telelaser e n. 1 Autovelox. Gran parte delle intersezioni semaforizzate sono predisposte per l'installazione di rilevatori automatici delle infrazioni "FTR": gli apparecchi utilizzati per la rilevazione sono n. 11. Ai fini del potenziamento dell'attività delle Zone, si è provveduto a dotare il personale di PC palmare, su cui sono installati programmi operativi compatibili con quelli in uso nella centrale operativa e un programma di gestione delle contravvenzioni al CdS, che consente di stampare, con mini stampante portatile, i verbali di accertamento e di effettuarne poi il download direttamente nel sistema di gestione centrale.

3.4.6 – COERENZA CON IL PIANO REGIONALE DEL SETTORE

Le attività ed i progetti illustrati sono coerenti con il Piano Regionale di Settore.

.....**TRATTO DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E OGRAMMATICA 2011-2013 DELL'UNIONE**
RENO GALLIERA – RESPONSABILE DOTT. NARA BERTI

Sportello Unico Attività Produttive e Controllo sismica

Il 2011 vedrà impegnato lo Sportello Unico nell'attuazione delle nuove regole di funzionamento definitivamente approvate con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del "Nuovo Regolamento dello Sportello", D.P.R. 160 del 7/9/2010.

Le nuove norme impongono ai Comuni che vogliono mantenere le funzioni dello Sportello Unico di attestare, entro il 28/1/2011, la sussistenza dei requisiti previsti all'art. 38 del D.L 112/08: casella di Posta Elettronica Certificata; firma digitale; protocollazione informatica; sito Web con modulistica on-line. La mancata attestazione dei suddetti requisiti comporta la perdita delle funzioni a favore della Camera di Commercio competente per territorio.

Il Suap associato dell'Unione Reno Galliera possiede già i requisiti necessari per mantenere la funzione, deve invece essere ancora attivato un servizio via web di inoltro delle pratiche. A riguardo l'Unione sta da tempo collaborando con la Provincia di Bologna e la Regione Emilia Romagna per la messa in opera di un portale regionale per l'inoltro on-line delle pratiche.

L'attuazione del nuovo regolamento rappresenta l'occasione per migliorare il servizio reso ai cittadini, soprattutto se si riuscirà a rendere fruibile un servizio web di inoltro, con conseguente riduzione dei tempi e dei costi soprattutto per quel che riguarda il consumo di carta.

Nel 2011 inoltre si consolideranno le nuove attività iniziate nel 2010 (controllo pratiche sismiche e gestione della Cosap).

Il nuovo servizio di controllo di pratiche sismiche, avviato l'1/6/2010, ha dato un buon esito: il rapporto di collaborazione instaurato con l'Università di Bologna, Dipartimento di Ingegneria, è stato particolarmente apprezzato. Per il 2011 si propone, pertanto, di rinnovare la convenzione in essere. Anche l'attività di gestione della Cosap per i procedimenti di competenza dello Suap ha dato buoni risultati, non solo per la semplificazione del procedimento ma anche per l'entrate che, a parità di tariffa, sono risultate superiori alle previsioni

Anche l'attività di gestione della Cosap per i procedimenti di competenza dello Suap ha dato buoni risultati, non solo per la semplificazione del procedimento ma anche per l'entrate che, a parità di tariffa, sono risultate superiori alle previsioni

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

N.1 Istruttore direttivo

N.1 Direttore Area

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

1 personal computer,

1 stampanti /fotocopiatore a noleggio

1 stampante.

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 53 - ORGANI ISTITUZIONALI

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	31.000,00	31.000,00	31.000,00	
	TOTALE (A)	31.000,00	31.000,00	31.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		850.163,00	851.524,50	854.606,00	
	TOTALE (C)	850.163,00	851.524,50	854.606,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	881.163,00	882.524,50	885.606,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 53 - ORGANI ISTITUZIONALI

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
834.804,00	94,74	0,00	0,00	46.359,00	5,26	881.163,00	5,83	822.679,50	93,22	0,00	0,00	59.845,00	6,78	882.524,50	6,60	825.761,00	93,24	0,00	0,00	59.845,00	6,76	885.606,00	6,76

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 63 - SORVEGLIANZA CANI RANDAGI ECC.

ENTRATE

		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		0,00	0,00	0,00	
	TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		28.000,00	28.140,00	28.280,00	
	TOTALE (C)	28.000,00	28.140,00	28.280,00	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	28.000,00	28.140,00	28.280,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 63 - SORVEGLIANZA CANI RANDAGI ECC.

IMPIEGHI

Anno 2011						Anno 2012						Anno 2013											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
28.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,19	28.140,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.140,00	0,21	28.280,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.280,00	0,22

