



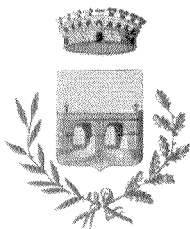
**COMUNE DI CASOLA VALSENIO**

Via Roma 50 – 48010 Casola Valsenio (RA)

☎ 0546 976540 – fax 0546 73909

**RELAZIONE PREVISIONALE  
E PROGRAMMATICA  
PER IL PERIODO  
2014 – 2016**

**BILANCIO DI PREVISIONE  
ANNO 2014**



COMUNE DI CASOLA VALSENIO  
(Provincia di Ravenna)  
Via Roma, 50 – 48010 Casola Valsenio RA  
Fax 0546 73909 – Tel. 0546 976530



# Relazione previsionale e programmatica della giunta comunale allegata al bilancio di previsione per l'anno 2014

*"Aliud est dicere, aliud est facere."*

Il bilancio che ci apprestiamo a discutere e approvare ha un forte carattere tecnico poiché il quadro generale in cui ci troviamo non è ancora definito in modo certo.

Alle soglie delle elezioni amministrative crediamo sia corretto e necessario impostare un documento che garantisca stabilità per i prossimi mesi, in attesa dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale. In questo modo i dipendenti comunali potranno garantire i servizi e far rispettare le scadenze tributarie ai cittadini. Ci apprestiamo a un 2014 complicato e ancora incerto. I problemi occupazionali e dei consumi non accennano a diminuire, con le inevitabili e forti ripercussioni nel versante sociale e demografico.

Il quadro politico nazionale in continua evoluzione non ha regalato certezze e rende impossibile la normale programmazione. Auspichiamo per il futuro una stabilità delle politiche di governo locale, soprattutto quelle tributarie, per ritornare a far bilanci di previsione ad inizio anno. Occorrono riforme per il mercato del lavoro, per rinnovare l'architettura istituzionale, per la giustizia, per la scuola e per la Pubblica Amministrazione.

I Comuni devono essere parte di questa rinascita agevolando i piccoli e grandi investimenti, i cantieri di opere pubbliche, di ripristini idro-geologici. I Comuni devono poter spendere e pagare per far ripartire il Paese e i suoi consumi.

Il tempo è adesso, la Pubblica Amministrazione deve liberarsi di una burocrazia che non attrae investimenti e fa perdere prezioso tempo, quindi denaro, a chi ci si imbatte.

Purtroppo sarà un bilancio difficile e molto amaro. I pesanti e ripetuti tagli impongono il reperimento di risorse per mantenere i servizi e le funzioni fondamentali. Da anni siamo impegnati nella pulizia di un bilancio ormai all'osso, ma era inevitabile l'imposizione della IUC, un'imposta definita "comunale" che si compone di IMU, TASI e TARI. Consapevoli dello sforzo vogliamo però ribadire la scelta di non toccare le tariffe dei servizi fondamentali e alla persona. Invariato il sostegno ai Consorzi Fidi.

Abbiamo già conferito, durante l'ultimo Consiglio Comunale, quattro funzioni all'Unione dei Comuni che si aggiungono alle ventuno derivanti dalla Comunità Montana. Dal 1° gennaio 2015 tutte le funzioni fondamentali del Comune saranno svolte obbligatoriamente dall'Unione della Romagna Faentina.

Tutti noi siamo consapevoli della situazione in cui versa il Paese e quanto sia necessaria una politica rigorosa e seria per trovare stabilità e gettare le basi per la ripresa. Lavoriamo seriamente per il bene di Casola Valsenio, per essere un Comune virtuoso con un bilancio misero, ma sano. Allo stesso modo crediamo che sia ora di creare anche degli strumenti per "premiare" gli Enti meritevoli, i dipendenti migliori e i lavoratori che hanno sempre pagato.

Non si possono più annunciare gli sgravi alle aziende e allo stesso tempo stringere le maglie del patto di stabilità e non facilitare l'accesso al credito da parte delle imprese; condizioni, queste, che purtroppo sono la causa delle difficoltà economiche e occupazionali, se non del fallimento, di molte aziende italiane.

Non si può continuare ad avere un sistema di investimenti pubblici basato su oneri di urbanizzazione quando invece si dovrebbe incentivare la ristrutturazione dei centri storici e il minor consumo di suolo.

Non è un Paese credibile quello che non riesce a costruire infrastrutture e impianti di energie rinnovabili perché bloccato dalla burocrazia infinta dei tanti, troppi Enti e da qualche immancabile "Comitato del NO".

Il Comune di Casola Valsenio continuerà nella sua opera di buon governo e di responsabilità, ma ci auguriamo un cambio di marcia per creare lavoro, occupazione, serenità, ma soprattutto fiducia e speranza per le giovani generazioni.

Il bilancio che illustriamo presenta, comunque, degli elementi di importante novità e concretezza e consente di proseguire nell'attuazione del patto con gli elettori siglato dalla lista "Centro Sinistra - Uniti per Casola" nell'ultima tornata elettorale.

Prospetto delle voci di spesa 2014 raffrontate con il consolidato 2012 e 2013:

<b>VOCI DI BILANCIO - SPESE</b>					
	<b>2012 cons.</b>	<b>2013 cons.</b>	<b>2014 prev.</b>	<b>Diff. 13-14</b>	<b>Diff. %</b>
Personale	723.529,87	710.147,43	712.827,00	2.679,57	0,38
Beni di consumo / materie prime	210.777,93	70.213,34	79.718,00	9.504,66	13,54
Prestazioni di servizi	935.822,69	983.903,13	1.500.770,00	516.866,87	52,54
Utilizzo beni di terzi	6.156,64	6.125,54	6.300,00	174,46	2,85
Trasferimenti	453.641,11	658.052,40	705.984,00	47.931,60	7,29
Interessi passivi	48.663,43	36.861,51	31.940,00	4.921,51	-13,36
Imposte e tasse	98.730,78	55.942,87	50.892,00	5.050,87	-9,03
Oneri straordinari gestione corrente	496,22	2.619,30	4.000,00	1.380,70	52,72
Fondi di riserva e svalutazione crediti	-	-	49.400,00	49.400,00	0,00
<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>2.477.818,67</b>	<b>2.523.865,52</b>	<b>3.141.831,00</b>	<b>617.965,48</b>	<b>24,49</b>
Acquisizione beni immobili	177.216,86	195.530,13	1.122.000,00	926.469,87	473,83
Espropri e servitù onerose	-	-	-	-	-
Acquisizione beni mobili, attrezzature	21.297,76	25.816,47	67.000,00	41.183,53	159,53
Incarichi professionali esterni	-	-	-	-	-
Trasferimenti di capitale	53.646,27	190.363,93	114.153,00	76.210,93	-40,04
Partecipazioni azionarie	-	-	-	-	-
Conferimenti di capitale	-	-	-	-	-
Concessione di crediti e anticipazioni	-	-	-	-	-
<b>SPESE C/CAPITALE</b>	<b>252.160,89</b>	<b>411.710,53</b>	<b>1.303.153,00</b>	<b>891.442,47</b>	<b>216,53</b>
<b>SPESE RIMB. PRESTITI</b>	<b>147.112,93</b>	<b>152.184,00</b>	<b>157.929,00</b>	<b>5.745,00</b>	<b>3,78</b>
<b>TOTALE</b>	<b>2.877.092,49</b>	<b>3.087.760,05</b>	<b>4.602.913,00</b>	<b>1.515.152,95</b>	<b>49,07</b>

Prospetto delle voci di entrata 2014 raffrontate con il consolidato 2012 e 2013:

<b>VOCI DI BILANCIO - ENTRATE</b>						
		<b>2012 cons.</b>	<b>2013 cons.</b>	<b>2014 prev.</b>	<b>Diff. 14-13</b>	<b>Diff. %</b>
Entrate tributarie	I	1.640.114,69	1.708.663,88	2.388.252,00	679.588,12	39,8
Trasferimenti pubblici	II	270.029,95	421.381,21	198.749,00	222.632,21	-52,8
Entrate extratributarie	III	821.309,78	686.301,34	738.692,00	52.390,66	7,6
Avanzo amm.		215.142,57	96.000,00	163.000,00	67.000,00	69,8
<b>ENTRATE CORRENTI</b>		<b>2.946.596,99</b>	<b>2.912.346,43</b>	<b>3.488.693,00</b>	<b>576.346,57</b>	<b>19,8</b>
Entrate da alien/trasf/risc.crediti	IV	84.746,95	278.518,15	1.114.220,00	835.701,85	300
Entrate da acc. mutui passivi	V	19.925,45	74.322,48	227.241,00	152.918,52	205
Entrate da servizi per conto terzi	VI	239.623,46	702.933,48	561.000,00	141.933,48	-20,2
<b>ENTRATE INVESTIMENTI</b>		<b>344.295,86</b>	<b>1.055.774,11</b>	<b>1.902.461,00</b>	<b>846.686,89</b>	<b>80,2</b>
<b>TOTALE</b>		<b>3.290.892,85</b>	<b>3.968.120,54</b>	<b>5.391.154,00</b>	<b>1.423.033,46</b>	<b>35,8</b>

Suddivisione delle spese per funzione:

<b>SPESA PER FUNZIONE</b>				
	<b>CORRENTE</b>		<b>C/CAPITALE</b>	
	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Funzioni generali	1.169.194,88	1.268.880,00	164.200,98	159.100,00
Polizia locale	91.625,82	79.951,00	449,95	0,00
Istruzione pubblica	314.598,23	342.708,00	34.744,47	20.000,00
Cultura e beni culturali	118.119,41	145.654,00	8.000,00	26.000,00
Attività sportive e ricreative	53.138,01	52.114,00	110.050,00	854.000,00
Turismo	34.753,22	32.552,00	0,00	0,00
Viabilità e circolazione	159.657,30	138.496,00	41.878,00	169.933,00
Gestione territorio e ambiente	253.763,22	736.317,00	22.322,00	51.000,00
Sevizi sociali alla persona	282.964,62	299.345,00	29.285,13	20.000,00
Sviluppo economico	44.461,21	44.840,00	0,00	0,00
Servizi produttivi	1.589,60	974,00	780,00	3.120,00
<b>TOTALE FUNZIONI</b>	<b>2.523.865,52</b>	<b>3.141.831,00</b>	<b>411.710,53</b>	<b>1.303.153,00</b>
			<b>2013</b>	<b>2014</b>
FUNZIONI GENERALI SPESA CORRENTE			2.523.865,52	3.141.831,00
FUNZIONI GENERALI CONTO CAPITALE			411.710,53	1.303.153,00
RIMBORSO PRESTITI			226.120,77	385.170,00
SPESE CONTO TERZI			702.933,48	561.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>3.864.630,30</b>	<b>5.391.154,00</b>

Avendo nuovamente subito una variazione in diminuzione nel fronte entrate, dovuta al nuovo sistema dei tributi il nostro compito è sempre quello di contenere i costi di gestione pertanto proseguiamo con:

- Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle gestioni associate (per garantire i medesimi servizi alla popolazione, ma potendo contare, in prospettiva, su organici sempre più ridotti) attraverso l'Unione dei Comuni della Romagna Faentina;
- Il parziale contenimento dei costi del personale attraverso una nuova gestione associata ed una nuova gestione della cucina comunali;
- Il contenimento della spesa di gestione di alcuni servizi fondamentali, senza tuttavia pregiudicarne la funzionalità;
- La riduzione della spesa attraverso risparmi sull'energia e la razionalizzazione dei servizi.

Per entrare nel dettaglio ecco i nostri principali obiettivi:

- Risparmio energetico: già dall'anno 2013 hanno dato frutto gli investimenti fatti nel rinnovo della illuminazione pubblica ricavando efficienza energetica e miglioramento della sicurezza pubblica;
- Contenere le tariffe dei servizi a domanda individuale con l'adeguamento al solo indice Istat al fine di non gravare troppo sui bilanci familiari, manovra che ha contraddistinto la nostra amministrazione durante i 5 anni di mandato.
- Trasferimento di servizi all'ASP. Dare la continuità alla convenzione che ha visto trasferire la gestione della cucina comunale in capo all'Asp .
- Promuovere la razionalizzazione dei servizi attraverso il contributo e la collaborazione con soggetti pubblici e privati (esempio: la gestione del Cree);
- Condividere le risorse umane attraverso le gestioni associate, considerando l'Unione della Romagna Faentina come il naturale approdo della nostra attività amministrativa con l'intento di perseguire economicità e funzionalità dei servizi; a partire dal gennaio prossimo tutte le
- Partecipazione all'accertamento tributario. A partire dal 2011, condividendo le indicazioni di associazioni di categoria e Governo, è partita la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate. È nostra intenzione proseguire l'azione di lotta all'evasione iniziata nel 2010 pur non avendo ricevuto ancora riscontri economici interessanti. Nel 2014 continueremo questa azione che significa semplicemente premiare i cittadini che lavorano onestamente e in modo regolare e punire chi non paga le tasse e mette in difficoltà il mercato. L'attività di accertamento tributario è anche fra gli obiettivi della prossima gestione associata dei Tributi nell'Unione della Romagna Faentina.

## 2014 : I NUOVI TRIBUTI

### IUC

Dal 1° gennaio 2014 è in vigore l'**Imposta unica comunale (IUC)** basata sui presupposti impositivi costituiti dall'imposta municipale unica (IMU), di natura patrimoniale, e da una componente riferita ai servizi, a sua volta articolata nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI) destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

L'IMU è dovuta dal possessore di immobili, **esclusa l'abitazione principale ad eccezione degli immobili di lusso**, mentre la TASI è posta a carico sia del possessore, sia dell'utilizzatore dell'immobile.

La TARI, che insieme con la TASI sostituisce dal 1° gennaio 2014 il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali e aree scoperte.

La disciplina della IUC, contenuta nella legge 27 dicembre 2013, n. 147 "Legge di Stabilità per l'anno 2014", sarà integrata dalle norme dell'apposito regolamento approvato dal comune.

### L'IMU E LA TASI

La TASI è una delle tre parti in cui è divisa la cosiddetta IUC. Ai Comuni è concesso per il 2014, esclusivamente allo scopo di deliberare a favore delle famiglie e dei ceti più deboli, ulteriori detrazioni rispetto a quelle già previste dalla legge di stabilità. Sostanzialmente si tratta di deliberare un incremento delle aliquote al di sopra dei massimi attualmente consentiti.

Tale incremento sarà compreso tra lo 0,1 e lo 0,8 per mille complessivo e i Comuni saranno liberi di decidere come ripartirlo tra le diverse basi imponibili. Sostanzialmente, il Sindaco di ogni città potrà aumentare fino al 3,3 per mille l'aliquota della TASI – ed eventualmente dell'IMU – per fare detrazioni alle fasce più deboli.

Abbiamo scelto una maggiorazione alla TASI per applicare una detrazione alle abitazioni di bassa rendita catastale, in questo modo la differenza fra IMU 2012 e TASI 2014 sarà minima per la maggior parte dei contribuenti.

### ALIQUOTE CASOLA VALSENIO

DESCRIZIONE	IMU	TASI	Detrazioni
PRIMA CASA	0	3 ‰	Detrazioni mobili da €.150 a €. 30 in base alla rendita
PRIMA CASA DI LUSSO	3 ‰	3 ‰	
ALTRI FABBRICATI	7,6 ‰	2,4 ‰	
FABBRICATI AGRICOLI	0	0	

Questa scelta è determinata dal fatto che le attività produttive potranno detrarsi la quota di TASI al 100% e la quota IMU (solo) al 20%; pertanto pur essendo invariata la quota a loro carico aumenterà la capacità di detrazione per le attività produttive. Restano esclusi tutti i fabbricati rurali ad aliquota zero.

### TARI

La disciplina della TARI è basata su un regolamento condiviso a livello provinciale con tutti i portatori di interesse; Le tariffe sono definite con riferimento al PEF del servizio di raccolta e gestione dei rifiuti a cui si sommano le ulteriori componenti di costo di carattere amministrativo e sociale. Il valore complessivo dell'entrata deve garantire la copertura integrale del servizio.

Alla TARI si applica la maggiorazione per tributo provinciale.

- Montante complessivo: **€. 497.793,31**
- Ripartizione costi fissi – variabili: **36,09% – 63,91%**
- Ripartizione domestico – non domestico: **57% – 43%**
- Fuori zona (>800 mt da cassonetto): **-60%**
- Stagionalità domestica: **-50% su quota variabile**
- Stagionalità non domestica: **% su mesi occupazione**
- Utenze aree scoperte: **-60%**
- Utenze con sconto cantieri: **-100% quota variabile**
- Fondo insoluti: **€. 27.399,28**
- Costo del servizio HERA: **€. 13.950,70**
- **Variazione media 2013/14: +23%**

## **SERVIZI SOCIALI**

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono state adeguate entro i limiti del tasso di inflazione registrato nel 2014 e precisamente 1,3%.

Prosegue il processo di accreditamento per quando riguarda i servizi socio sanitari, processo voluto dal legislatore regionale che ha messo mano al riordino delle forme pubbliche di gestione del sistema dei servizi sociali e sociosanitari.

E' certamente opportuno prestare attenzione ai servizi che la nuova ASP erogherà per conto dei Comuni della Romagna Faentina e sulla evoluzione che potranno subire quelli esistenti.

E' fondamentale in questo anno essere parte integrante del processo in atto allo scopo di avere una congrua rappresentanza politico amministrativa al fine di sorvegliare al meglio l'andamento dei servizi in questo particolare momento.

Nell'anno 2014 l'impegno dell'Amministrazione è di unire alle deleghe conferite in Unione anche quella relativa ai servizi per anziani, attualmente in capo al nostro Comune.

Procede bene il progetto socio educativo dell'Ape, nato nel giugno del 2013, per il quale si sta tentando un ampliamento in termini di orario cercando una collaborazione pomeridiana con alcune realtà casolane che hanno manifestato interesse.

Anche lo spazio compiti CIRCUS nell'anno 2013 ha dato ottimi risultati e già le presenze dei primi mesi del 2014 dimostrano che il servizio viene ben utilizzato. Il servizio si è pienamente integrato con la realtà scolastica con un buon riscontro da parte di studenti e famiglie e questo permette di portare avanti i diversi progetti civici comunque legati a tematiche educative condivise con l'Istituto Comprensivo.

## **SCUOLE, ASILI, CREE**

Continua l'impegno il nostro impegno al pieno sostegno alle scuole.

Anche per il 2014 è previsto il contributo di euro 9.000,00 in forza alla convenzione con la Scuola S. Dorotea che oltre alla somma sopra indicata prevede la partecipazione alle spese per il CREE estivo gestito assieme al Comune. È un'importante risorsa del nostro Comune, un servizio a favore di numerose famiglie.

Come sostegno agli studenti che frequentano scuole fuori dal nostro Comune verrà riproposta nel 2014 la borsa di studio per i migliori diplomati con un voto superiore ad euro 80/100.

In occasione del "Maggio dei libri" sarà ripetuto il concorso di scrittura per i ragazzi delle scuole elementari e medie.

Nel gennaio del 2014 si è insediato il secondo Consiglio Comunale dei Ragazzi, è quindi stato eletto il nuovo sindaco dei ragazzi che nella prima seduta ha nominato i due assessori. Attraverso il centro Circus il consiglio dei ragazzi ha la possibilità di partecipare a POLITES, un progetto reso possibile da un concorso regionale vinto appunto attraverso il centro di aggregazione.

Nell'anno 2014 sono previsti investimenti per euro 15.000 per adeguamento spazi presso la scuola materna S. Apollinare e l'asilo Nido lo Scoiattolo, ed euro 20.000 per la sostituzione porte delle aule nel plesso unico che ospita la scuola primaria e secondaria.



## ONERI URBANIZZAZIONE

La crisi, che ha investito pesantemente il settore immobiliare, ha avuto serie ricadute anche sugli introiti dei "permessi di costruire" (c.d. Bucalossi), che negli ultimi anni (2007 = € 82.651; 2010 = € 20.290) si erano in media attestati intorno ai € 35.000, con punte anche di € 80.000.

Il dato degli oneri esprime meglio di altri le difficoltà economiche di questi anni.

Per il 2014, come nel 2013, la previsione è di € 26.000, destinati interamente alla spesa in conto capitale (investimenti) così come è accaduto negli ultimi 4 anni. Una scelta importante e coraggiosa, ora obbligatoria, anche se riferita a piccole cifre.

## PIANI PROGRAMMAZIONE: RUE e PAES

E' nostra intenzione procedere alla redazione del RUE, e successivamente del POC, in forma associata con i Comuni dell'Unione della Romagna Faentina, con il supporto tecnico dell'Ufficio di Piano di Faenza, che funziona già come struttura associata di dimensione sopra comunale. La fine dei lavori è previsto fra un anno.

Entro il 2014 i sei Consigli comunali dell'Unione voteranno il nuovo PAES. Sarà un'occasione importante per i Comuni di dotarsi di altre importanti valutazioni tecniche riguardo soprattutto la sismicità e l'efficienza energetica dei nostri Comuni.

La redazione del RUE e del PAES rappresenta un'esigenza imprescindibile e una importante opportunità per tutta l'area faentina, per permettere ai residenti, ai professionisti e al sistema economico e produttivo di operare sul territorio in modo univoco e con procedure più semplificate e adeguate.

Siamo comunque consapevoli che questa scelta vada fatta ricercando la massima qualità, ma anche una giusta economicità per i bilanci comunali.

## INVESTIMENTI

Per sostenere lo sviluppo e la crescita dell'economia locale è essenziale un' adeguata capacità di investimento del Comune e degli Enti locali.

Allo stesso tempo è indispensabile non aggravare il peso della spesa corrente in mancanza di una adeguata capacità di autofinanziamento. **E' dunque inevitabile mettere ogni impegno per realizzare investimenti con soluzioni finanziarie che riducano al minimo il diretto indebitamento del Comune.**

In una situazione di così acuta incertezza e di forti cambiamenti è certamente difficile programmare un serio e realistico piano triennale degli investimenti; possiamo contare sulla possibilità di spendere in conto capitale l'avanzo di amministrazione, una possibilità che forse non ci sarà più in futuro.

Nel corso del 2014 si avvierà la progettazione ai nuovi bandi PSR per utilizzo pubblico e privato. Ci auguriamo che possa proseguire l'esperienza maturata in questi anni con la compartecipazione dei soggetti privati per la realizzazione e al miglioramento delle infrastrutture rurali (strade e acquedotti). Nel versante pubblico sarà necessario continuare a sostenere le aree disagiate come la nostra investendo in agricoltura, turismo ed energie rinnovabili.

Malgrado le difficoltà e le limitazioni, e grazie a diverse opportunità di finanziamento che speriamo di poter attivare, potremo mettere in cantiere nel 2014 una mole di investimenti pari a € 1.191.120 senza mutui e con soli 22.600 euro da oneri di urbanizzazione, con la dichiarata volontà di fare la nostra parte per contrastare la crisi economica e corroborare, anche attraverso questa leva, il sistema economico e produttivo locale.

Contributo Reg. DL.1010/48	Legge Reg. 14/2008	Regione. Bandi sostenibilità	Ministero Infrastr. e trasporti	Legge Reg. 1/2000
€ 100.000	€ 23.000	€ 25.000	€ 850.000	€ 7.500
Contributo Costruzione	Avanzo amministr. 2013			
€ 22.620	€ 163.000			

La possibilità di destinare parte dell'avanzo di amministrazione a spese di investimento è una eccezione che potremo sfruttare ancora solo per il 2014 in quanto lo Stato e la Regione hanno "allentato" i parametri del Patto di stabilità per i Comuni appena entrati in questo meccanismo.

NEL DETTAGLIO:

- **Contributo Reg. le DL. 1010/48:** si tratta dei fondi richiesti alla Regione Emilia-Romagna a fronte della segnalazione del Comune per far fronte al fenomeno di dissesto della frana e della situazione di pericolo in località Frassineta - Budrio, per i quali siamo ancora in attesa della disponibilità finanziaria.
- **Contributo Reg. le Azione integrata:** abbiamo partecipato e vinto un bando della Regione per sostenere progetti di sostenibilità locale. Finzieremo il Parco delle erbe e dei frutti dimenticati che si creerà nell'area verde di nuova realizzazione all'ingresso del paese.
- **Contributo Reg. le LR 1/2000:** si tratta di un finanziamento regionale per le strutture scolastiche. Ci finzierà il 50% del progetto per ampliare i servizi dell'asilo nido e scuola materna statale.
- **Legge Reg. le 14/2008:** si tratta del bando regionale attivato nel 2014 sulla "Legge Giovani" dedicata alla riqualificazione degli spazi per ragazzi. Si prevede di intervenire sulla Biblioteca comunale con nuove dotazioni impiantistiche e tecnologiche, è prevista anche la partecipazione al progetto RADIOSONORA provinciale per dotare anche Casola di una Web Radio.
- **Contributo di costruzione:** sono i cosiddetti "oneri di urbanizzazione", spendibili nella misura in cui s'incassano. In ordine di priorità saranno finanziati: quota per gli acquedotti rurali, co-finanziamento al progetto sulla Legge Giovani, la manutenzione straordinaria di Monte Battaglia, il co-finanziamento dell'adeguamento dei servizi dell'asilo e l'acquisto di arredi e attrezzature per immobili comunali.
- **Contributo Ministero Infrastrutture e Trasporti:** Il Comune di Casola Valsenio ha partecipato ad un bando indetto dal Ministero per il progetto 6.000 campanili. Abbiamo candidato un progetto di miglioramento e adeguamento della Palestra comunale "A. Rossini" per un intervento da 850.000 euro, il bando finanzierebbe al 100% i progetti ammessi.
- **Avanzo di amministrazione:** il totale di avanzo stimato è di €. 160.000. Quest'anno, grazie ad un allentamento del Patto di Stabilità, potremo destinare ad investimenti. €. 62.000 saranno necessari per acquistare il nuovo proiettore digitale per il Cinema Senio, €. 5.000 per interventi straordinari presso i cimiteri, €. 10.000 per rivedere i parcheggi e l'arredo pubblico del centro, €. 6.000 per interventi di manutenzione alla pavimentazione del centro storico, €. 10.000 per co-finanziare il progetto del Digital Divide realizzato con Lepida, €. 20.000 per sostituire le porte della scuola e €. 30.000 per interventi di asfaltatura in Via Gramsci e Via Neri.

### **Banda Larga**

Nel corso del 2014 si completerà la “dorsale sud” da parte di Lepida SpA per attivare una rete WIFI alimentata in fibra ottica che possa facilitare l’investimento di privati nelle zone appenniniche e portare la banda larga alla maggior parte di cittadini che ancora non possono beneficiarne.

Il Municipio ora è collegato direttamente alla fibra ottica di Lepida. Ora abbiamo già 4 punti wifi-free nella zona del capoluogo.

### **Progetti GAL**

Oltre il progetto sul WIFI, si è concluso il progetto “Territorio leader in movimento” che ha visto l’installazione di palestre all’aperto per la ginnastica e l’esercizio fisico per tutti. Il luogo dell’installazione degli attrezzi è l’area verde vicino al Campo sportivo, un’area di grande passaggio per il frequentato “giro della Breta”.

### **Consolidamento urbano**

La Regione Emilia-Romagna ha affidato al nostro territorio un primo stralcio di 197.000 euro per il consolidamento urbano, un progetto affidato al Servizio Tecnico Bacino del Reno che vedrà interventi nella zona Peschiera-Casino e in zona Arsella.

### **Strada Provinciale 306 “Casolana”**

Nel corso del 2014 speriamo possano avviarsi i lavori per il 2° stralcio della rettifica del tracciato della SP306 nella Riva della Botte, in continuità con il viadotto già realizzato a Gallisterna. Un progetto fermo causa le problematiche che il Patto di Stabilità crea il Provincia di Ravenna. Siamo consapevoli dell’importanza di questo progetto e opereremo con la Provincia per limitare i disagi che inevitabilmente si determineranno a lavori in corso. Contemporaneamente, siamo fortemente interessati a sostenere l’impegno della Provincia per approvare e finanziare anche il terzo progetto, la “variante di Borgo Rivola” che – insieme a un più complessivo intervento di adeguamento dell’intero tracciato, che richiederà ulteriori risorse e tempi più lunghi. Potrà dare slancio e prospettiva al nostro paese e alla nostra economia.

## **PATRIMONIO**

Il numero degli alloggi assegnati nel nostro comune è di 81 alloggi dei quali attualmente 3 in attesa e di 78 già destinati. Gli appartamenti sono occupati da inquilini che rispondono ai requisiti legali di idoneità per la partecipazione al bando, il 90% sono italiani e il 10% stranieri.

Dal luglio del 2009 ad oggi sono state fatte 17 assegnazioni di alloggi

Componenti nucleo familiare	1	2	3	4	5
Numero alloggi	30	29	9	7	3

Nell’anno 2013 si è conclusa la manutenzione del Villino Bottonelli che ha compreso il rifacimento degli impianti e degli infissi al fine di renderli meno energivori. Ad oggi, soltanto 2 appartamenti del Villino Bottonelli non sono occupati. Nell’anno 2014 in aggiunta alle manutenzioni ordinarie è previsto il rifacimento del tetto di due palazzine di via Gramsci.

E’ in corso un bando pubblico per la vendita di un alloggio popolare, il ricavato ovviamente è destinato interamente a manutenzioni e/o acquisto di nuovi alloggi popolari.

## **UNIONE DI COMUNI**

Dal 1° gennaio 2015 il Comune di Casola Valsenio dovrà conferire tutte le funzioni fondamentali all’Unione della Romagna Faentina.

Il percorso di quest’azienda potenziale di circa 550 dipendenti è iniziato 18 mesi fa e si presenta più difficoltoso del previsto. Non è affatto semplice unire sei Comuni diversi fra loro e produrre immediatamente delle economie in quanto si tratta di mettere a sistema uffici che utilizzano spesso regolamenti diversi e software diversi. Questi motivi, sommati ad una carenza di risorse per investimenti, rende necessario procedere per gradi con diverse forme di collaborazione fra gli Enti tenendo conto dei costi e dei benefici che le diverse forme di gestione presenteranno.

Oggi le regole a cui occorre attenersi sono molte e complesse, tanto da rendere complicate alcune operazioni che, sulla carta, potrebbero essere molto semplici.

La Giunta dell'Unione ha licenziato un testo che progetta il conferimento all'Unione di tutte le funzioni da parte di tutti i Comuni, è un percorso ideale che si scontrerà inevitabilmente con problemi e imprevisti, ma che definisce già cosa vuole diventare questo territorio e in che modo.

## **INFORMATICA**

Partecipiamo, attraverso l'Unione, all'implementazione del pacchetto software della Community Network – Emilia-Romagna che ha l'ambizione di uniformare gli applicativi in tutta la Regione attraverso il supporto di Lepida.

Nel 2012 abbiamo rinnovato il sito internet dell'Ente così come quelli degli altri due Comuni collinari. Il Comune di Casola Valsenio prosegue il suo percorso SMART grazie anche a supporti tecnologici come l'applicazione Comuni-chiamo, siamo stati fra i primi in Italia ad utilizzarla e ora risulta la app vincitrice del premio "Social App 2013". Dal 2014 sarà a disposizione di tutti i sei Comuni.

Gli investimenti sull'informatica nel 2013 dell'Unione, fra cui Casola Valsenio, ammontano a €. 350.000 per uniformare la maggior parte dei servizi fondamentali.

## **AMBIENTE**

Prosegue l'esperienza virtuosa del Comune di Casola Valsenio. Per il terzo anno aderente all'Associazione dei Comuni Virtuosi e nel 2013 ha partecipato alla 2° Festa dei Comuni Virtuosi presentando il software "Comuni-Chiamo".

Senio Energia rappresenta l'inizio di questo percorso, ad oggi risultano complete e funzionanti le installazioni fotovoltaiche e la caldaia a cippato. Ora la società ha completato l'iter per ottenere l'autorizzazione all'installazione di un mini parco eolico. Questo parco tecnologico potrà essere realizzato direttamente oppure gestito attraverso terzi, privati interessati all'investimento, ora che la Provincia ha finalmente autorizzato a seguito di un lunghissimo percorso burocratico.

Nel 2013 è stata rinnovata la convenzione con il CIRSA per la gestione del sistema ambientale EMAS, da 5 anni in possesso dell'Ente, che ha portato a migliorare la qualità del lavoro, ha portato gli acquisti verdi all'80% e a cadenzare interventi e investimenti per migliorare e bonificare l'ambiente di Casola Valsenio.

Continua l'impegno per migliorare la raccolta differenziata attraverso l'utilizzo corretto della rinnovata isola ecologica oppure con il servizio porta a porta.

Il vialetto di collegamento fra Via Roma e la Palestra è stato intitolato agli Alpini, lì è stato posto e inaugurato un monumento a loro dedicato. Un importante riconoscimento ad un fondamentale gruppo militare che si è contraddistinto fra gli altri per la vicinanza e la solidarietà dimostrata. Un riconoscimento al Gruppo Alpini di Casola Valsenio che hanno sempre operato per il bene e il decoro del paese.

Nel 2014 verrà installata la CASA DELL'ACQUA nel centro del paese grazie all'impegno congiunto con il ConAMI e Hera Spa.

## **POLIZIA MUNICIPALE**

L'entrata da sanzioni per il 2014 è stata quantificata in € 15.000, stessa cifra del 2013. Non è più visibile l'intera cifra nel nostro bilancio in quanto il servizio di riscossione è affidato al Comune di Faenza, una parte poi viene trattenuta per acquisto segnaletica e un'altra parte per incentivare il servizio del personale. L'esperienza della gestione associata è particolarmente positiva in quanto garantisce un costo del servizio contenuto a fronte una buona copertura da parte del Comandante della PM, fornito dal Comune di Brisighella, e di altri Ispettori con competenze specifiche di settore. Il calo delle previsioni di entrata è dato anche dalla disponibilità del personale che purtroppo non potrà essere a pieno regime per tutto l'anno.

Anche nel 2014 - attraverso la convenzione sottoscritta - continueremo la collaborazione con la Protezione Civile di Riolo Terme per una migliore copertura del servizio stradale durante le manifestazioni.

Da giugno 2013 è attiva una nuova convenzione con l'Associazione "Amici degli animali" per il recupero dei cani abbandonati e randagi. Un problema che abbiamo subito nel recente passato e che ora vogliamo assolverlo grazie a questa esperienza già in funzione in altri Comuni della nostra Unione con ottimi risultati.

Da pochi mesi abbiamo a disposizione una nuova auto di servizio tramite l'Unione dei Comuni, un'auto confiscata e convertita.

## **PARCO DELLA VENA DEL GESSO ROMAGNOLA**

In un sistema integrato come quello fra il Comune, l'Unione e il Parco è importante dare rilievo anche a quest'ultimo Ente in fase di bilancio preventivo.

Il Comune di Casola Valsenio detiene l'8% delle quote consortili del Parco e parteciperà proporzionalmente alla costituzione del bilancio 2013 con una quota di € 8.000.

La forma individuata dalla Regione Emilia-Romagna per la gestione del Parco è quella della costituzione di "Enti per la Gestione dei Parchi e Biodiversità", noi siamo nell'area "Romagna" (superficie protetta 7,2%, che comprende: un parco regionale, 3 riserve naturali; 25 siti di rete natura, un paesaggio protetto, 4 province (Bo, Ra, Fc, Rn), 6 Comuni).

Abbiamo costituito il nuovo Ente di gestione assieme alle Province di Rimini e Forlì-Cesena, a cui si affianca la Comunità del Parco, un consiglio formato dai soggetti istituzionali del territorio del Parco. La Vena del Gesso è indubbiamente una forte caratteristica del nostro territorio e una carta vincente per il nostro turismo escursionistico. Il mondo agricolo si è messo in gioco riscoprendo il valore aggiunto del Parco, la speleologia è una nicchia importante in cui Casola Valsenio è punto di riferimento internazionale.

Tutto il territorio deve scoprire questa forza e farlo proprio perché purtroppo non è possibile contare sulle risorse proprie dell'Ente che soffre di un bilancio appena sufficiente per gestire l'amministrazione necessaria alle pratiche legate alle aree protette e di svincolo.

La Direzione è impegnata nella presentazione di numerosi progetti europei, anche in collaborazione con altri Parchi, con la speranza di investire risorse nei nostri territori e far crescere i servizi del Parco. Ribadiamo ancora la nostra volontà di modificare i confini del Parco affinché si possano escludere alcune aree private che ne hanno fatto richiesta e si possa includere l'area del Giardino delle erbe e Parco del Cardello.

## **TURISMO e AGRICOLTURA**

Gli investimenti in agricoltura e per il territorio sono stati affrontati nella sezione dedicata al PSR 2007-13, ci sembra opportuno parlare di agricoltura in stretto legame con il turismo perché è il filo conduttore di tutte le nostre manifestazioni.

La filosofia turistica del Comune di Casola Valsenio è improntata alla materia ambientale, sportiva e rurale. I prodotti agricoli e legati al Giardino delle Erbe sono una costante nei programmi delle manifestazioni. Da questa idea è nato ad esempio il "Mercato contadino" che si riproporrà anche nel 2014, alla sua 4° edizione.

Dalla esperienza dei nostri eventi principali, dall'idea del Giardino diffuso, dalla concretezza del marchio "PAESE DELLE ERBE E DEI FRUTTI DIMENTICATI" e dal grande spirito propositivo delle aziende casolane, è nata l'Associazione per la valorizzazione delle erbe e dei frutti dimenticati.

Una quarantina di aziende agricole e commercianti del nostro paese si sono associati e costituiti per creare un nuovo soggetto che possa dare maggiore corpo e sostanza a quanto fatto fin'ora, l'Associazione per la valorizzazione delle erbe e dei frutti dimenticati.

Lavoreremo nei prossimi mesi a questo progetto assieme a loro, non si tratta di un obiettivo semplice, ma è molto importante per una più forte qualificazione dell'immagine del nostro Comune che da anni investe nella promozione del marchio "Casola Valsenio Paese delle Erbe e dei Frutti Dimenticati".

Parallelamente prenderà sempre più forza un nuovo marchio turistico di Casola Valsenio che avrà l'interesse di racchiudere in un unico contenitore gli eventi, le proposte, le offerte turistiche e culturali di Casola Valsenio: "CASOLAROMATICA". Vogliamo sia un brand più attrattivo per il turismo e che possa avere anche una funzione di maggior legame sociale nel Comune. Nasce dalla comune intenzione dell'Amministrazione e Proloco di "fare squadra" e semplificare l'offerta di Casola Valsenio. Proporremo calendari stagionali e valorizzeremo i piccoli e grandi eventi per costruire week-end appetibili e fruibili in ogni periodo dell'anno sfruttando i punti di forza del nostro territorio.

Quest'anno, dopo oltre 30 anni, non organizzeremo più il Mercatino delle erbe rivoluzionando il tipo di offerta turistica e culturale. Le erbe saranno protagoniste della primavera fino alla grande festa di fine giugno con 2 weekend. In estate ci sarà spazio per musica jazz, burattini, mercatini dei bambini e le manifestazioni di Casola è una Favola.

Ambiente, enogastronomia, bicicletta e Treno di Dante saranno gli altri pilastri in cui sarà impegnata la Società di Area.

Dal 2014 gestiremo direttamente, tramite la Società di Area, il complesso del Cadello. Un traguardo importante per il Comune di Casola Valsenio che finalmente potrà lavorare ancora più intensamente alla promozione di questo bellissimo luogo. L'Abbazia di Valsenio rappresenta l'altro luogo culturale importantissimo su cui creare una offerta intelligente e nuova.

## **CULTURA**

Continuerà il nostro impegno nel sostenere tutte le forme di cultura e di aggregazione artistica pur nel limite delle risorse che possiamo investire in questo settore.

La nostra chiara volontà è di non far pagare alla cultura le difficoltà della crisi economica e istituzionale che stiamo attraversando, cosa che troppo spesso si ripete sia a livello nazionale sia locale.

Continua l'impegno verso la musica attraverso il rapporto con la Banda e la scuola di musica ad indirizzo bandistico, entrambe eccellenze nel panorama della nostra Provincia. Nel 2014 ci saranno nuovi appuntamenti dedicati alla musica, classica e moderna, in occasione delle manifestazioni estive: Musica nei luoghi della storia, Casola in Jazz, Magie del Borgo, Note di stelle, Casola in Musical, Emilia Romagna Festival e altri eventi in programma.

Casola è una Favola, alla sua 32° edizione, presenta un ricco programma nei "luoghi" del nostro Comune e del nostro territorio miscelando spettacoli per ragazzi ad altri per un pubblico adulto.

Si è avviata nel 2013 una nuova convenzione con l'Associazione culturale Teatro Sonoro per la gestione del Centro culturale polivalente "I Vecchi Magazzini" prevedendo la valorizzazione dei locali, l'ampliamento dell'offerta culturale per il paese, le scuole e gli eventi turistici. Da quest'anno molti appuntamenti in programma sono gestiti dall'Associazione.

## **BIBLIOTECA**

Si conferma un servizio fondamentale per la nostra comunità e per il nostro Ente.

Nel 2013 la biblioteca comunale conta 60 nuovi utenti attinche la porta ad un totale di 1.134 utenti che hanno usufruito di 4.342 prestiti di libri e 43 consultazioni. Sono presenti attualmente 17.997 libri, 14 abbonamenti a riviste e 1.050 fra cd e dvd. Al fine di favorire la frequentazione della biblioteca come luogo di educazione, cultura e studio, nel 2014 sarà confermata la rassegna "Maggio dei libri" che ci vedrà impegnati in iniziative per ragazzi ed adulti, inoltre anche quest'anno la biblioteca collaborerà attivamente con le scuole e sarà la "sede di attività didattiche e culturali un esempio il corso di inglese.

## **ASSOCIAZIONISMO**

E' sempre più importante per la vita della nostra comunità la presenza di un associazionismo nelle sue varie forme espressive. Continuerà il nostro impegno economico a sostegno di queste attività sperando che i giovani si avvicinino a queste fondamentali forme aggregative per diventare i protagonisti del domani impegnandosi per la crescita e lo sviluppo della nostra comunità.

La Pro-loco ha visto un avvicendamento nel proprio consiglio, un segnale positivo per la continuità di questa fondamentale associazione. Occorre probabilmente un maggiore impegno comune al suo interno, più collaboratori volontari, per mantenere vivi gli eventi e le attività commerciali.

La struttura de Le Medie ha risposto oltre le aspettative risultando fucina di eventi e di collaborazioni, ora quasi al completo nelle sue disponibilità. Un plauso va alle associazioni che hanno gestito in modo impeccabile le spese senza gravare oltre il dovuto sul bilancio comunale.

## **SPORT**

Le strutture sportive casolane hanno assolutamente bisogno di manutenzioni straordinarie importanti, cercheremo di trovare le risorse necessarie per rispondere a questa esigenza non più rinviabile, già da questo bilancio sono previsti i primi concreti investimenti in questo settore.

Si è rinnovato il campo da tennis e calcetto, grazie alla Virtus Imola basket si è dato nuovo smalto al campo di basket esterno, occorre mettere mano alla struttura della Palestra per renderla efficiente e sicure.

Entro giugno 2014 sarà attiva la nuova illuminazione del campo sportivo Enea Nannini.

La nuova Associazione che gestirà palestra e piscina investirà 120.000 euro per riqualificare la piscina comunale. Abbiamo presentato un importante progetto per la palestra comunale per un importo complessivo di €. 850.000, sarà nostro impegno dedicare risorse a questa struttura prioritariamente.

## **PERSONALE**

Per quanto riguarda il personale, continua l'impegno per la razionalizzazione e il governo della spesa, proprio a partire dalle opportunità create con l'istituzione delle gestioni associate.

Per garantire il mantenimento e il miglioramento della qualità dei servizi comunali e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, non si può prescindere da un'attenta organizzazione del personale, principale risorsa di ogni ente. Nella seconda metà del 2013 è stata fatta una riorganizzazione interna del personale per efficientare i nuovi servizi richiesti alla Pubblica Amministrazione.

La Giunta Comunale ritiene in questa sede di esprimere pubblicamente il proprio ringraziamento a tutti i dipendenti del Comune di Casola Valsenio, che, svolgendo con quotidiano impegno la propria opera, rendono possibile la prestazione dei servizi ai cittadini in un momento così difficile per il sistema degli enti locali.

Casola Valsenio, 8 aprile 2014

*La Giunta comunale*

# PROGRAMMA A1

**RESPONSABILE: QUADALTI WILMER**

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – AFFARI GENERALI E RELAZIONI CON IL CITTADINO**

**Il progetto comprende i centri di costo: Segreteria – Affari Generali; Organi Istituzionali, Obiettori di coscienza e servizio volontario civile – Polizze Assicurative e Pulizia locali**

### **Segreteria – Affari Generali**

Persegue l'obiettivo della concretizzazione amministrativa, degli atti amministrativi. L'iter procedimentale viene seguito dall'ufficio dall'adozione degli atti medesimi fino alla loro esecutività, quale atto definitivo. Concorrono poi al perfezionamento di tali atti tutta una serie di incombenze formali e/o consuetudinarie, necessarie all'atto amministrativo, ivi compresi i rapporti istituzionali con gli organi sovracomunali.

A seguito delle novità introdotte dalle vigenti disposizioni legislative (art. 32 della legge 69/2009) dall'1.1.2011 è operativo l'albo pretorio on line.

### **Protocollo - Archivio**

Dopo l'acquisto, nell'anno 2003, del programma informatico del protocollo, anche a seguito degli incontri in Provincia dell'apposito Gruppo di lavoro costituitosi per l'adesione al progetto regionale DOC-AREA, si è reso necessario l'acquisto di un nuovo software di protocollo informatico per che ha consentito di uniformarsi agli standard provinciali. Nel corso dell'anno 2014 verrà adottato il software di gestione dell'Unione della Romagna faentina.

### **Appalti e forme associative e di gestione dei servizi.**

La finalità principale è da ritenersi nella predisposizione dei vari contratti (appalti, incarichi professionali, convenzioni, etc.), sia quelli di settore che mediante la collaborazione ed il supporto ai vari uffici. Di tutti i contratti viene attuato tutto l'iter procedimentale completo, dalla stipula alla registrazione e trascrizione.

### **Spese per liti, atti, consulenze al Comune.**

Trattasi delle attività inerenti la tutela degli interessi dell'Ente in caso di ingiunzioni, ricorsi, etc. Per tale attività è necessario il ricorso a prestazioni professionali esterne di consulenza e assistenza eminentemente specialistiche che si rendono necessarie ed opportune, in quanto non disponibili all'interno dell'apparato di servizio professionalità specifiche. Il ricorso a tali professionalità viene attivato ogni qualvolta l'Amministrazione sia necessitata dalla problematicità di situazioni "in divenire" di notevole complessità.

### **Rapporti istituzionali.**

La finalità e la motivazione da conseguire nell'ambito dei vari rapporti istituzionali è il perseguimento degli obiettivi dell'Ente attraverso la presenza e partecipazione ai vari organismi sovracomunali (ANCI, LEGAUTONOMIE, UNCEM, UNIONE MONTANA, CONSORZI, SOCIETA', ASSOCIAZIONI, ETC.), per l'attuazione degli indirizzi e delle normative a livello territoriale sovracomunale, nazionale ed europeo, sulla base dei principi di autonomia e sussidiarietà, rivolti a riconoscere e valorizzare il ruolo politico ed amministrativo degli Ente Locali a sostegno delle proprie realtà.

### **Alternanza scuola lavoro e borse di studio.**

L'attività si concretizza nella cura dei rapporti con gli organi interessati - scuole e università - al fine di attivare forme di collaborazione per stage e tirocini di formazione.

### **Servizio personale.**

Viene perseguito il raccordo con l'Ufficio per la gestione associata del personale nonché, dall'anno 2006, anche il raccordo con gli uffici ed il caricamento dei dati inerenti al conto annuale.

### **Gemellaggi**

Il Comune di Casola Valsenio ha instaurato, negli ultimi anni, due patti di gemellaggio. Il primo, come Ente facente parte dell'Unione unitamente all'Unione della Romagna Faentina ed ai Comuni di Brisighella e Riolo Terme ed il secondo, come singola entità.

Il gemellaggio dell'Unione è stato sottoscritto con i Comuni della regione dell'Unione dell'Aurence ed Glane Développement di Limousin (Francia)

Il gemellaggio del Comune di Casola Valsenio è con il Comune di Bartholoma (Germania).



E' costituita, tra privati cittadini e associazioni di volontariato, una Associazione di volontariato per le iniziative di gemellaggio (Comitato di Gemellaggio) che si occupa, in forma autonoma, della gestione delle varie iniziative. Il Comune è impegnato nel dare il suo supporto.

#### **Giunta, Consiglio, Commissioni, Consulte, indennità di presenza e rimborso ai datori di lavoro.**

Permangono tutti gli adempimenti previsti dalle norme vigenti in materia di rimborso ai datori di lavoro dell'onere per le assenze dal lavoro dei lavoratori dipendenti da soggetti privati eletti nei Consigli Comunali o nelle Giunte.

Vanno seguiti tutti gli adempimenti per i rimborsi, ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle sedute degli organi suddetti.

Oltre alle attività sopraelencate, il progetto persegue l'obiettivo di assicurare l'assistenza agli organi del Comune, Giunta, Consiglio e Consulte nonché mantenere tutti i rapporti con gli organi istituzionali e di rappresentanza.

#### **Comunicazione istituzionale e informazione ai cittadini**

Particolarmente importante l'attività inerente la comunicazione istituzionale e dell'informazione ai cittadini che per essere più incisiva deve trovare nella concertazione e collaborazione con tutto l'apparato comunale il suo punto di forza.

Il ruolo della comunicazione istituzionale è divenuto sempre più importante trovando una crescente attenzione da parte della P.A. nei confronti dei cittadini .

Verrà quindi perseguito il potenziamento dei canali tradizionali, quali il periodico comunale, i comunicati stampa, gli avvisi pubblici.

Il sito internet del Comune offre, inoltre, nuove e ulteriori possibilità di diffusione sia delle informazioni che dei documenti.

#### **Cerimonie**

Per adempiere alle proprie funzioni di rappresentanza e ospitalità, occorre promuovere manifestazioni, cerimonie ed iniziative nell'ambito delle relazioni pubbliche tese ad accrescere il prestigio, la considerazione e la presenza attiva dell'Amministrazione nel contesto sociale.

#### **Obiettori di coscienza e servizio civile**

Con l'abolizione della leva obbligatoria è scomparso anche il servizio degli obiettori di coscienza, per cui il Comune investirà sulla opportunità offerta dal servizio civile per l'impiego di giovani nei settori previsti dalla legge.

Il Comune intende valorizzare tale risorsa al fine di sostenere e valorizzare il sistema integrato dei servizi di possibile impiego e sia per contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani mediante attività svolte nelle specifiche aree di possibile impiego.

Prevista la convenzione con il Comune di Faenza per riconfermare l'accreditamento presso il Servizio Civile Nazionale. Detto Comune è pertanto l'unico che presenta i progetti per tutti gli Enti del Comprensorio. Il Comune valuta di volta in volta a quali progetti aderire. L'ultimo bando cui il Comune ha aderito è legato all'attività della Biblioteca ed è stato presentato a fine 2012.

E' operativa, dall'anno 2005, l'adesione al Coordinamento Prov.le per il servizio civile gestito dalla Provincia di Ravenna.

### MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

A1.1.001: L'attività ha raggiunto un buon livello nonostante le continue modifiche legislative e l'accrescersi delle competenze. E' comunque necessario attivare i procedimenti necessari previsti dalla normativa per adeguare l'attività amministrativa alle nuove competenze, soprattutto per quanto riguarda la gestione del protocollo, dei flussi documentali, dell'Albo pretorio on line e di tutte le pubblicazioni obbligatorie sul sito web.

A1.1.002: L'attività, nel suo complesso, ha raggiunto un buon livello nonostante le continue modifiche legislative e l'accrescersi delle competenze e la carenza di risorse umane. Ancora più necessaria una oculata gestione della spesa nei servizi di rappresentanza anche in considerazione dei nuovi vincoli di spesa imposti dalla normativa vigente che ha notevolmente ridotto le possibilità di spesa.

A1.1.003: Cessata l'obiezione di coscienza, il Comune intende valorizzare in ogni sua forma l'opportunità del servizio civile ritenuta positiva ed interessante e da perseguire.

### FINALITA' DA CONSEGUIRE

A1.1.001: Lo standard dei servizi raggiunto è ritenuto buono tale da essere mantenuto.

Consolidamento dell'applicazione del nuovo manuale per il protocollo e attività di fascicolazione dei documenti, supportando i responsabili degli uffici nella formazione, gestione e conservazione dei fascicoli.

Continuare la preparazione dei contratti di concessioni cimiteriali delle tombe di famiglia dei cimiteri del capoluogo e del forese.

A1.1.002: Il supporto e l'assistenza all'attività degli organi della Giunta, Consiglio e Consulte è di un buon livello e deve essere mantenuto. Particolare attenzione viene data all'attività delle Consulte tematiche unitamente al supporto all'associazionismo e al volontariato, che rappresenta una risorsa fondamentale per la gestione delle attività e dei servizi di interesse pubblico.

A seguito delle concessioni di locali dell'immobile LE MEDIE occorre monitorare quanto previsto dalle concessioni sia in merito ai servizi che ai consumi.

Mantenimento dell'attuale standard raggiunto nel sistema di comunicazione e informazione verso i cittadini; particolare attenzione e potenziamento dell'utilizzo del sito internet del Comune per l'attività di informazione.

Mantenimento del buon livello delle iniziative di rappresentanza consolidate, con particolare attenzione ad una oculata gestione della spesa e ciò in considerazione dei nuovi vincoli di spesa imposti dalla normativa vigente. Collaborazione e supporto nella organizzazione delle cerimonie per la celebrazione delle iniziative istituzionali e delle altre iniziative di carattere culturale/storico che prevedano il coinvolgimento del settore affari generali.

A1.1.003: Attivazione delle campagne di informazione rivolte ai giovani per la diffusione dei progetti di servizio civile, che eventualmente verranno presentati in accordo con il Comune di Faenza, ente capofila ed accreditato al Servizio Civile Nazionale, al fine di favorire la conoscenza e partecipazione ai progetti medesimi.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

<u>A1.1.001:</u>	N.ro 1 Istruttore Direttivo Amministrativo	D3 – 40%
	N.ro 1 Istruttore Amministrativo	C4 – 82%
<u>A1.1.002:</u>	N.ro 1 Istruttore Direttivo Amministrativo	D3 – 15%
	N.ro 1 istruttore Amministrativo	C4 – 14%
<u>A1.1.003:</u>	N.ro 1 Istruttore Direttivo Amministrativo	D2– 1,00%
	N.ro 1 Istruttore Amministrativo	C4 – 0,50%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

A.1.001:	N.ro 2 PC	45%
	N.ro 2 stampanti	45%
	N.ro 1 fax	70%
	n.ro 1 scanner	15%
A.1.002:	N.ro 2 PC	34%
	N.ro 2 stampanti	30%
	N.ro 1 fax	20%
A.1.003:	N.ro 2 PC	1%
	N.ro 2 stampanti	1%
	N.ro 1 fax	1%

# PROGETTO A1.2

RESPONSABILE

QUADALTI WILMER

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Progetto riguarda l'Ufficio Polifunzionale con i seguenti servizi:

**Il servizio anagrafe** ha il compito della regolare tenuta dello schedario della popolazione residente. Registra le posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze. Rilascia la certificazione e documentazione anagrafica, provvede al rilascio della carta d'identità. Gestisce la tenuta dello schedario relativo agli stranieri regolarmente soggiornanti. Attestazione di Regolare Soggiorno ai cittadini Comunitari. Esegue tutti gli adempimenti relativi alle cancellazioni, iscrizioni e alle variazioni previste dal D.L. 25.7.1998, n. 286 e successive modificazioni. Aggiorna l'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) e utilizza il programma ANAGAIRE per la trasmissione dei dati al Ministero dell'Interno. L'adesione del Comune al progetto di interconnessione delle anagrafi comunali al sistema di servizi, backbone "INA-SAIA (Indice Nazionale delle Anagrafi legge 28.02.2001 e S.A.I.A. Sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico) che consente lo scambio di notizie anagrafiche tra i comuni e le pubbliche amministrazioni, comporta l'aggiornamento continuo dei dati anagrafici.

A partire dal 01.01.2013, con apposito decreto del Sindaco, è stato sospeso l'aggiornamento cartaceo del Registro di popolazione il quale viene gestito solo con modalità informatiche.

E' demandata all'ufficio anagrafe la gestione e l'aggiornamento della toponomastica e della numerazione civica.

E' competenza del servizio la rilevazione statistica mensile, annuale concernente il movimento della popolazione residente (nati, morti, matrimoni, immigrati ed emigrati) nonché le rilevazioni e i censimenti predisposti dall'ISTAT. La normativa complessa e in continua evoluzione prevede, da parte degli operatori, un costante impegno.

Prosegue l'attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione Europea di soggiornare nel territorio degli stati membri. Con la circolare del 6.4.2007 sono state trasferite agli ufficiale di anagrafe comunali, la competenza ad attestare o rinnovare il diritto di soggiorno dei cittadini comunitari.

**Il servizio leva**, a seguito della emanazione della legge 23 agosto 2004, n. 226 "Sospensione anticipata del servizio obbligatorio di leva a decorrere dal 01.01.2005" ha la competenza della formazione della lista di leva, la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

**Il servizio elettorale** ha l'obiettivo della regolare tenuta delle liste contenenti il corpo elettorale, ai fini del regolare svolgimento delle consultazioni elettorali. L'istituzione della tessera elettorale, valida per 18 consultazioni, richiede una attenta opera di informazione, una particolare cura in fase di rilascio ai nuovi elettori e il continuo aggiornamento in seguito a cambi di indirizzo anagrafico. Le frequenti innovazioni legislative (legge 27.12.2001 n. 459 e successive modificazioni "Diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero") richiedono impegno e una continua attenzione da parte degli operatori.

Nel corso dell'anno 2014 si svolgeranno le elezioni dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia e l'Elezioni Diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale di Casola Valsenio.

**Il servizio di stato civile** forma, archivia, conserva e aggiorna tutti gli atti concernenti lo stato civile. Cura, nelle forme previste, la trasmissione degli estratti e dei certificati alle pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta. Rilascia nei casi previsti certificati, estratti o copie conformi dei documenti depositati. Verifica per le pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini. A seguito dell'emanazione del nuovo ordinamento dello stato civile (DPR 3/11/2000 n. 396), sono frequenti le circolari esplicative ed interpretative della materia, assai complessa (applicazione accordi e convenzioni internazionali, legalizzazioni atti di diritto internazionale privato), che richiede agli operatori impegno costante, professionalità e aggiornamento continuo.

**L'Ufficio Relazioni con il Pubblico** è nato per garantire a tutti i cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente dei propri organi ed uffici, su come avviare una pratica o per usufruire di un servizio.

L'Urp fornisce informazioni su:

- i servizi comunali (responsabili, competenze ed orari)
- iter pratiche
- altri enti pubblici (informazioni su dove si trovano e come contattarli)
- associazioni, scuole, impianti sportivi e altre strutture presenti nel territorio
- orari dei trasporti pubblici, manifestazioni e iniziative culturali
- strutture ricettive e attività produttive della zona
- accesso agli atti amministrativi, ai regolamenti dell'ente, rilascio copie
- reclami, suggerimenti e proposte utili a migliorare la qualità e l'organizzazione dei servizi comunali
- consegna di modulistica ed aiuto nella compilazione

#### MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

A1.2.001:

ANAGRAFE - Mantenimento del buon livello di gradimento raggiunto. Potenziamento dell'informatizzazione anche in vista l'interscambio di dati con altri Enti o Istituzioni. Scarico giornaliero delle variazioni anagrafiche nel programma INA-SAIA ai fini dell'aggiornamento dati Agenzia delle Entrate, INPS e Motorizzazione. L'aggiornamento in tempo reale dei dati anagrafici permette agli enti pubblici e ai privati autorizzati alla consultazione di estrarre dati certi.

Verifica e trasmissione settimanale delle posizioni iscritti AIRE nel programma ANAGAIRE.

ELETTORALE - Svolgimento delle elezioni Europee e Amministrative nel corso del primo semestre.

STATO CIVILE - Gestione informatica sulle indicazioni del Ministero dell'Interno

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

A1.2.001

ANAGRAFE- Mantenimento dei servizi all'utenza, consolidamento dell'utilizzo del nuovo software e potenziamento dell'attività di digitalizzazione.

ELETTORALE- Gestione delle revisioni elettorali ordinarie e straordinarie e svolgimento della tornata elettorale.

STATO CIVILE - Mantenimento dei servizi all'utenza, consolidamento dell'utilizzo del nuovo software e potenziamento dell'attività di digitalizzazione

A1.2.004: URP - Mantenimento dei servizi.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

A1.2.001: n. 4 PC e n. 2 stampanti al 75 % e n. 1 fotocopiatrice al 5 %

A1.2.004: n. 4 PC e n. 2 stampanti al 25 % e n. 1 fotocopiatrice al 2 %

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

A1.2.001: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 60%, n. 1 Istruttore Amministrativo (C5) al 30% del 50 % del suo orario lavorativo; n. 1 Istruttore Amministrativo (C1) al 70% e n. 1 Esecutore Amministrativo (B6) al 20% (fino al 28 febbraio 2013)

A1.2.004: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 5%, n. 1 Istruttore Amministrativo (C5) al 20% del 50 % del suo orario lavorativo; n. 1 Istruttore Amministrativo (C1) al 20% e n. 1 Esecutore Amministrativo (B6) al 10 % (fino al 28 febbraio 2013)

# PROGETTO A1.3

**RESPONSABILE: QUADALTI WILMER**

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Il progetto comprende i seguenti centri di costo: Servizio Assistenza domiciliare e assistenza.

**A1.3.1. Il servizio assistenza domiciliare** è rivolto prevalentemente al mantenimento degli anziani parzialmente autosufficienti e degli adulti in disagio nel loro ambiente, attraverso interventi dell'assistente domiciliare, di aiuto per il governo della casa, aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera, prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, prestazioni di segretariato sociale, interventi volti a favorire la vita di relazione, educazione sanitaria e alimentare, fornitura pasti a domicilio, svolgimento di piccoli servizi come acquisto medicine, trasporto per analisi o visite. Con la costituzione delle ASP, dall'anno 2009, il servizio è stato erogato dall'Azienda per il Servizi alla Persona "Solidarietà Insieme" in raccordo con il Comune che ha continuato a ricevere le domande ed a fissare le relative tariffe.

In seguito alla scadenza del contratto di servizio con l'ASP, dal 01 luglio 2012 è stato sottoscritto un contratto di servizio tra i Comuni del Distretto Faentino e il Consorzio A.Te.Se. accreditato transitoriamente all'erogazione dei servizi fino al 31 dicembre 2014.

Dall'anno 2007 la tariffazione dei servizi per gli anziani viene effettuata applicando il criterio dell'ISEE con una tariffa massima, nell'anno 2014, di euro 11,55 l'ora .

Il servizio è coordinato dalla assistente sociale in carico ai servizi sociali associati che si occupa di tutti i servizi, dagli anziani ai minori. Dall'anno 2012 il servizio di assistenza domiciliare è svolto dal Consorzio A.Te.Se. Restano pertanto valide anche per l'anno in corso i criteri di svolgimento dello stesso nonché le modalità pagamento dello stesso al Consorzio A.Te.Se. che provvede alla organizzazione del Servizio con proprio personale.

Il servizio prevede altresì la fornitura pasti a domicilio. Detto servizio viene gestito acquistando i pasti dall'ASP Solidarietà Insieme che gestisce la cucina centralizzata di Casola Valsenio, collocata nei locali della Casa Protetta e che fornisce i pasti anche agli ospiti della Casa Protetta, e , durante il periodo scolastico, agli alunni di tutte le scuole, pubbliche e private, del territorio comunale. Il servizio viene erogato per n.ro 6 giorni alla settimana, esclusi i festivi, e comprende solo il pasto del mezzogiorno.

Anche per questo servizio la tariffazione è applicata in base al Regolamento ISEE, pertanto con quote differenziate in base all'ISEE con una tariffa massima, nell'anno 2014, di euro 6,90 a pasto. Per la consegna dei pasti, da diversi anni e con piena soddisfazione, ci si avvale dell'opera dei volontari dell'AUSER aderenti al Centro Sociale "Le Colonne" i cui rapporti con l'Ente sono regolati da apposita convenzione triennale sottoscritta in data 28.12.2011 (Rep. n.ro 44/AP/2011).

**A1.3.2 Servizio assistenza** – Il progressivo aumento della popolazione anziana, le crescenti difficoltà economiche, il persistente disagio giovanile e l'aumento della popolazione extracomunitaria richiedono interventi continui e sempre più consistenti nel campo della assistenza. Le aree previste sono:

AREA MINORI con interventi che spaziano dagli interventi di emergenza assistenziale, sostegno alla coppia, assistenza socio educativa, inserimenti in comunità educativa e strutture, interventi di informazione e promozione sugli effetti dell'uso di sostanze che creano dipendenza, integrazione reddito familiare ecc.

AREA HANDICAP MINORI: mediante contributi economici a sostegno della famiglia, interventi a sostegno della integrazione nei servizi per l'infanzia e scuola dell'obbligo, interventi a sostegno alla partecipazione alle attività sportive, ricreative e ludiche ecc.

AREA FAMIGLIA: strumenti informativi per le famiglie, collaborazione con la scuola, progetto affidi, progetto mediatore culturale, attività per le famiglie extracomunitarie, progettualità e sostegno al volontariato sociale, ecc.

AREA DISABILI ADULTI: interventi volti a favorire la vita autonoma e l'integrazione sociale delle persone disabili, interventi di sostegno economico, strutture di accoglienza diurne e residenziale. Servizi e interventi di sostegno all'inserimento lavorativo, assistenza domiciliare.

AREA ADULTI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE: servizio di pronto intervento, collaborazione tra i servizi sociali e sanitari per consentire il reinserimento nei servizi, assistenza domiciliare, sostegno economico, percorsi di sostegno all'inserimento lavorativo, inserimento in strutture socio sanitarie diurne e residenziali.

AREA IMMIGRATI: potenziamento dei punti di informazione al fine di favorire l'inclusione sociale, coordinamento con il volontariato, iniziative di sostegno economico e abitative.

AREA ANZIANI: servizio di pronto intervento sociale per situazione di emergenza, interventi di sostegno alla permanenza nel proprio domicilio, integrazione retta in struttura, interventi di sostegno economico, ecc.

Sostegno alle associazioni di volontariato: che svolgono attività sociale e ricreative nei confronti degli anziani.

Nell'ottica di sussidiarietà pubblico/privato, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione risorse economiche e strutture al fine di consentire la crescita delle forme associative e di volontariato che si impegnano nei confronti degli anziani per favorire al vita di relazione.

Inoltre, al fine di valorizzare il ruolo del volontariato sociale sono attive apposite convenzioni con l'AUSER, che opera tramite i propri iscritti del Centro AUSER Le Colonne e la Fraternità della Misericordia per interventi in ambito sociale e sanitario.

Servizio disabili nei centri di formazione:

L'intervento del Comune è teso a favorire un percorso di sviluppo e/o mantenimento del grado di autonomia e di integrazione nel tessuto sociale dei disabili. Dal mese di giugno 2004, una parte di utenti è inserita, tramite i servizi sociali associati, nel centro "Il Fiordaliso" ubicato presso la Casa Protetta di Casola Valsenio e da quella data non si effettua più il servizio trasporto disabili.

Dal termine dell'anno scolastico 2008-2009 la presenza della disabile L.F., che precedentemente frequentava tale Centro solo al pomeriggio e nel periodo estivo, è divenuta a tempo pieno.

Anche il servizio trasporto disabili è affidato alla gestione dei servizi sociali associati.

Per il trasporto dei disabili al Centro Il Fiordaliso provvede la Misericordia sulla base di apposita convenzione sottoscritta con il Comune.

Il Comune dal marzo 2010 si fa carico, tramite convenzione con l'AUSER del trasporto del minore C.F. per la frequenza all'Istituto Scolastico "P.Artusi" di Riolo Terme

Nel corso del 2014 continuerà l'attività del Centro Occupazionale "L'APE" presso i locali della Casa protetta che ospita 3 ragazzi disabili impegnandoli in piccole attività produttive.

Assegno ai nuclei familiari numerosi, assegno di maternità e assegno per secondo figlio:

Trattasi delle funzioni inerenti il sostegno alla famiglia e alle politiche sociali previsto dalla legge.

Bonus Energia Elettrica e Bonus Gas:

Trattasi di servizi a sostegno delle famiglie, per il quale il Comune deve limitarsi all'accoglimento delle domande e successiva trasmissione telematica.

**MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

A.1.3.1: Mantenimento degli attuali standard raggiunti giudicati di buon livello.

Il Consorzio A.Te.Se. si occuperà di servizi agli anziani sulla base del Contratto di servizio tra i Comuni del Distretto Faentino e lo stesso Consorzio A.Te.Se. accreditato transitoriamente all'erogazione dei servizi fino al 31 dicembre 2014.

Un ruolo fondamentale assume l'ufficio di piano per la gestione del fondo della non autosufficienza e la gestione del piano di zona distrettuale per la salute e il benessere sulla base degli indirizzi regionali.

Mantenimento dell'opera di sostegno alle associazioni del volontariato, attraverso la concessione di sostegni economici, in quanto le stesse rappresentano un patrimonio del nostro territorio.

Deve inoltre rafforzarsi ed essere più presente nel tessuto locale il ruolo delle cooperative sociali che gestiscono servizi sul territorio

A1.3.2: Mantenimento del buon livello del servizio raggiunto

Per la gestione associata per le aree minori, famiglia, adulti, handicap ed immigrazione il livello dei servizi offerti si è ulteriormente qualificato, rafforzando altresì il ruolo partecipativo dell'Ente.

Per la parte residuale dei servizi gestiti autonomamente, assegno per nucleo familiare e maternità, il livello del servizio offerto agli utenti ha raggiunto un livello ottimale e soddisfacente per gli utenti del Comune.

Sostegno ai nuclei familiari colpiti dalla crisi economica

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

A1.3.1: Si conferma il buon livello del servizio raggiunto.

A1.3.2: Deve essere mantenuto il rapporto di collaborazione con l'Ufficio Associato per la gestione dei servizi previsti nel centro di costo attivandosi per la produzione della molteplicità di dati statistici richiesti.

Partecipazione ai gruppi ed agli incontri per la gestione del Piano per la salute ed il benessere e per la gestione del fondo della non autosufficienza.

Monitorare l'andamento della applicazione del criterio dell'ISE/ISEE nella tariffazione dei servizi agli anziani al fine di apportare eventuali correttivi.

Mantenimento del livello raggiunto dai vari servizi non gestiti in forma associata con le stesse modalità organizzative dell'anno 2013.

Ricevimento e caricamento domande bonus energia elettrica e gas, formazione di una nuova unità di personale per le citate attività.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

<u>A.1.3.1:</u>	n. 1 Istruttore Direttivo D3	5,0%
	n. 1 Istruttore Amm.vo C4	0,5%
<u>A.1.3.2:</u>	n. 1 Istruttore Direttivo D3	15%
	n. 1 Istruttore Amm.vo C4	2%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

<u>A.1.3.1:</u>	n. 2 PC	5%
	n.2 stampanti	5%
	n. 1 fax	1%
<u>A.1.3.2:</u>	n. 2 PC	10%
	n.2 stampanti	10%
	N.ro 1 fax	1%

# PROGETTO A1.4

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

## **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SERVIZI SCOLASTICI**

---

Il progetto comprende tutti i servizi scolastici di Casola Valsenio, in particolare: la scuola per l'infanzia statale "S.Apollinare", la Scuola per l'infanzia Privata "Santa Dorotea", la Scuola Primaria "E.De Amicis" e la Scuola secondaria di 1° grado "A.Oriani" nonché il Servizio di Trasporto scolastico.

Nella gestione delle scuole statali, il Comune interviene direttamente con il pagamento di tutte le utenze e con la fornitura dei libri di testo o di altri materiali didattici per gli alunni della Scuola Primaria. E' poi previsto un intervento indiretto sull'attività didattica delle stesse scuole statali con un sostegno volto a stimolare la progettualità. Fanno capo al Comune anche servizi accessori all'attività educativa quali l'organizzazione del pre scuola, per la scuola primaria e per la scuola dell'Infanzia statale, per le famiglie con particolari esigenze di orario lavorativo, la sorveglianza all'uscita delle lezioni, l'erogazione di sussidi economici quali il parziale rimborso per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole Secondarie di 1° e 2° grado erogato dalla Regione per tramite della Provincia di Ravenna. All'interno di questo centro di responsabilità è compresa, infine, una convenzione con il Comitato provinciale del CONI, volta a diffondere l'attività motoria nella scuola primaria che comporta l'erogazione di una quota annua al medesimo Comitato a fronte dell'attività eseguita. Nei confronti della scuola per l'Infanzia paritaria "S.Dorotea" per il 2014 è in essere la convenzione che prevede, tra l'altro, con un contributo economico alla gestione.

Il Trasporto scolastico è un servizio erogato per gli alunni della Scuola per l'Infanzia Statale, della Scuola per l'infanzia "S.Dorotea", della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado.: Il Servizio prevede, per gli utenti, il pagamento di una quota mensile aggiornata annualmente dalla Giunta Comunale. Viene eseguito in parte con mezzi propri e in parte avvalendosi di una convenzione con la Cooperativa Trasporti di Riolo Terme nella tratta Riolo Terme - Casola - S.Apollinare (solo per gli utenti della scuola primaria e secondaria di 1° grado).

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

A1.4.001: il sostegno all'attività educativa ha raggiunto un livello tale da essere conservato nonostante le modifiche legislative e di trasferimenti da parte dello stato.

A1.4.002: il sostegno all'attività educativa ha raggiunto un livello tale da essere conservato nonostante le modifiche legislative e di trasferimenti da parte dello stato.

A1.4.003: il sostegno all'attività educativa ha raggiunto un livello tale da essere conservato nonostante le modifiche legislative e di trasferimenti da parte dello stato.

A1.4.004: il livello del servizio offerto agli utenti ha raggiunto un livello ottimale sia per la copertura totale del territorio che per l'organizzazione temporale del trasporto

## **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

A1.4.001: Mantenimento dell'attuale sostegno alla scolarità attraverso la fornitura dei beni spettanti al Comune e del sostegno alla progettualità.

A1.4.002: Mantenimento dell'attuale sostegno alla scolarità attraverso la fornitura dei beni spettanti al Comune, del sostegno alla progettualità nonché fornitura dei libri di testo ai sensi di legge.

A1.4.003: Mantenimento dell'attuale sostegno alla scolarità attraverso la fornitura dei beni spettanti al Comune, del sostegno alla progettualità nonché erogazione dei contributi per i libri di testo assegnati dalla Regione. Monitoraggio delle eventuali esigenze sorte in seguito all'unificazione delle Scuole nell'unico plesso scolastico.

A1.4.004: Mantenimento dell'attuale livello dei servizi



#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

A1.4.001: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 2%

A1.4.002: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 3%

A1.4.003: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 1%

A1.4.004: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 5%, e n. 3 Collaboratore Professionali (B4) al 30 %

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A1.4.001: n. 1 PC al 1 % e n. 1 fotocopiatrice al 10 %

A1.4.002: n. 1 PC al 3 % e n. 1 fotocopiatrice al 20 %

A1.4.003: n. 1 PC al 5 % e n. 1 fotocopiatrice al 10 %

A1.4.004: n. 1 PC al 2 %, n. 1 fotocopiatrice al 5%, n 4 automezzi al 95 %

# PROGETTO A1.5

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

## **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SERVIZI EDUCATIVI**

---

Il progetto comprende i Centri di costo Asilo Nido, Centro Ricreativo Educativo Estivo e Mensa.

**Il Centro Ricreativo Educativo Estivo** è un servizio rivolto agli alunni della scuola per l'infanzia e della scuola Primaria che si svolge sull'arco di 5 settimane tra la prima di luglio e la prima di agosto presso il plesso scolastico di via Santa Martina. Si tratta di un servizio a domanda che prevede la partecipazione economica da parte degli utenti con il pagamento di una retta settimanale di frequenza e di una retta giornaliera per i pasti effettivamente consumati. Dal 2008 l'organizzazione e la conseguente la gestione è effettuata in collaborazione con la Parrocchia dell'Assunzione di MV per tramite del personale educativo e ausiliario della Scuola dell'Infanzia S.Dorotea nell'ambito della convenzione per la realizzazione di un sistema integrato delle scuole dell'infanzia operanti nel Comune di Casola Valsenio.

**L'Asilo Nido** fa parte dei Nidi di Infanzia della Valle del Senio. A partire da gennaio 2011, pur restando la titolarità del Servizio in capo al Comune, la gestione dello stesso è stata affidata alla Cooperativa Sociale Zerocento di Faenza che provvede con proprio personale. Lo scopo è quello di assicurare il servizio di Asilo Nido luogo ai bambini (da 10 a 36 mesi) residenti a Casola Valsenio e, in caso di disponibilità di posti anche a richiedenti residenti in altri comuni. Agli utenti è richiesta una retta fissa che decorre dal momento dell'inserimento e che è svincolata dall'effettiva presenza del bambini all'interno del centro per l'Infanzia. Sono previste voci di spesa dovute alle utenze e al coordinamento pedagogico del Servizio. Nel corso dell'anno 2014 saranno eseguiti interventi di manutenzione straordinaria che tra l'altro consentiranno anche un ampliamento della capienza di accoglienza dei bambini

**Il Servizio mensa** può essere scisso in due componenti ovvero la preparazione dei pasti e la loro distribuzione agli utenti. La preparazione dei pasti avviene all'interno della cucina centralizzata, regolamentata con la delibera della Giunta Comunale 117 del 29 dicembre 2012 in esecuzione dell'accordo di programma tra il Comune di Casola Valsenio e l'ASP Solidarietà Insieme per la definizione delle modalità organizzative e di gestione della Cucina centralizzata a dei due Enti approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 50 del 26 settembre 2012. In virtù di detto accordo di programma, sarà sottoscritta una convenzione tra il Comune e l'ASP Solidarietà Insieme per la gestione di un centro di cottura e preparazione pasti dei due Enti in cui l'ASP avrà il compito della produzione dei pasti e il comune metterà a disposizione del Servizio il proprio personale con profilo professionale di cuoco.

E' attiva una convenzione con il Comune di Faenza per il Servizio Dietetico di Faenza per la predisposizione dei menù per gli utenti della mensa

La distribuzione dei pasti riguarda l'Asilo Nido, la Scuola per l'Infanzia Statale, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado. Detta attività viene espletata avvalendosi della collaborazione del personale ATA grazie ad una apposita convenzione con l'Istituto Comprensivo e di personale fornito dalle cooperative "Zerocento" e "In Cammino" di Faenza con le quali è in essere apposita convenzione.

**Lo sport** comprende i 4 impianti sportivi del Comune ovvero La Palestra, La Piscina, Il campo Sportivo e il campo da tennis/calciotto. Il Comune gestisce gli impianti mediante apposite convenzioni con l'Associazione Cittadinanza Sport Benessere ASD S per la Palestra e la piscina, l'Associazione Calcio Casola per il Campo Sportivo, il Circolo Casola Tennis Vallesenio per il campo da Tennis e Calciotto.

**MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

A1.5.001: il livello del servizio offerto agli utenti ha raggiunto un ottimo livello di soddisfazione sia per quanto concerne le modalità di organizzazione delle attività ludiche e ricreative che per il tipo e il numero degli utenti raggiunti dallo stesso;

A1.5.002: il livello del servizio offerto agli utenti ha raggiunto un livello ottimale e soddisfacente per gli utenti del Comune

A1.5.003: il livello del servizio offerto agli utenti ha raggiunto un livello soddisfacente per ogni categoria di utenti e con le nuove modalità di gestione si vuole migliorare l'efficienza economica.

A1.5.004: il livello del servizio offerto agli utenti dalle Associazioni che gestiscono gli impianti sportivi ha raggiunto un livello soddisfacente.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

A1.5.001: Mantenimento del Servizio secondo le modalità organizzative raggiunte nel corso del 2013

A1.5.002: Mantenimento del Servizio secondo le modalità organizzative raggiunte nel corso del 2013

A1.5.003: Mantenimento del Servizio secondo le modalità organizzative raggiunte nel corso del 2013

A1.5.004: Mantenimento dei rapporti con le Associazioni che gestiscono gli impianti sportivi.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

A1.5.001: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 2%

A1.5.002: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 5% n. 1 Istruttore Amministrativo (C4) al 3%

A1.5.003: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 14%, n. 1 Istruttore Amministrativo (C4) al 5%, n. 1 Collaboratore Professionale (B4) al 100% e n. 7 operatori in convenzione

A1.5.004: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 25%.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A1.5.001: n. 1 PC al 1 %, n. 1 fotocopiatrice al 3%, n. 1 automezzo al 5 %

A1.5.002: n. 1 PC al 5 %, n. 1 fotocopiatrice al 0,5%,

A1.5.003: n. 1 PC al 20 %, n. 1 fotocopiatrice al 1%, n. 1 automezzo al 5 %, attrezzature della cucina al 100%

A1.5.004: n. 1 PC al 15 %, n. 1 fotocopiatrice al 2%, attrezzature della piscina al 100%

# PROGETTO A1.6

RESPONSABILE

QUADALTI WILMER

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SERVIZI CULTURALI

Il Progetto comprende i Centri di costo Attività Culturali, Biblioteca e Centro Culturale Polivalente

**Attività culturali** è il centro di costo che contiene le risorse per tutte le attività culturali di Casola Valsenio. In questo settore il Comune interviene direttamente con l'organizzazione di proprie iniziative e indirettamente con il sostegno ad associazioni ed Enti operanti sul territorio che con la loro azione contribuiscono alla divulgazione della cultura e alla conservazione della memoria storica tra la popolazione. L'attività diretta del Comune si esplicita, principalmente, nell'organizzazione della rassegna di teatro estivo "Casola è una favola" e nella gestione del centro di Documentazione sulla guerra di liberazione. Il sostegno è rivolto alla banda per la gestione e la salvaguardia dell'attività bandistica e, soprattutto della scuola di musica, all'Associazione Culturale Cinesenio che cura le proiezioni cinematografiche, all'Istituto Storico della resistenza per la propria attività legata alla guerra di liberazione. Altra attività contributiva è rivolta all'ANPI e all'AUSER per la collaborazione nella manutenzione della Rocca di Monte Battaglia, del Centro di Documentazione sulla Guerra di Liberazione e per la collaborazione nell'organizzazione delle attività culturali.

La **Biblioteca Comunale "G.Pittano"** fa parte della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino attiva tra tutte le biblioteche delle Province di Ravenna, Forlì-Cesena, Rimini e San Marino. L'attività della biblioteca è incentrata sul prestito, conservazione e incremento di documenti, Videocassette, DVD e CD musicali. Annualmente la biblioteca cura gli acquisti delle novità librarie e ne cura la collocazione nella rete del Sistema Bibliotecario nazionale, accessibile a livello internazionale. Tra i servizi attivi si possono elencare: il prestito locale di libri, CD, DVD e videocassette; il prestito interbibliotecario, il collegamento ad Internet, la consultazione in loco delle opere, il servizio fotocopie e l'emeroteca.

Il **Centro Culturale Polivalente "G.Spadolini"**, dal 30 marzo 2013, è concesso in uso all'Associazione Culturale "Teatro Sonoro".

## MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

A1.6.001: Nel corso del 2014 si vogliono consolidare le varie rassegne culturali e in particolar modo la "Festa dei Racconti Dimenticati" contenuta nel cartellone estivo di Casola è una favola, consolidando l'esperienza del 2013 di articularla su 2 fine settimana.

A1.6.002: I servizi offerti dalla biblioteca hanno raggiunto un livello che la pone tra le prime della rete bibliotecaria di Romagna. A partire dal mese di marzo 2013, in seguito al collocamento in pensione dell'Esecutore Amministrativo assegnato al servizio, la gestione della biblioteca sarà assegnata ad un Istruttore Amministrativo già in servizio presso il settore.

A1.6.003: Si vuole potenziare l'utilizzo della struttura.

## FINALITA' DA CONSEGUIRE

A1.6.001: Organizzazione delle cerimonie e delle iniziative collaterali, in collaborazione con l'ANPI, per le celebrazioni in occasione 27 Gennaio (giornata della Memoria), del 25 aprile - anniversario della liberazione - del 2 giugno - anniversario della Repubblica, del 29 novembre - Anniversario della Liberazione di Casola. Organizzazione della festa degli alberi; conferma delle altre rassegne culturali già consolidate. Mantenimento dei rapporti con le realtà dell'Associazionismo casolano attraverso il sostegno alle iniziative proposte e curate dallo stesso

A1.6.002: Incremento del patrimonio librario condiviso a livello della Rete Bibliotecaria di Romagna con la collocazione delle nuove opere del fondo Pittano ancora non collocate e delle donazioni;

A1.6.003: Instaurazione dei rapporti con l'Associazione cui verrà affidato l'immobile relativamente alla gestione delle utenze e al mantenimento della disponibilità per eventuali richiedenti.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

A1.6.001: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 25%, e n. 1 Istruttore Amministrativo (C4) al 30%, n. 1 Esecutore Amministrativo (B6) al 20% (fino al 28 febbraio 2013)

A1.6.002: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 5% - n. 1 Istruttore Amministrativo (C4) al 60% n. 1 Esecutore Amministrativo (B6) al 60% (fino al 28 febbraio 2013)

A1.6.003: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 0,5%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A1.6.001: n. 1 PC al 20 % e n. 1 fotocopiatrice al 20 %

A1.6.002: n. 1 PC al 45 %, n. 1 PC al 100 % e n. 1 fotocopiatrice al 30 %

A1.6.003: n. 1 PC al 1 % e n. 1 fotocopiatrice al 0,4 %

# PROGETTO A1.7

**RESPONSABILE**

**PIFFERI AMEDEA**

## DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – ECONOMATO

Il servizio di economato è un servizio interno rispetto agli altri settori operativi dell'ente ed in particolare esso si occupa:

### 1. GESTIONE CASSA E ANTICIPAZIONI

L'ufficio Economato si occupa in prevalenza di sopperire ai fabbisogni utili al funzionamento degli uffici e servizi comunali mediante la gestione dei capitoli affidatogli dal Peg anche con l'utilizzo, ove urgente e necessario, della cassa contanti.

L'anticipazione di cassa viene movimentata col programma di contabilità "Serpico" con la emissione di buoni informatici contenenti la data, la somma spesa, l'individuazione del soggetto che ha ottenuto il pagamento, la motivazione ed il capitolo di Bilancio al quale viene imputata la spesa.

Ogni spesa effettuata è collegata alla contabilità finanziaria attraverso l'inserimento di un piano dei conti gestito in partita doppia riportante il capitolo e l'impegno di riferimento.

Ogni trimestre viene effettuato in ordine cronologico, un rendiconto elencante le somme spese, il beneficiario, l'importo complessivo del periodo e la rimanenza di cassa riversata al Tesoriere.

Le determinazioni con gli allegati e le pezze giustificative delle spese sostenute nel periodo di riferimento, sono sottoposte al controllo del Revisore della Gestione Economico Finanziaria dell'Ente.

Entro il 30 gennaio di ogni anno, viene elaborato su modello 23 a norma del DPR 194 del 96, in qualità di agente contabile di diritto, la Resa del Conto dell'Economo Comunale, per la trasmissione alla Corte dei Conti per il giudizio sul conto.

La tipologia dei pagamenti effettuabili con l'utilizzo della Cassa economale è definita dal Regolamento del servizio.

Nel 2014, si provvederà, come in ogni esercizio, al rinnovo degli abbonamenti a giornali e riviste e pubblicazioni per conto degli uffici e della biblioteca, al pagamento dei bolli degli automezzi di proprietà dell'ente, a ogni altra spesa necessaria, nonché ad anticipare la somma utile alla affrancatura all'ufficio postale che cura la spedizione della corrispondenza in partenza.

L'ufficio informatico del Comune di Faenza ha predisposto un programma per la pubblicazione dei dati relativamente all'acquisizione di beni e servizi a norma della Legge 190 del 2012.

Appurato che sono soggette a pubblicazione anche le spese effettuate in contanti, senza codice identificativo di gara, si è reso necessario inserire i dati di circa 200 buoni di cassa dal dicembre 2012 al dicembre 2013.

### 2 GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA

Nei certificati rilasciati all'utenza sono applicate marche che attestano la riscossione dei diritti di segreteria.

Si provvede all'acquisto del cartaceo, alla verbalizzazione del deposito a valore al Tesoriere Comunale da cui sono prelevate al bisogno con appositi atti.

Per la gestione delle marche anzidette viene aggiornato un registro a carico e scarico in formato elettronico ed uno relativo alle giacenze presso gli uffici.

Per questo tipo di entrate comunali viene elaborata la Resa del Conto dell'agente contabile, nella quale sono elencati i prelievi, i versamenti in tesoreria dei diritti riscossi e le giacenze complessive a valore al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

### 3. GESTIONE OGGETTI SMARRITI

Con atto della Giunta è stato di recente regolamentato il servizio per la gestione degli oggetti smarriti e ritrovati. A norma degli articoli del Codice civile, ogni qualvolta viene depositato un oggetto ritrovato viene verbalizzato il ritrovamento.

Sul sito on line del Comune viene pubblicato un avviso per due domeniche consecutive ed in caso di consegna dell'oggetto al legittimo proprietario è dato atto in apposito verbale.

Dall' istituzione del servizio sono state lavorate complessivamente quindici pratiche.

#### 4. FORNITURA VESTIARIO

La massa di vestiario prevista dall'accordo decentrato integrativo viene consegnata due volte all'anno agli operatori adibiti ai servizi individuati dal contratto collettivo di lavoro.

Per provvedere alla fornitura di capi di abbigliamento ad alta visibilità ed antinfortunistica, si procederà in assenza di convenzioni attive in Consip o Intercenter, con RDO apposite a cinque fornitori sul MEPA.

#### 5. ACQUISTO DI STAMPATI CANCELLERIA RILEGATURE E VARIE

Il servizio si occupa in particolare della fornitura del materiale occorrente al funzionamento degli uffici sia per quanto riguarda la cancelleria, gli stampati la rilegatura ed ogni altro materiale utile al funzionamento delle attrezzature in uso.

Dopo una verifica dei fabbisogni saranno attivate le procedure per l'acquisizione telematica di:

- carta ecologica per il funzionamento delle stampanti, fotocopiatori e fax;
- cancelleria verde ad uso degli uffici;
- materiale igienico ad uso della sede comunale, magazzino e biblioteca;
- affidamento della rilegatura di volumi;
- acquisti vari

#### 6. ACQUISTI VERDI PER EMAS

Per ottenere la certificazione ambientale EMAS, il materiale cartaceo per gli uffici e ogni altro materiale di cancelleria, è acquistato nella categoria dei prodotti ecologici certificati e del materiale riciclato.

Nel 2013 la percentuale degli acquisti verdi sul totale degli acquisti è stata del 60,85% ottenendo in + lo 0,85% rispetto alla percentuale stabilita nel progetto e nella scheda obiettivi e traguardi approvato dalla Giunta.

#### 7. ACQUISTO ATTREZZATURE D'UFFICIO

La formula del noleggio tutto compreso è preferita rispetto all'acquisto di nuove attrezzature d'ufficio perché consente di spalmare su più esercizi il costo elevato delle macchine fotocopiatrici di rete, di fax, dei pezzi di ricambio e dei toner.

Il contratto di nolo quadriennale delle fotocopiatrici di rete Xerox e Kyocera attualmente in uso, scadrà a fine 2014 e pertanto entro l'anno, dovremo procedere ad un rinnovo o ad un nuovo noleggio aderendo alle convenzioni attive.

Il fax samsung di rete, è stato sostituito a fine 2013 con una nuova macchina kyocera, presente nella convenzione della piattaforma regionale e per una durata di cinque anni dal 2014.

#### 8. PICCOLA STAZIONE APPALTANTE

A seguito di nuove e pressanti norme riguardanti l'acquisizione di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria il nostro Comune, unitamente ai comuni del comprensorio faentino, ha sottoscritto la convenzione relativa alla disciplina in rete di funzioni di stazione appaltante.

In via sperimentale si è attribuito a questo servizio la fase istruttoria dell'acquisizione di beni e servizi di competenza dei vari comparti dell'Ente.

L'obiettivo di specializzare il personale individuato per singole tipologie di gare, comporta la necessità di approfondire la materia sia per quanto riguarda le norme di riferimento, i regolamenti interni e di approfondire

le modalità di utilizzo dei sistemi telematici di acquisizione, delle richieste dei DURC all'INAIL, dei CIG all'Autorità di Vigilanza, dell'utilizzo della PEC nella pubblicazione degli atti di gara ecc.

Inoltre, stante l'approssimarsi della scadenza del contratto di pulizia dei locali della sede comunale, della biblioteca e del centro arti e associazioni, si rende necessario lo studio degli atti e del capitolato tecnico per l'affidamento del servizio in adesione alla procedura aperta intercent Regionale.

#### 9. CEDOLAZIONE MENSA E MOROSITA'

Gli iscritti al servizio mensa delle scuole Elementari, medie, materne comunale e privata i cui elenchi sono stati inseriti nel programma informatico studiato allo scopo, comprensivo del nome del genitore della via della tariffa è costantemente aggiornato per le modifiche di classe, importo, indirizzi.

L'inserimento mensile dei pasti erogati ad ogni singolo utente permette l'emissione delle cedole utili al pagamento delle rette presso la tesoreria comunale.

Dell'avvenuto pagamento si prende nota nella copia-comune agli atti.

Ogni mese sulla base dei pagamenti ricevuti dal tesoriere viene effettuato un rendiconto per l'imputazione dell'incasso al capitolo di riferimento.

Due volte all'anno viene effettuato il controllo delle cedole non incassate il cui elenco viene trasmesso all'ufficio competente per il sollecito o la sua iscrizione a ruolo.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

1. L'utilizzo delle piattaforme nazionali regionali e del Mepa comporterà una diminuzione della spesa di bilancio per acquisizione di beni e servizi;
2. L'informatizzazione del servizio di cassa comporta minore dispendio di tempo nella rendicontazione trimestrale e annuale di cassa;
3. La scelta di utilizzare prevalentemente prodotti ecologici e riciclati partecipa al progetto per ottenere la certificazione ambientale Emas.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

Nr. 1 Personal computer	al 83%
Nr. 1 Calcolatrice	al 83%
Nr. 1 Personal computer	al 100%
Nr. 1 Calcolatrice	al 100%
Nr. 1 Personal computer	al 50%
Nr. 1 Calcolatrice	al 50%

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

n° 1 Istruttore Contabile Economo 6 q.f. – adibito per il 100% al servizio economato e piccola stazione appaltante

#### MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

---

- Relativamente al punto 1

L'emissione informatizzata dei buoni economici di cassa, facilita le operazioni di liquidazione trimestrale in quanto la procedura elabora le stampe utili alle rendicontazioni;

- Relativamente al punto 8

La scelta di concentrare in unico ufficio gli adempimenti istruttori di scelta del contraente di beni e servizi dovrebbe velocizzare i tempi richiesti dalle pratiche in oggetto anche in considerazione della maggiore specializzazione che si andrà ad acquisire.



# PROGRAMMA A2

**RESPONSABILE:** SALVATORI FAUSTO

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – SERVIZI AL TERRITORIO**

---

Il presente programma è suddiviso per "centri di costo" ed è stato predisposto in base alle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale che sono anche già contenute nell' Elenco Annuale 2014 del Programma triennale 2014-2016 delle opere pubbliche.

Il programma sarà realizzato con la partecipazione dei dipendenti del Settore Tecnico/Territorio, costituito da tre impiegati e tre operai-collaboratori esterni (il 30% circa del loro orario complessivo di servizio è assorbito dalla guida scuolabus).

In linea generale, il settore si occupa delle seguenti mansioni:

- Lavori pubblici e urbanistica;
- Edilizia privata e ambiente;
- Servizio manutenzione patrimonio, servizi cimiteriali e ufficio-casa.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

Oltre a garantire il mantenimento dei normali livelli di servizio, il programma pone l'accento sulla realizzazione di alcuni lavori volti al miglioramento della qualità urbana e ambientale in generale.

## **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

Sono riportate all'interno di ogni scheda "centro di costo".

## **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

---

- 1 istruttore tecnico direttivo;
- 1 istruttore tecnico;
- 1 istruttore amministrativo;
- 3 operai collaboratori professionali esterni.

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

---

Sono riportate all'interno di ogni scheda "centro di costo".

# PROGETTO A2.1

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI – SERVIZI CIMITERIALI**

Saranno perseguiti gli obiettivi sotto elencati (previa conferma dei contributi finanziari, se previsti).

### **PATRIMONIO:**

- interventi di sistemazione e adeguamento utenze d'acquedotto rurali;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

### **SEDE MUNICIPALE:**

- mantenimento in generale degli attuali livelli di servizio;

### **IMMOBILI IN LOCAZIONE:**

- acquisto arredi e attrezzature;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

### **CIMITERI:**

- interventi di manutenzione straordinaria;
- gestione dei servizi cimiteriali e manutenzioni cimiteriali con affidamento in appalto;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

### **NETTEZZA URBANA:**

- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

### **VIABILITA':**

- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

### **PARCHI E GIARDINI:**

- interventi di miglioramento delle aree a verde pubblico;
- azione integrata per la promozione della sostenibilità locale: area verde in lottizzazione "Gli Ulivi";
- manutenzione delle aree a verde pubblico con affidamento in appalto;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

Garantire il mantenimento dei normali livelli di servizio.

Le risorse umane disponibili non rendono possibile la gestione diretta di alcuni servizi e l'esecuzione diretta degli interventi programmati, per cui si ricorrerà all'esecuzione in appalto.

La regolare manutenzione delle strutture pubbliche rappresenta un'importante attività per mantenere i livelli qualitativi dei servizi e per prevenire eventuali disagi, anche a vantaggio della sicurezza degli utilizzatori.

## **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Garantire il mantenimento dei normali livelli di servizio.

Miglioramento della qualità urbana, ambientale e della sicurezza nei luoghi pubblici.

Conservazione del patrimonio comunale.

## **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

- 1 istruttore tecnico direttivo (parte);
- 1 istruttore amministrativo (parte);
- 3 collaboratori professionali esterni (quando non occupati nel servizio scuolabus).

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

n. 3 computer, n. 3 stampanti, n. 3 calcolatrici, n. 3 apparecchi telefonici fissi, n. 4 telefonini, 2 autocarri, 1 panda-van, n. 2 taglia-erba, n. 3 decespugliatori, n. 1 sgombraneve, n. 1 spargisale, n. 2 motoseghe, n. 2

trapani elettrici, n. 2 smerigliatrici, attrezzatura di base da elettricista, muratore, idraulico, giardiniere, netturbino.

## PROGETTO A2.2

### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – SERVIZI GESTITI DALL’A.M.I.**

---

SERVIZIO IDRICO, RETE GAS, DEPURAZIONE, FOGNATURE, RACCOLTA R.S.U., ILLUMINAZIONE PUBBLICA:

- collaborazione al CON.AMI per raccolta dati per gara-gas;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio proseguendo con la gestione HERA;

### MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

---

Perseguire l’obiettivo della riduzione dei consumi energetici nella pubblica illuminazione e dell’incremento dei quantitativi della raccolta differenziata dei rifiuti.

### FINALITA’ DA CONSEGUIRE

---

Risparmio energetico nella pubblica illuminazione ed aumento del quantitativo di rifiuti inviati a riciclaggio. Garantire, in generale, il mantenimento degli attuali livelli di servizio.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

- 1 istruttore tecnico direttivo (parte);
- 1 istruttore tecnico (parte);
- 1 istruttore amministrativo (parte);

### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 2 computer, n. 2 stampanti, n. 2 calcolatrici, n. 2 apparecchi telefonici fissi, n. 2 telefonini.

# PROGETTO A2.3

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – URBANISTICA**

---

### PIANO REGOLATORE GENERALE:

- progettazione di eventuali varianti parziali al PRG O al PSC;
- collaborazione e partecipazione al gruppo di lavoro per la predisposizione del Regolamento Urbanistico ed Edilizio (RUE), della Condizione Limite per l' Emergenza (CLE), del Piano Operativo Comunale (POC), in base agli indirizzi che saranno stabiliti dall' Amministrazione Comunale;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

### PIANO ATTIVITA' ESTRATTIVE:

- progettazione di eventuali varianti parziali;
- adempimenti per l' attuazione delle previsioni estrattive del nuovo PAE;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

### MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

---

Gestione e adeguamento della strumentazione urbanistica comunale alle disposizioni regionali e alla pianificazione provinciale.

### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Garantire, in generale, il mantenimento degli attuali livelli di servizio nel rispetto della normativa di settore.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

- 1 istruttore tecnico direttivo (parte);
- 1 istruttore tecnico (parte).

### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 2 computer, n. 2 stampanti, n. 2 calcolatrici, n. 2 apparecchi telefonici fissi, n. 1 telefonino.

# PROGETTO A2.4

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – LAVORI PUBBLICI**

---

Realizzazione delle opere pubbliche in base alle indicazioni del Programma Triennale e nell' Elenco Annuale di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., previa conferma delle risorse finanziarie necessarie, con particolare riferimento a:

- lavori di adeguamento dei locali e degli spazi a servizio dell' asilo nido;
- sostituzione porte nel plesso scolastico scuola elementare e media;
- rifacimento manto stradale in alcune vie del centro capoluogo;
- manutenzione straordinaria parcheggi pubblici del centro urbano;
- manutenzione pavimentazione e arredi nel centro storico;
- consolidamento versante a monte della strada comunale Budrio in loc. Tombe;
- interventi di ripristino delle strade comunali danneggiate da frane;

L' attività sarà svolta nelle sue varie fasi: dalla progettazione all' approvazione del progetto, dall' appalto fino al collaudo dell' opera.

Lo svolgimento delle varie incombenze sarà curata direttamente dall' Ufficio Tecnico Comunale ovvero, nel caso di progetti particolarmente impegnativi o qualora siano richieste competenze specialistiche e comunque nei casi in cui tale attività si sovrapponga eccessivamente all'ordinaria attività dell' Ufficio generando disservizi, a mezzo affidamenti esterni.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

Attuazione degli indirizzi programmatici relativi alle opere pubbliche, come stabiliti dall' Amministrazione Comunale.

## **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

Realizzazione delle opere pubbliche come indicate negli indirizzi programmatici contenuti nel Piano Triennale delle opere pubbliche e nell' Elenco Annuale.

Garantire, in generale, il mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

---

- 1 istruttore tecnico direttivo (parte);
- 1 istruttore tecnico (parte);
- 1 istruttore amministrativo (parte).

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

---

n. 3 computer, n. 3 stampanti, n. 3 calcolatrici, n. 3 apparecchi telefonici fissi, n. 2 telefonini.

# PROGETTO A2.5

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – EDILIZIA PRIVATA**

---

Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

Controllo delle pratiche edilizie e urbanistiche private sul territorio con istruttoria ai fini del rilascio dei relativi titoli abilitativi.

## **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

Garantire lo sviluppo edilizio ed urbanistico nel rispetto degli indirizzi e delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale comunale.

Garantire, in generale, il mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

---

- 1 istruttore tecnico direttivo (parte);
- 1 istruttore tecnico (parte).

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

---

n. 2 computer, n. 2 stampanti, n. 2 calcolatrici, n. 2 apparecchi telefonici fissi, n. 1 telefonino.

# PROGETTO A2.6

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – AMBIENTE**

---

Mantenimento degli attuali livelli di servizio.  
Attività finalizzata al mantenimento delle certificazioni ambientali Emas e Cermet.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

Miglioramento della qualità ambientale.  
Garantire, in generale, il mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

Miglioramento della qualità ambientale.  
Garantire, in generale, il mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

---

- 1 istruttore tecnico direttivo (parte);
- 1 istruttore tecnico (parte).

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

---

n. 2 computer, n. 2 stampanti, n. 2 calcolatrici, n. 2 apparecchi telefonici fissi, n. 1 telefonino.

# PROGETTO A2.7

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – SERVIZIO CASA**

---

- Proseguimento del rapporto di convenzione con Acer-Ravenna per la gestione del patrimonio E.R.P.;
- Gestione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. e per la mobilità;
- Procedure per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. che si renderanno disponibili;
- Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

Garantire il mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

Garantire il mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

---

- 1 istruttore tecnico direttivo (parte);
- 1 istruttore amministrativo (parte).

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

---

n. 2 computer, n. 2 stampanti, n. 2 calcolatrici, n. 2 apparecchi telefonici fissi, n. 1 telefonino.



# PROGRAMMA A3

**RESPONSABILE**

**BALDASSARRI DONATA**

## DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – AFFARI ECONOMICI

---

All'interno del programma Affari Economici sono molteplici le funzioni svolte e si possono riassumere come di seguito:

- Supporto all'azione amministrativo-politica;
- Studio ed applicazione della normativa nazionale;
- Produzione controllo e gestione del Bilancio;
- Supporto agli uffici per la gestione del Piano Operativo;
- Controllo e gestione del patrimonio;
- Tenuta contabilità Iva e relativi adempimenti;
- Gestione delle entrate: Elaborazione cedole incasso servizi a domanda;
- Gestione opzione Irap e relativi adempimenti;
- Ottimale utilizzo delle risorse umane e aggiornamento delle risorse strumentali;
- Statistiche periodiche e annuali;

## MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

---

In una fase in cui acquista sempre maggior importanza l'autonomia impositiva ed il controllo di gestione per dare all'Ente garanzie di entrate e controllo sulla spesa, il Settore si trova sui diversi fronti: contabile e di gestione delle risorse interne, a fare continuamente i conti con nuove normative e modifiche di legge.

E' quindi necessario un continuo aggiornamento del personale ed un'adeguata struttura informatica per dargli un'organizzazione che sappia rispondere alle esigenze degli organi deliberanti e degli altri servizi.

Risulta oltremodo opportuno un continuo collegamento con gli altri comuni facenti parte dell'Unione, in vista della gestione unificata di alcuni servizi, per affrontare un maniera organica le varie problematiche.

## FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Attraverso un monitoraggio costante delle entrate e delle spese sia in termini di competenza che di cassa, assicurare una gestione di Bilancio improntata a criteri di efficienza ed efficacia, fornendo in tempo reale le informazioni all'organo esecutivo sulle nuove o maggiori risorse che si dovessero verificare al fine del loro tempestivo utilizzo.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

N. 1 Istruttore Direttivo Contabile (Cat. D 5)

N. 1 Istruttore Tecnico (Cat. C 5)

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

N. 2 Computer

N. 2 Stampanti

N. 1 macchina da scrivere elettronica

N. 2 Calcolatrici

N. 2 linee telefoniche

# PROGETTO A3. 1

**RESPONSABILE**

**BALDASSARRI DONATA**

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – RAGIONERIA**

---

All'interno del progetto Ragioneria sono molteplici le funzioni svolte e si possono riassumere come di seguito:

- Predisposizione del Bilancio di Previsione e di tutti i suoi allegati;
- Gestione del Bilancio attraverso la registrazione puntuale di accertamenti ed impegni, la verifica costante della veridicità ed esigibilità delle poste di entrata e la rilevazione delle eventuali economie di spesa da mettere a disposizione di nuove e/o maggiori spese;
- Variazioni di bilancio al fine di adeguarlo costantemente alle mutate esigenze che si verificano normalmente in corso d'anno;
- Controllo di cassa periodico per verificare costantemente lo stato di emissione di mandati e reversali e loro effettivo incasso e pagamento;
- Predisposizione del Bilancio Consuntivo e di tutti i suoi allegati; Verifica straordinaria dei residui attivi e passivi, tasso di copertura effettivo dei costi dei servizi; Redazione dello stato Patrimoniale attraverso la compilazione del prospetto di conciliazione;
- Partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio su invito dell'organo esecutivo;
- Incontri periodici con il revisore dei conti per la verifica sul Bilancio;
- La gestione effettiva delle spese in conto capitale del Bilancio, dall'assunzione degli impegni e relativi accertamenti alla emissione dei mandati di pagamento in seguito all'incasso delle entrate collegate;
- Aggiornamento costante attraverso corsi di formazione specifici, ma anche studio.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

Alla ragioneria è affidato per legge il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'intero Ente. Queste attribuzioni manifestano effetti concreti durante tutta la gestione: per la preparazione del bilancio di previsione il settore deve garantire un tempestivo afflusso delle informazioni e una verifica tecnica sull'affidabilità dei dati pervenuti; successivamente si devono controllare periodicamente gli stati di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, al fine di un reale controllo di gestione. Oltre al coordinamento, spetta al settore anche la responsabilità della regolare tenuta delle scritture contabili ufficiali, verificando contestualmente la congruità degli strumenti applicativi attraverso una sempre maggiore diffusione delle conoscenze ad un approfondimento delle norme legislative.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Attraverso il monitoraggio costante delle poste di entrata e di spesa allocate sul Bilancio è possibile rendere disponibile in tempo reale eventuali economie di spesa, che si dovessero verificare, per far fronte a nuove esigenze ed al tempo stesso con le nuove e/o maggiori entrate ripianare eventuali minori entrate per assicurare sempre una gestione del Bilancio in equilibrio , oppure destinarle a nuovi o migliori servizi resi al cittadino, in un momento in cui le risorse derivate si vanno sempre di più assottigliando è molto importante che le risorse proprie vadano gestite in maniera oculata al fine di fornire servizi adeguati alla cittadinanza senza gravarli in modo eccessivo di tributi

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

N. 1 Istruttore Direttivo Contabile (cat. D 5 ) al 100%

N. 1 Istruttore Tecnico (cat. C 5) al 100%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

N. 2 Computer

N. 2 Stampanti

N. 2 Linee telefoniche

N. 2 Calcolatrici

N. 1 Macchina da scrivere elettronica



## SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI

# RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA ANNO 2014

**RESPONSABILE: DOTT.SSA IRIS GAVAGNI TROMBETTA**

### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

L'ufficio associato per le entrate tributarie e servizi fiscali dell'Unione, del quale fanno parte i Comuni di Casola Valsenio, Riolo Terme e Brisighella, durante il 2014 continuerà ad operare prioritariamente per l'omogeneizzazione e coordinamento dell'attività degli uffici tributi operanti nei singoli enti associati al fine di rivedere ed **armonizzare la modulistica ed i regolamenti**, predisporre medesime linee di attività di accertamento, per dare ai clienti-contribuenti un servizio uniforme in tutto il territorio dei Comuni di Casola, Riolo e Brisighella e per quanto possibile nell'ottica dell'Unione a 6.

#### **IUC**

Dal 2014 è nuovamente cambiata la normativa, ed è stata introdotta la IUC (Imposta Unica Comunale) variando i tributi in essere (IMU) ed introducendone dei nuovi (TASI e TARI).

Il rinvio al 2014 dell'emanazione dei decreti attuativi e/o correttivi, soprattutto relativi alla parte tecnica, lascia gli uffici in condizioni di obiettive difficoltà nell'elaborare previsioni, simulazioni e quant'altro necessario per consentire alle Amministrazioni di predisporre la manovra di bilancio con dati più reali possibili .

#### **IMU**

L'Imu continua ad esistere su tutto quanto NON riguarda l'abitazione principale e soprattutto è in simbiosi con la Tasi (Servizi Indivisibili) in quanto la definizione delle aliquote di una è in funzione dell'altra.

Per l'IMU il termine della presentazione della dichiarazione è stato fissato nel 30 giugno dell'anno successivo.

Si continuerà nell'attività di bonifica e aggiornamento delle banca dati.

Le modifiche normative creano nei cittadini un "disagio" e quindi negli uffici è in continuo aumento il numero di persone che si presentano per chiarimenti.

Si auspica che anche x il 2014, con il supporto di Anutel, si possa rendere disponibile sul sito degli enti l'applicativo "Calcolo on line IMU" e "Dichiarazione Imu".

#### **TASI**

Questo nuovo tributo prende vita nel 2014 e sostituisce la quota servizi indivisibili Tares (0,30€/mq) del 2013.

Per diverse caratteristiche è simile all'IMU ma di fatto è un tributo a sé in quanto occorre identificare quali sono i servizi indivisibili a carico del Bilancio, la cui spesa va coperta integralmente o parzialmente con il gettito Tasi.

Gli uffici stanno cercando di modulare le diverse entrate anche in funzione della diversa territorialità dell'Ente e dalle differenti aliquote IMU in vigore, cercando di applicare anche detrazioni mobili per poter fronteggiare gli aumenti su unità immobiliari di non elevato valore catastale.

Per la Tasi ad oggi il Comune dovrebbe inviare ai cittadini l'F24 compilato. Questo adempimento è praticamente impossibile, sia per mancanza degli applicativi gestionali e comunque nell'incertezza dei dati presenti in bancadati. Si auspica che possa essere nuovamente modificata la disposizione normativa.

### TARI

Già da fine 2012 gli Enti hanno lavorato sulla Tares 2013, non avviata in quanto a fine 2013 tutti i Comuni della provincia di Ravenna hanno optato per continuare ad applicare la TIA.

Dal 2014 l'obbligo di applicare la TARI (molto simile alla TARES) non ha invalidato tutto il lavoro fatto nel 2013.

Si procederà all'elaborazione di un Regolamento Comunale identico in tutta la Provincia di Ravenna.

La gestione verrà affidata, come previsto dalla normativa, a Hera. Con la collaborazione del gestore si stanno elaborando le simulazioni per la definizione delle tariffe.

La Tari è un tributo del quale occorre definire tutti gli aspetti: regolamento, tariffe, scadenze, funzionario Responsabile, ecc...

Per far fronte alle esigenze degli Enti è stato costituito un gruppo di lavoro su base provinciale al quale l'ufficio associato ha aderito, al fine di predisporre quanto necessario per disciplinare il nuovo tributo.

### ICI

Nel corso del 2014, si continueranno le **operazioni di accertamento e controllo dei versamenti dell'ICI relativa alle annualità precedenti al 2012**, mantenendo la circolazione delle informazioni fra i vari uffici comunali (anagrafe, commercio, ufficio tecnico, ufficio vigili). La verifica relativa a ciascun contribuente, per tutti gli anni d'imposta, consentirà di realizzare una banca dati sempre più aggiornata, tenuto conto che tali aggiornamenti non sono resi disponibili dalla dichiarazione ICI, che i contribuenti sono tenuti a presentare solo in pochissimi casi.

L'interscambio dati tra PA - Catasto – Entrate – Aziende di erogazione servizi è sempre fondamentale per poter svolgere l'attività nel migliore dei modi.

Nel corso del 2014, confrontando tutti i dati in possesso dell'ufficio, si continuerà in tutta l'attività di liquidazione/accertamento ICI. Si cercherà di aggiornare il più possibile la banca dati per la gestione IMU-TASI.

### RISCOSSIONE COATTIVA

Come consentito dalla normativa, è stata prorogata al 31/12/2014 la convenzione sottoscritta nel 2009 con la So.R.It. relativa alla riscossione coattiva.

L'attività di recupero coattivo avviene tramite ingiunzione fiscale con le medesime procedure in essere, ovvero:

1. liste di carico inviate direttamente all'Ufficio Associato per la successiva trasmissione alla Sorit;
2. rendicontazione degli incassi ai servizi finanziari, non solo per le entrate tributarie ma anche per tutte le entrate che risultano non incassate (violazioni al Cds, servizi a domanda, ecc...).

### ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Dal 2008 l'addizionale è incassata tramite apposito conto corrente postale ed i flussi informatici relativi a versamenti sono fruibili su Siatel.

### PUBBLICHE AFFISSIONI E IMPOSTA DI PUBBLICITA'

Nel 2009 è stata espletata la gara per l'affidamento del servizio dal 2010 al 2014. La gara ha coinvolto i tre Comuni aderenti alla convenzione e i Comuni di Castel Bolognese e Solarolo. Il concessionario unico per tutto il territorio è un notevole passo avanti sulla strada del miglioramento dei servizi al cittadino.

### TOSAP / COSAP

#### *Brisighella*

Da anni il Comune di Brisighella ha istituito il Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (**COSAP**) in sostituzione della tassa (TOSAP): l'entrata è gestita direttamente dal Servizio Tributi, a cui compete:

- la determinazione del canone da indicare nei provvedimenti di autorizzazione/concessione rilasciati dai competenti settori (Polizia Municipale e/o Area Tecnica);
- la gestione del canone annuale mediante l'invio agli utenti dei bollettini di versamento e la rendicontazione degli incassi nonché la gestione della morosità.

#### *Riolo Terme*

Dal 1/1/2010 la Tosap viene gestita in economia avvalendosi dell'Ufficio Polizia Municipale per quanto riguarda il mercato e le fiere.

Il servizio tributi provvederà:

- alla determinazione della TOSAP da indicare nei provvedimenti di autorizzazione/concessione rilasciati dalla Polizia Municipale;
- alla gestione della TOSAP annuale mediante l'invio agli utenti dei bollettini di versamento e la rendicontazione

degli incassi nonché la gestione della morosità.

*Casola Valsenio*

Dal 1/1/2010 la Tosap viene gestita in economia avvalendosi dell'Ufficio Polizia Municipale per quanto riguarda il mercato.

L'ufficio si occupa di calcolare e gestire gli incassi mediante versamento su apposito conto corrente postale, ad esclusione degli introiti relativi al mercato che vengono incassati direttamente dal personale dell'Ufficio Polizia Municipale.

Per le occupazioni permanenti l'ufficio invia ad ogni contribuente apposito bollettino per il versamento.

#### LUCI VOTIVE

Si procederà come negli anni scorsi, all'invio a casa degli utenti dei bollettini per il versamento Postel / Mav , nonché alla gestione ordinaria della riscossione con anche la gestione delle morosità.

#### COLLABORAZIONE ACCERTAMENTI ERARIALI

I Comuni, avendo aderito alla convenzione con l'Agenzia delle Entrate, continueranno a segnalare all'Agenzia o alla Guardia di Finanza, comportamenti e/o situazioni di evasione/elusione.

#### ALTRE ENTRATE

Gli uffici TRIBUTI sono di supporto ai rispettivi uffici Ragioneria per tutto quanto riguarda la riscossione dei tributi, dettagliando ogni riversamento.

L'ufficio di Casola Valsenio dal 2014 supporterà l'ufficio Ragioneria nella gestione delle entrate in generale, seguendo le scadenze e gli adempimenti relativi all'Iva.

#### MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

L'obiettivo di incentivare la lotta all'evasione ed il conseguente recupero delle imposte e tasse non pagate dai contribuenti rientra tra gli obiettivi principali dell'Amministrazione. Il maggior gettito derivante dalle attività di controllo darà la possibilità di utilizzare le maggiori somme accertate per contenere la pressione fiscale e perseguire una più equa ripartizione del carico tributario tra tutti i cittadini nonché per effettuare degli investimenti nei servizi erogati al cittadino e riguardo la gestione del territorio.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

L'obiettivo principale anche per il 2014 rimane **la lotta all'evasione**.

Si proseguirà nell'attività di liquidazione ed accertamento ICI e, in particolare, con il **recupero del gettito** dovuto per annualità pregresse non prescritte.

Si lavorerà per sistemare la banca dati IMU e la sua gestione.

Sarà avviato il nuovo tributo TASI e si collaborerà con Hera per tutto quanto riguarda la TARI.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Nr. 1 Responsabile ufficio associato – Dott.ssa Iris Gavagni Trombetta (Segretario dei Comuni di Castel Bolognese, Casola Valsenio e Brisighella)

Nr. 1 Istruttore direttivo amm.vo contabile con delega per funzioni di coordinamento dell'ufficio associato (dipendente del Comune di Casola) – Rosangela Benericetti - 100%

Nr. 1 Istruttore contabile (dipendente del Comune di Brisighella) – Barbara Galli – 100%

Nr. 1 Istruttore contabile (dipendente del Comune di Riolo) – Stefania Colella - 50%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Nr. 1 Personal computer al 100%

Nr. 1 Calcolatrice al 100%

Nr. 1 Personal computer al 100%

Nr. 1 Calcolatrice al 100%

Nr. 1 Personal computer al 50%

Nr. 1 Calcolatrice al 50%

## **SERVIZIO ASSOCIATO PER LA PROMOZIONE TURISTICA**

*Responsabile del servizio: Dott.ssa Antonella Caranese*

*Istruttore direttivo e responsabile del procedimento: Dott. Filippo Olivucci*

### **□ Descrizione del programma per il 2014 e delle attività ad esso connesse**

Sviluppo della politica turistica in forma associata dei Comuni dell'Unione della Romagna Faentina, con riferimento alle seguenti attività principali:

- Gestione dei capitoli di Bilancio inerenti il turismo dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Riolo Terme e Unione della Romagna Faentina.
- Istruttoria e redazione degli atti amministrativi del settore (proposte di deliberazioni di Consiglio e Giunta e Determinazioni).
- Istruttoria domande e gestione amministrativa dei contributi che a vario titolo vengono assegnati ai Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Riolo Terme con finalità turistiche da Regione, Provincia (PTPL 2014), Fondazioni e privati.
- Istruttoria ed assegnazione dei contributi ad enti e privati operanti nel territorio dell'Unione per iniziative turistiche.
- Rapporti e gestione amministrativa delle adesioni ad associazioni con finalità turistiche ed alle Unioni di Prodotto Regionali alle quali i singoli Comuni aderiscono.
- Organizzazione operativa, promozione e gestione economica delle iniziative turistiche che fanno capo ai Comuni e all'Unione dei Comuni.
- Verifica ed invio dei calendari delle manifestazioni sui Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme per pubblicazioni periodiche e promozionali dell'Assessorato provinciale al Turismo, Apt Servizi e coloro che ne facciano richiesta per la divulgazione.
- Supporto a Pro Loco e ad altri enti organizzatori di manifestazioni al fine di rendere le iniziative più omogenee ed incisive.
- Valutazione ed istruttoria sulle proposte di collaborazione, di iniziative promozionali, di partecipazioni a manifestazioni che pervengono ai Comuni e all'Unione dei Comuni in campo turistico.
- Attività di audit interno per il sistema di certificazione della qualità EMAS per i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme.
- Redazione e consulenza per la realizzazione di progetti in ambito turistico per conto dell'Unione dei Comuni.
- Valutazione, nel corso del 2014, di proposte di collaborazione (pagine pubblicitarie, testi e guide, depliant, reportages, educational tour, partecipazione a fiere e workshop, progetti di sviluppo turistico) con Società di Area Terre di Faenza, soggetto partecipato dai Comuni dell'Unione, che opera per la promozione turistica nel territorio dell'Unione della Romagna Faentina.



- Monitoraggio delle attività degli Uffici IAT e UIT presenti nel territorio, secondo quanto previsto dalla convenzione tra Unione dei Comuni e Società di Area Terre di Faenza.
- Attività di collaborazione con il Parco Regionale della Vena del Gesso Romagnola in ambito turistico per la promozione del segmento naturalistico.
- Gestione del progetto di Cooperazione Transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013, denominato “Julius” per le attività riguardanti l’Unione della Romagna Faentina (PP 2 del progetto): gestione budget, istruttoria e redazione atti amministrativi, indizione di gare e selezioni, rapporti con il consulente, rapporti con il LP e gli altri partner progettuali, rendicontazioni periodiche ed altri adempimenti progettuali.
- Redazione documenti nell’ambito della riorganizzazione complessiva del Servizio Associato del Turismo nella nuova Unione della Romagna Faentina.

#### □ **Finalità da conseguire**

Per il 2014 l’Ufficio Associato si impegna a consolidare ed innovare l’offerta turistica dei Comuni dell’Unione attraverso progetti comuni .

In particolare l’innovazione e la qualificazione, soprattutto storica e culturale, di prodotti locali, la valorizzazione delle emergenze turistiche e naturalistiche (in particolare il Parco della Vena del Gesso Romagnola) e delle manifestazioni di appeal turistico che si svolgeranno nel 2014.

L’offerta turistica complessiva – che trae forza ed interesse da elementi comuni quali la Vena del gesso, i prodotti enogastronomici, il patrimonio storico ed architettonico, il termalismo, il turismo rurale, il turismo legato agli eventi sportivi di richiamo - deve essere rafforzata e consolidata in un quadro che vede l’Unione dei Comuni operare in forte sinergia con gli operatori pubblici e privati presenti nel territorio dell’Unione della Romagna Faentina al fine di aumentare gli arrivi e le presenze turistiche.

#### □ **Motivazioni delle scelte**

Il turismo rappresenta una delle fondamentali risorse economiche dell’Unione dei Comuni. Una economia che offre ancora margini di incremento alla luce delle potenzialità rappresentate dal termalismo, dal patrimonio storico ed architettonico, dalle risorse dell’ambiente, dal patrimonio enogastronomico e dal ricco calendario di manifestazioni che caratterizzano il territorio. Per rafforzare l’immagine e la promozione turistica al fine di incrementare il flusso turistico e di conseguenza anche tutti gli aspetti economici legati a questo settore, è stato costituito nel 2001 l’Ufficio Associato del Turismo tra i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme.

#### □ **Obiettivi**

- Predisposizione calendario turistico delle iniziative e degli eventi sui Comuni dell’Unione. Redazione, attraverso contatti con le Pro Loco locali e con le altre associazioni operanti nel territorio, di un calendario turistico unico annuale, da poter inviare alla Provincia di Ravenna, ad APT Servizi e ad altri soggetti che possano divulgare il calendario.
- Sostegno alle manifestazioni turistiche del territorio.
- Eventuale adesione (nel caso venga riproposto anche nel 2014) al Progetto CCIAA di RA e FC denominato “Terre di Romagna”.

- Adesione e collaborazione con la Società di Area Terre di Faenza, soggetto partecipato dai Comuni e dall'Unione che opera per la promo-commercializzazione turistica del territorio faentino.
- Gestione del progetto di Cooperazione Transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013, denominato “Julius” per le attività riguardanti l'Unione della Romagna Faentina (PP 2 del progetto).

□ **Risorse umane impiegate**

Un responsabile del Servizio associato dell'Unione dei Comuni.

Un istruttore direttivo e responsabile del procedimento (livello D2) con sede a Riolo Terme.

□ **Risorse strumentali da utilizzare**

Un computer con stampante ed un telefono.

## PARTE SPECIFICA SUL COMUNE DI RIOLO TERME

### □ Finalità da conseguire

Per il 2014 l'Ufficio Associato è impegnato ad innovare l'offerta turistica del comune soprattutto attraverso progetti comuni tra i quattro enti dell'Unione e specifici per il Comune di Riolo Terme. In particolare l'innovazione e la qualificazione –soprattutto storica e culturale - di prodotti locali, la valorizzazione della Rocca Sforzesca, delle manifestazioni estive e del turismo termale.

Una menzione particolare riguarda la promozione del Comune di Riolo Terme come Città d'Acque, in un ottica che sposti maggiormente l'attenzione sull'importanza del segmento turistico termale e del benessere a 360 gradi.

### □ Obiettivi

Organizzazione di una serata del Festival Internazionale del folklore.

L'evento, previsto alla fine di luglio e da svolgersi in collaborazione con il "Gruppo Folkloristico Turibio Baruzzi" di Imola e la locale Pro Loco, si pone l'obiettivo di consolidare l'offerta turistico-culturale estiva nel Comune di Riolo Terme.

Adesione all'unione di prodotto "Terme, Salute e Benessere" e redazione di un progetto di Co-marketing 2014.

Oltre alla formale adesione e ai conseguenti rapporti da tenersi con questa Unione, verrà presentato un progetto di Co-marketing per il Comune di Riolo Terme per cercare di intercettare finanziamenti regionali in merito alla promozione del termalismo e dei segmenti turistici di supporto presenti a Riolo Terme.

Realizzazione evento "Notte Celeste"

Evento in collaborazione con i soggetti operanti nel territorio e finanziato da risorse provenienti dal progetto di comarketing 2014.

Redazione atti amministrativi riguardanti la Gestione del Sistema Informativo Regionale per il Turista in collaborazione con Società di Area Terre di Faenza (rapporto regolato con convenzione).

Adesione alla Società di Area Terre di Faenza e all'Associazione "Strada del Sangiovese e dei Sapori dei Colli di Faenza".

Supporto alle manifestazioni turistiche realizzate dalla Pro Loco di Riolo Terme

Realizzazione di eventi turistici e promozione sinergica di questi eventi, anche attraverso materiale promozionale ad hoc.

## **PARTE SPECIFICA SUL COMUNE DI CASOLA VALSENIO**

### **□ Finalità da conseguire**

Per il 2014 l'Ufficio Associato del Turismo è chiamato a consolidare l'offerta turistica del comune soprattutto attraverso progetti comuni al territorio dell'Unione e specifici per il Comune di Casola Valsenio: la qualificazione degli eventi e degli attrattori storici di Casola Valsenio, il potenziamento della capacità di attrazione turistica del Giardino delle Erbe, soprattutto come Museo delle Erbe e centro di documentazione del Parco della Vena del Gesso Romagnola, la divulgazione delle manifestazioni del calendario turistico del Comune di Casola Valsenio.

Tutte queste attività dovranno essere un volano turistico per la promozione complessiva di Casola Valsenio quale "Paese delle Erbe e dei Frutti Dimenticati".

### **□ Obiettivi**

Rapporti con la Regione Emilia-Romagna ed il soggetto conduttore del Giardino delle Erbe di Casola Valsenio (convenzione, liquidazione contributi, monitoraggio attività, ecc.)

Redazione atti e rapporti con il soggetto conduttore del Giardino delle Erbe di Casola Valsenio per la realizzazione del Piano Industriale in merito alla coltivazione delle erbe officinali.

Rapporti con CRPV e con il soggetto conduttore del Giardino delle Erbe di Casola Valsenio per progetto Equo Indennizzo Biodiversità.

Supporto alle manifestazioni turistiche realizzate dal Giardino delle Erbe  
Collaborazione con il Giardino delle Erbe di Casola Valsenio e Società di Area Terre di Faenza per la realizzazione delle manifestazioni previste al Giardino delle Erbe nel 2014.

Supporto alle manifestazioni turistiche realizzate dalla Pro Loco di Casola Valsenio  
Collaborazione con la Pro Loco per svolgimento delle altre manifestazioni turistiche sul territorio casolano nel 2014.

Adesione alla Società di Area Terre di Faenza e all'Associazione "Strada del Sangiovese e dei Sapori dei Colli di Faenza".

## PARTE SPECIFICA SUL COMUNE DI BRISIGHELLA

### □ Finalità da conseguire

Ampliamento, qualificazione e promozione della offerta turistica in un'ottica sovra comunale, comprensoriale e regionale tramite l'Ufficio Associato del Turismo, la Società di Area "Terre di Faenza", le Unioni di Prodotto, i Club di Prodotto e Associazioni di rilevanza regionale (Sern) e nazionale (I Borghi più Belli d'Italia) ed Enti di promozione di prodotti tipici quali la Strada del Sangiovese e dei sapori dei Colli di Faenza, l'associazione Città dell'Olio, l'Associazione Cittaslow.

Oltre all'Ufficio Associato sono interessati al progetto la Società d'Area "Terre di Faenza", le Associazioni Strada del Sangiovese e dei Sapori dei Colli di Faenza, l'Associazione Nazionale Città dell'Olio, Cittaslow e la Fondazione Slow Food, il Club di Prodotto dei Borghi più Belli d'Italia, i Borghi autentici d'Italia ed il Sern (Sweden Emilia-Romagna Network).

Inoltre si prevede l'organizzazione, il potenziamento e la valorizzazione di iniziative turistiche locali in accordo con associazioni e privati.

### □ Obiettivi

Adesioni e contatti con Associazioni. Brisighella è inserita in alcuni importanti circuiti nazionali ed internazionali:

- Città dell'Olio – quota 2014
- Cittaslow International – quota 2014
- Borghi più Belli d'Italia – quota 2014 e predisposizione documentazione per progetto EXPO 2015
- Borghi Autentici d'Italia – quota 2014 e in fase di valutazione da parte dell'amministrazione il recesso dall'Associazione a partire dal 2015
- Sern – quota 2014

Queste adesioni comportano il pagamento di una quota associativa annua e il mantenimento di rapporti tra il Comune e dette Associazioni, in un'ottica di promozione che sfrutta le economie di scala turistiche per la promozione turistica del Comune di Brisighella

Adesione al Network Bandiera Arancione del Touring Club Italiano per il 2014 e rinnovo del marchio Bandiera Arancione per le annualità 2015-2017 (predisposizione ed istruttoria completa del documento di adesione).

Supporto alle manifestazioni turistiche realizzate dalla Pro Loco di Brisighella

Collaborazione con la Pro Loco per svolgimento delle altre manifestazioni turistiche sul territorio brisighellese nel 2014.

Adesione alla Società di Area Terre di Faenza e all'Associazione "Strada del Sangiovese e dei Sapori dei Colli di Faenza".

Rapporti con Associazioni ed Enti per la realizzazione di eventi turistici.

In particolare: Associazione 100 Km del Passatore, Associazione Il Lavoro dei Contadini per i Lom a Merz, Foto Amatori Brisighellesi.

# PROGRAMMA A5

**RESPONSABILE**

**Ivo Benini**

## **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – Servizio di Polizia Locale nell’ambito del Corpo Associato di Polizia Municipale dell’Unione della Romagna Faentina**

---

- Vigilanza sulla circolazione stradale grazie all’avvio del servizio di pattugliamento del territorio con pattuglie miste del personale dei sei comuni dell’Unione.
- Controllo soste e coperture assicurative dei veicoli presenti nel centro urbano.
- Prosecuzione del progetto di educazione stradale nelle scuole.
- Esercizio della vigilanza commerciale con particolare attenzione al commercio su suolo pubblico, con attenzione alla regolarità contributiva e alla regolarità degli hobbisti sulla base della nuova normativa.

## **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

- Il territorio merita un controllo della circolazione stradale da attuarsi progressivamente con metodo e frequenza. La crisi economica ha accentuato la mancata copertura assicurativa dei veicoli, da controllare con più scrupolosità.
- La scelta di operare una intensificazione del controllo soste nel centro urbano è dettata dalla necessità di consentire la più ampia rotazione delle soste nelle aree soggette a sosta limitata (Mezz’ora – un’ora) al fine di consentire una maggiore accessibilità alle attività commerciali insediate in tale area.
- La prosecuzione del progetto di educazione stradale nelle scuole è basata sulle esperienze precedenti che vedono le istituzioni scolastiche molto interessate a questo progetto con cui si vogliono insegnare le principali norme della circolazione stradale.
- La nuova normativa regionale sul commercio impone controlli più severi verso la regolarità contributiva degli ambulanti e degli hobbisti.

## **FINALITA’ DA CONSEGUIRE**

---

- Intensificazione dei controlli stradali con sistematicità e costanza dell’attività specie in primavera ed in estate, passando anche le pattuglie organizzate mensilmente la polizia municipale dell’Unione Faentina
- Controllo nel centro abitato dei veicoli in sosta e della copertura assicurativa degli stessi.
- Progetto di educazione stradale nelle scuole materne ed elementari e saggio finale all’interno della festa dello Sport;
- Controllo degli ambulanti nei mercati settimanali e nelle varie fiere e sagre organizzate sul territorio

## **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

---

- Nr. 2 Istruttore di Polizia Municipale (di cui uno in orario ridotto per allattamento e astensione maternità)
- Collaborazioni con altre unità appartenenti all’Unione dei Comuni

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

---

- Autovettura di servizio
- Materiale didattico per educazione stradale
- Strumentazioni in dotazione all’Unione dei Comuni.

## SERVIZIO ASSOCIATO PERSONALE

Unione della Romagna Faentina

Responsabile Sig.ra Gavagni Trombetta Dott.ssa Iris

### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

---

Nel 2014 proseguirà la gestione del personale attivata a decorrere dall'anno 2001 in forma associata tra l'Unione della Romagna Faentina ed i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme.

Con le modifiche apportate alla convenzione istitutiva della gestione associata, l'ufficio gestisce tutti i servizi inerenti la gestione giuridica, economica e previdenziale del personale dipendente, degli amministratori dei tre Comuni dell'Unione.

E' in corso di perfezionamento la gestione del personale in collaborazione con l'ufficio personale del Comune di Faenza per dar luogo ad una gestione unica.

Lo scenario normativo ha imposto agli enti il rispetto di precisi parametri di virtuosità, quali il contenimento della spesa di personale entro i limiti previsti dalle disposizioni dell'art. 1, commi 557 e 562 della Legge 27 dicembre 2006 n 296, ed il rispetto del parametro di cui all'articolo 76, comma 7 del DL 112/2008 relativo all'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti.

### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

La spesa di personale sarà prevista in modo da assicurare l'osservanza del principio di cui all'art. 1, commi 557 della Legge 27 dicembre 2006 n 296. Gli atti di gestione del personale saranno adottati, assicurando il rispetto degli obiettivi e vincoli in materia di spesa di personale.

Nel corso dell'anno la gestione delle risorse umane sarà ispirata ai principi di contenimento della spesa pubblica. Nel corso dell'anno sarà attivata una chiamata di personale di categoria B tramite l'avviamento dal centro per l'impiego, al fine di procedere nel periodo estivo ad un'assunzione di un'unità di personale a tempo determinato da adibire al servizio esterno.

La Giunta Comunale adotterà il piano del fabbisogno del personale in coerenza con la programmazione generale di Bilancio e con i vincoli normativi, deliberando la dotazione organica senza disporre né aumenti, né riduzioni di organico.

Nell'anno 2014 sarà perfezionato ed implementato l'utilizzo del sistema informatizzato delle presenze dei dipendenti dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme e dell'Unione della Romagna Faentina.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

Un Istruttore Direttivo amministrativo, cat. D, posizione economica D5- (dipendente dell'Unione della Romagna Faentina) – in comando finalizzato alla mobilità;

Un Istruttore Direttivo amministrativo cat. D, posizione economica D3 - (dipendente dell'Unione della Romagna Faentina);

Un Istruttore Direttivo amministrativo cat. D, posizione economica D1, - (dipendente dell'Unione della Romagna Faentina);

Un Istruttore cat. C, posizione economica C3, - (dipendente del Comune di Brisighella) con una prestazione del 50%;

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

4 Personal Computers

1 stampante modello Samsung ML3310 ND

1 stampante modello Lexmark T630

1 Scanner EPSON 3490 perfezione Photo



## **UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA**

### **UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO INFORMATICO E STATISTICO**

# RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA ANNO 2014

**RESPONSABILE: DOTT.SSA IRIS GAVAGNI TROMBETTA**

#### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Gestione e sviluppo risorse informatiche degli enti facenti parte dell'Unione della Romagna Faentina, aderenti alla convenzione rep. n. 16, stipulata in data 8 ottobre 2009.

#### **MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

Il servizio informatica viene gestito in forma associata dall'anno 2000, in forza della convenzione rep. n. 421 stipulata in data 16 giugno 2000, integrata con successivo atto di convenzione rep. n. 571 del 24 aprile 2002, rinnovata nel dicembre 2003 a tempo indeterminato, tra la Comunità Montana dell'Appennino Faentino ed i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme, sostituite, da ultimo, con la convenzione rep. n. 16, stipulata in data 8 ottobre 2009, a seguito della trasformazione della Comunità Montana in Unione dei Comuni (ora Unione della Romagna faentina). Con la suddetta convenzione i Comuni conferivano alla Comunità Montana dell'Appennino Faentino, a mezzo delega, l'esercizio in forma associata dei compiti relativi alla progettazione e gestione della rete intranet tra gli enti aderenti (progetto superato dall'esteso utilizzo di internet e dalla creazione delle rete civica RACINE); manutenzione hardware e software in dotazione presso gli enti aderenti; gestione acquisti hardware e software per conto degli enti aderenti; gestione del sistema informativo territoriale (S.I.T.) e di progetti di sviluppo telematico locale; gestione del progetto denominato "una rete per la montagna", oltre che le reti SPIDER, RACINE e LEPIDA.

Su proposta del Consiglio dell'Unione dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme, i Consigli dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme, Solarolo hanno approvato l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione della Romagna Faentina. L'atto costitutivo dell'Unione della Romagna Faentina è stato stipulato dai sei Sindaci in data 30 novembre 2011 (atto n. 4809 del repertorio del Comune di Faenza). Dopo vari studi ed approfondimenti, gli enti aderenti all'Unione hanno concordato di gestire in forma associata solo la progettazione e la realizzazione esecutiva dei nuovi servizi che accompagneranno il processo di conferimento all'Unione e di garantire il coordinamento dei progetti già oggetto di approvazione da parte dei singoli enti nell'ambito della Community Network regionale, stabilendo altresì che i Comuni di Faenza, Castel Bolognese e Solarolo procederanno al successivo conferimento integrale della funzione informatica a seguito della graduale gestione in forma associata degli strumenti informatici a supporto dell'Unione. Tali decisioni sono state recepite e sancite dalla convenzione stipulata in data 20 dicembre 2012, rep. bis n. 4958 del Comune di Faenza.

#### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Per il 2013 occorrerà proseguire nell'attività di messa a regime di tutte le potenzialità offerte dalla realizzazione di questo progetto. In particolare si prevede:

- il mantenimento, con i necessari aggiornamenti, dei sistemi attualmente in dotazione per i servizi e cioè.
  - contabilità
  - gestione tributi e relative banche dati
  - servizi demografici
  - servizi cimiteriali
  - protocollo
  - deliberazioni
- il completamento del processo di digitalizzazione degli enti attraverso la diffusione della firma digitale ai responsabili apicali il coordinamento e l'implementazione relativamente alla parte sistemistica della procedura delibere e determine, in ossequio alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.

L'intervento, che ha certamente aspetti di natura organizzativa e sarà per questo gestito in stretta collaborazione con tutti i responsabili, avrà ripercussioni anche sugli investimenti e sui contratti di manutenzione del software di gestione del protocollo.

Si cercherà di adeguare la funzionalità, la fruibilità ed i contenuti del sito web istituzionale dei Comuni aderenti e dell'UNIONE alle recenti disposizioni normative in materia di trasparenza e di accessibilità.

Utilizzando le risorse disponibili proseguirà la fase di ottimizzazione, razionalizzazione e adeguamento delle apparecchiature hardware.

Dovrà essere garantita la necessaria assistenza e partecipazione dell'istruttore tecnico informatico del Comune alla procedura di attivazione da parte del CED del Comune di Faenza del nuovo sw di contabilità e del sw per la contabilità del personale, che, a partire dall'1 gennaio 2014, garantiranno la gestione delle procedure contabili e l'erogazione degli emolumenti in tutti gli enti dell'Unione della Romagna Faentina.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE (vedi prospetto che segue)

Nr. 1 Responsabile ufficio associato – Dott.ssa Iris Gavagni Trombetta (Segretario del Comune di Casola Valsenio)

n. 1 Istruttore tecnico informatico (dipendente dell'Unione della Romagna Faentina) utilizzato in ragione di circa il 25% da ogni ente dell'Unione.

#### RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Numero	Tipologia	%
1	Personal computer	
1	Stampante	
1	Apparecchio telefonico	

# PROGRAMMA A8

**RESPONSABILE RAG. FABIO GHIRELLI**

## **1. DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI ATTIVITA' PRODUTTIVE**

L'attività del Servizio Associato per le Attività Produttive consiste nell'espletamento dei procedimenti amministrativi di competenza dei Comuni per quanto riguarda l'esercizio dell'attività imprenditoriale, sia essa agricola, artigiana, commerciale, industriale, turistica, ecc.

L'attività amministrativa di cui sopra, volta in particolare modo all'acquisizione da parte del richiedente di tutte le autorizzazioni e permessi per lo svolgimento dell'attività imprenditoriale nonché i relativi adempimenti collegati viene svolta per il tramite dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di cui al D.P.R. 160/2010 (ex D.P.R. 447/1998).

Lo SUAP ha la funzione di agevolare le imprese che presentano istanza di realizzazione di un impianto produttivo di beni e servizi, mediante l'attivazione di un procedimento unico che coinvolge tutti gli Enti che sono tenuti ad esprimere un parere o un qualsiasi atto di assenso in merito all'intervento proposto. A conclusione del procedimento lo SUAP rilascia un'autorizzazione unica che permetterà all'Impresa di procedere alla realizzazione dell'impianto senza dover provvedere alla richiesta di ulteriori titoli abilitativi.

Lo SUAP ha pertanto competenza in procedimenti riferiti alla realizzazione di locali di pubblico esercizio, attività artigianali, impianti di telefonia mobile, attività ricettive, attività commerciale, servizi, invasi in terra ad uso irriguo, ecc.

Per quanto riguarda il settore dell'agricoltura, il Servizio cura l'istruttoria delle istanze che l'imprenditore agricolo deve presentare per l'esercizio della propria attività. I principali procedimenti che interessano questo settore sono le istanze per la vendita dei prodotti agricoli ricavati in maniera prevalente dalla propria azienda, l'esercizio dell'apicoltura e in particolare tutto quanto riguarda l'attività vitivinicola. Quest'ultima infatti richiede diversi adempimenti da parte dell'imprenditore tra i quali procedere a far vidimare al Comune i documenti di accompagnamento ed i registri di carico e scarico dei prodotti vitivinicoli, comunicare variazioni in merito alla capacità dei vasi contenenti il vino, ecc.

A sua volta il Servizio provvede periodicamente ad inviare comunicazione al Ministero delle Politiche Agricole e Forestali - Ispettorato Centrale Repressione Frodi in merito allo svolgimento delle attività di cui sopra.

Sempre nel campo dell'agricoltura l'ufficio svolge le istruttorie alle istanze per l'esercizio dell'attività agrituristica con contestuale assegnazione del livello di classifica.

Il Servizio Attività Produttive si occupa inoltre della parte amministrativa riferita al settore del commercio che comprende l'esame di tutte le istanze di apertura, subentro e variazioni di

attività commerciali in particolare modo con riferimento agli esercizi di vendita al dettaglio, rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante, regolamentazione degli orari di apertura al pubblico degli esercizi, vendite straordinarie, raccolta di dati per le statistiche sul commercio da inviare alla Regione e alla Provincia, ecc.

Lo SUAP segue inoltre il commercio su area pubblica mediante l'utilizzo di posteggio, con particolare attenzione alle fiere e ai mercati che si svolgono sul territorio, curando il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività, la redazione dei bandi per posteggi liberi da assegnare in concessione, aggiornamento dei regolamenti ed ogni altro adempimento correlato, comprese altresì tutte le rilevazioni statistiche previste dalla legge.

Il Servizio segue tutti gli adempimenti amministrativi a carico dei Comuni per quanto riguarda le attività di somministrazione di alimenti e bevande in locali aperti al pubblico (bar e ristoranti) e non aperti al pubblico (circoli privati), che ricomprendono il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività, disciplina degli orari di apertura, ecc.

Nel campo degli esercizi del settore del turismo l'attività che viene svolta si riferisce in particolare modo alle strutture ricettive: alberghi, bed&breakfast, case ed appartamenti per vacanze, ostelli, strutture all'aria aperta, ecc.

In merito l'ufficio provvede all'effettuazione delle relative istruttorie provvedendo alla verifica dei requisiti soggettivi, strutturali, sanitari, ecc.

Sono di competenza dell'Ufficio Attività Produttive tutti i procedimenti per l'esercizio dell'attività artigiana con particolare riferimento alle attività di acconciatore, estetista, nonché i panificatori, le gelaterie, imprese edili, autotrasportatori, ecc.

Sono seguite inoltre dal Servizio diverse convenzioni stipulate con le Cooperative di Garanzia e i Consorzi Fidi, le quali erogano fondi a favore delle aziende presenti nel territorio, provvedendo alla predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'approvazione delle stesse e la liquidazione dei contributi dovuti dai Comuni.

Il Servizio Associato Attività Produttive è competente in materia di manifestazioni pubbliche per le quali, nei casi previsti dalla vigente normativa, provvede alla convocazione della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Il Servizio Associato Attività Produttive è competente in materia di strutture sanitarie pubbliche (presidi sanitari AUSL) e private (studi odontoiatrici, sedi AVIS) per le quali il Comune, dietro parere della Commissione per l'Autorizzazione delle Strutture Sanitarie, emette apposita autorizzazione al funzionamento.

Il Servizio Associato Attività Produttive cura tutta la parte amministrativa riguardante il servizio di autonoleggio con conducente, predisponendo i relativi bandi di assegnazione di licenze, rilascio di autorizzazioni, rinnovi annuali, redazione regolamenti, ecc.

Altre competenze dell'Ufficio Associato sono quelle in materia di autorizzazione degli impianti di telefonia mobile, autorizzazioni/SCIA per attività particolari che comportano inquinamento acustico (manifestazioni pubbliche, piano bar, cantieri edili), agenzie d'affari, licenze per l'esercizio del mestiere di fuochino, rilascio e rinnovo delle patenti di abilitazione all'impiego dei gas tossici, autorizzazioni al commercio e alla vendita di prodotti fitosanitari, autorizzazioni all'acquisto dei gas tossici, rilascio del numero di matricola ai nuovi impianti di elevazione

(montacarichi e ascensori) nonché verifiche su quelli esistenti, autorizzazione di impianti di distribuzione carburanti ed ogni altro adempimento correlato, emissione di ordinanze-ingiunzione relative a sanzioni in materia sanitaria, ecc.

L'anno 2013 ha richiesto notevole impegno di risorse da parte del Servizio in quanto il D.P.R. 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 113" ha apportato notevoli modifiche all'attività lavorativa come in precedenza svolta, ed in particolare:

- Individua il SUAP quale unico punto di accesso territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, che ha recepito la Direttiva Servizi.
- Stabilisce che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività e i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati, esclusivamente in modalità telematica, al SUAP del comune competente per il territorio ed è il SUAP che provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione. Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva. Nei casi in cui le attività sono soggette alla disciplina della segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), stabilisce che la segnalazione è presentata al SUAP che verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, il sistema informatico rilascia automaticamente la ricevuta e il richiedente può avviare immediatamente l'attività;
- Individua nel portale "Impresainungiorno" la funzione di raccordo tra le infrastrutture e le reti già operative per lo scambio informativo e l'interazione telematica tra le Amministrazioni e gli Enti interessati, rimettendo al portale il collegamento ed il reindirizzamento ai sistemi informativi già realizzati, garantendo l'interoperabilità tra Amministrazioni;

L'Art. 4 del Regolamento prevede i tempi e le modalità per l'adeguamento da parte dei Comuni alle nuove disposizioni stabiliscono che:

- Entro 120 giorni dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale i Comuni attestino secondo le modalità previste dallo stesso Regolamento la sussistenza in capo al Suap dei requisiti di cui all'art. 38 c. 3 lett. a) (suap quale punto di accesso) e lett. a-bis (collegamento con Registro Imprese) e dell'art. 2 del Regolamento (ricezione e trasmissione in via telematica delle pratiche) al Ministero.
- Entro 180 giorni dalla pubblicazione del Regolamento i Suap dovranno gestire in via esclusivamente telematica il cd. procedimento automatizzato (tutti i procedimenti soggetti a SCIA) ed il cd. procedimento di fine lavori e agibilità ;

- Entro un anno da tale pubblicazione completare la competenza di tutti i procedimenti per attività di impresa con il cd. procedimento unico di autorizzazione, il procedimento di proposta di variante e il procedimento relativo al parere preliminare.

In particolare i principali requisiti previsti dalla norma a cui deve uniformarsi l'organizzazione comunale (pena la perdita da parte del Comune della funzione) sono i seguenti:

- Il SUAP è l'unico punto di contatto con l'interessato e con gli altri Enti ed uffici coinvolti in tutte le fasi dei procedimenti inerenti l'attività di impresa, in qualsiasi settore sia essa operante (agricoltura, industria, artigianato, commercio, servizi);
- Tutti i contatti tra SUAP e richiedente devono essere esclusivamente telematici;
- Il SUAP deve coordinare le fasi endo-procedimentali di competenza dei vari uffici e Enti esterni nell'ambito di procedimenti unici;
- Tutti i contatti tra SUAP e altri uffici e PA devono essere altrettanto telematici (con PA esterne tramite PEC);
- Deve essere garantita la connessione telematica dei dati della cd. "comunica" che l'impresa presenta presso il Registro Imprese della CCIAA ed il SUAP;
- Devono essere garantiti i tempi di conclusione dei procedimenti previsti dal regolamento per i procedimenti unici che prevedono rilascio di autorizzazioni;
- Deve essere assicurata all'interessato la possibilità di pagare telematicamente tutti gli oneri derivanti dai procedimenti unici (di competenza di tutti gli Enti ed uffici coinvolti).

Dalla stessa analisi delle funzioni che il nuovo SUAP deve garantire, gli aspetti di maggiore innovazione da considerare in funzione della riorganizzazione della struttura rispetto all'assetto preesistente si individuano nei seguenti:

- l'ambito di competenza del Suap si amplia notevolmente in quanto devono necessariamente essere condotti alla sua competenza anche a tutti i procedimenti relativi all'"esercizio" dell'attività di impresa, comprensive di tutte le attività disciplinate dalla cd. Direttiva Servizi: questo comporta che i procedimenti relativi alla fase di inizio attività, nonché all'esercizio delle attività di impresa che attualmente sono assegnati a diversi Servizi del Comune e ad altre PA devono essere attribuiti al SUAP.
- Le attività procedurali del SUAP si estendono ad aspetti oggi non contemplati: il SUAP diventa interlocutore unico per l'utente e quindi molti passaggi procedurali che attualmente sono in capo ai diversi Servizi comunali ed Enti esterni devono necessariamente essere ricondotti per legge al SUAP, che deve gestire per tutti i procedimenti in modo unitario per le seguenti fasi:
  - Ricezione istanze telematiche
  - Ricevute telematiche di presentazione
  - Avvio di procedimento
  - Richieste di integrazioni
  - Notifica provvedimenti di sospensione o divieto prosecuzione attività

- Convocazione e gestione conferenze di servizio
- Richieste pagamenti spese istruttorie
- Rilascio autorizzazioni o notifiche dinieghi e motivi ostativi
- I procedimenti devono essere gestiti a regime in forma esclusivamente telematica secondo i requisiti tecnico-tecnologici previsti nell'allegato al Regolamento. Questo comporta le seguenti attività:
  - predisporre la strumentazione e gli assetti tecnologici necessari per l'inoltro telematico delle istanze per i procedimenti unici da parte delle imprese e dei loro interlocutori (Associazioni e professionisti);
  - prevedere nel portale la possibilità di effettuare il pagamenti on-line di tutte le spese istruttorie per i procedimenti suap e le modalità (telematiche) per riversare le quote di competenza ai diversi Enti ed uffici;
  - adeguare i software e le procedure di protocollazione, fascicolazione e archiviazione per la gestione dei procedimenti unici telematici del nuovo SUAP, nonché verificare ed adeguare tutti gli aspetti inerenti la PEC per garantire lo scambio di documentazione esclusivamente in formato telematico con altri uffici del comune e con le altre PP.AA che interagiscono nei procedimenti;
  - adeguare il software del suap per la gestione dei nuovi procedimenti e per la ricezione tramite portale delle istanze telematiche; rivedere altresì tutti i back-office degli altri uffici comunali per consentire il dialogo con il software del Suap e tutti i passaggi procedurali necessari;
  - integrare i software di back-office e del suap con nuovo sistema di protocollazione in modo da poter dialogare con il portale.
  - Verificare le compatibilità tecnologiche volte alla gestione ed all'archiviazione delle istanze e dei procedimenti telematici (capienza server, capacità e velocità di ricezione documentazione telematica); in tal senso andrà anche definito uno standard di riferimento.
  - Verificare l'adeguatezza della strumentazione hardware degli uffici e prevedere l'acquisizione delle strumentazioni necessarie (PC, monitor più grandi, plotter per stampa etc.)
  - Rivedere l'organizzazione degli uffici interessati in funzione di un assetto di gestione necessariamente diverso da quello attuale basato sul cartaceo.

## **2. MOTIVAZIONI DELLE SCELTE**

---

Il Servizio Attività Produttive viene gestito in forma associata dall'anno 2001, in forza della convenzione rep. n. 505 stipulata in data 2 Luglio 2001 tra la Comunità Montana dell'Appennino Faentino ed i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme, rinnovata a tempo indeterminato.

Con la suddetta convenzione i Comuni conferivano alla Comunità Montana dell'Appennino Faentino, a mezzo delega, l'esercizio in forma associata delle funzioni amministrative in materia di agricoltura e foreste, industria, artigianato, commercio, fiere e mercati, turismo e industria alberghiera; le funzioni di responsabile del procedimento per lo sportello unico, come definito dal D. Lgs. N. 112/98 e gli adempimenti previsti dal D. P. R. n. 447/98 e successive integrazioni e modificazioni.

Ai sensi della L.R. 30 giugno 2008, n. 30 recante "Misure per il riordino territoriale, l'autoriforma dell'amministrazione e la razionalizzazione delle funzioni" e del Decreto attuativo del Presidente della Giunta Regionale n. 55 del 27/2/2009, nonché dell'atto costitutivo in data 4/6/2009 relativo alla costituzione dell'Unione dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme, dal 1° SETTEMBRE 2009, la Comunità Montana dell'Appennino Faentino è stata disciolta, e contestualmente è stata trasformata nell'UNIONE DEI COMUNI DI BRISIGHELLA, CASOLA VALSENI E RIOLO TERME la quale subentra alla prima a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, nella proprietà dei beni, nella titolarità e nell'esercizio delle funzioni esercitate.

In data 30/11/2011 è stato stipulato l'atto costitutivo inerente l'allargamento, con effetto dal 1/1/2012, dell'Unione dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme ai Comuni di Faenza, Castel Bolognese e Solarolo, con la sua ridenominazione in UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA, la quale resta titolare senza soluzione di continuità di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi e di tutte le funzioni amministrative conferite da Stato, Regione, Province e Comuni, intestati all'Unione dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme, in quanto l'allargamento non comporta variazione del soggetto giuridico ma trattasi esclusivamente di variazione anagrafica. Pertanto, ai sensi dell'art. 61 dello statuto dell'Unione allargata (continuità amministrativa), l'Unione della Romagna Faentina opera in perfetta continuità giuridica, amministrativa e funzionale rispetto agli atti adottati dall'Unione dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme.

Tutti i Comuni aderenti all'Unione della Romagna Faentina hanno concordato di esercitare in forma associata tra loro, attraverso il conferimento della gestione all'Unione, la funzione in oggetto con decorrenza dal 31 marzo 2014, ai sensi del combinato disposto dell'art. 7, co. 4, della L.R. 21/2012 e dell'art. 1 della L.R. 23/2013.

Pertanto a decorrere dal 31/03/2014 gli addetti saranno impegnati nel processo di pieno conferimento all'Unione delle funzioni del SUAP.

### **3. FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

Obiettivo generale per l'anno 2014 sarà il proseguimento nell'attività svolta fino ad ora dal Servizio, cercando di approfondire e migliorare, ove necessario, i vari adempimenti di competenza precedentemente descritti al punto 1.

Allo scopo di cui sopra, gli addetti al Servizio dovranno mantenere un costante aggiornamento, con particolare riferimento alle evoluzioni di carattere normativo, anche mediante l'organizzazione di momenti di incontro al fine di concordare nuove procedure, elaborare soluzioni e redigere atti di carattere uniforme per i tre comuni (regolamenti,



ordinanze, ecc.)

Il Servizio continuerà inoltre nel processo di uniformazione e armonizzazione delle procedure che si hanno all'interno dei Comuni aderenti all'Unione, nonché nella continua elaborazione di una modulistica unica per la presentazione delle istanze, al fine di consentire un sempre più facile accesso ai vari procedimenti amministrativi da parte dell'utenza, che non si identifica solo nei tecnici e nelle associazioni di categoria ma soprattutto nel cittadino.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata agli adeguamenti necessari in funzione dell'attivazione del nuovo SUAP ai sensi dell'art. 38 L. 133/2008 e DPR 160/2010 che comporteranno notevole impegno da risorse da parte degli addetti del Servizio.

Nel contesto sopra esposto si inserisce inoltre il conferimento all'Unione della Romagna Faentina della gestione del SUAP, concordato tra tutti i Comuni con decorrenza dal 31.03.2014.

Oltre all'attività di carattere generale sopra evidenziata, il Servizio Attività Produttive si porrà per l'anno 2014 i seguenti obiettivi specifici:

- Partecipazione al gruppo di lavoro provinciale per l'implementazione della banca dati dei procedimenti SUAP (PEOPLE) e per l'implementazione del gestionale di back office (VBG);
- Riorganizzazione del mercato che si svolge in occasione annualmente in occasione della Festa di Primavera (Casola Valsenio);
- Partecipazione Progetto FLOWER per la dematerializzazione dei procedimenti di competenza del SUAP;

ed eventuali altri obiettivi che verranno definiti in seguito sulla base delle indicazioni impartite dalle Amministrazioni Comunali.

#### **4. RISORSE UMANE DA IMPIEGARE (vedi prospetto allegato)**

---

- n. 1 Responsabile del Servizio Associato
- n. 1 Istruttore di categoria D, dipendente dell'Unione della Romagna Faentina, impiegato al 100%
- n. 1 Istruttore di categoria C, dipendente del Comune di Casola Valsenio impiegato al 40%;
- n. 1 Istruttore di categoria C, dipendente del Comune di Brisighella a tempo parziale, impiegato al 100%;

#### **5. RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

---

- n. 1 Computer con stampante (100%)
- n. 1 Apparecchio telefonico (50%)

## **SERVIZIO ASSOCIATO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Sede presso i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme

Responsabile Rag. FABIO GHIRELLI

Telefono: 0546/81066

Telefax: 0546/80066

e-mail: [ghirelli@comunitamontana.ra.it](mailto:ghirelli@comunitamontana.ra.it)

Istruttore Direttivo Tecnico Associato Geom. ANDREA OSSANI

Telefono: 0546/80082

Telefax: 0546/80295

e-mail: [andreao@comune.brisighella.ra.it](mailto:andreao@comune.brisighella.ra.it)

Istruttore Amministrativo c/o Comune di Brisighella IRENE ARCHI

Telefono: 0546/80082

Telefax: 0546/80295

e-mail: [spuna@comune.brisighella.ra.it](mailto:spuna@comune.brisighella.ra.it)

Istruttore Amministrativo c/o Comune di Casola Valsenio GIOVANNA SAGRINI

Telefono: 0546/976521

Telefax: 0546/73909

e-mail: [spuna@comune.casolavalsenio.ra.it](mailto:spuna@comune.casolavalsenio.ra.it)

Competenze e funzioni del servizio associato:

- Funzioni di Sportello Unico per le Attività Produttive
- Gestione unificata delle attività produttive per conto dei singoli Comuni (agricoltura, agriturismo, industria, artigianato, commercio, industria alberghiera, fiere e mercati, ecc.)