



# Comune di CASOLA VALSENIIO



# Documento Unico Di Programmazione

## 2016/2018

**D.LGS 118/2011 - PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO -  
ALLEGATO 4/1**

## Sommario

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP).....	11
SEZIONE STRATEGICA (SeS) .....	13
Analisi del contesto e delle condizioni Esterne .....	13
Lo scenario economico nazionale.....	13
Lo scenario regionale.....	19
Situazione socio – economica e demografica del territorio.....	20
Parametri Economici essenziali .....	25
Analisi del contesto e delle condizioni Interne.....	26
Struttura, personale e Organizzazione dell’ente .....	26
La situazione Economico-Patrimoniale dell’Ente .....	39
Principali Società Partecipate / Controllate .....	44
SEZIONE OPERATIVA (SeO).....	45
Parte 1 .....	45
MISSIONE    01 Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	46
Obiettivi Strategici della Missione 01 .....	46
Dotazione Organica/ Risorse Umane della funzione 01:.....	48
Risorse Finanziarie .....	48
Altre Risorse Utilizzate:.....	48
0101    Programma 01 Organi istituzionali .....	49
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0101 .....	49
0102    Programma 02 Segreteria generale.....	49
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0102.....	49
0103    Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.....	50
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0103.....	50
0104    Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.....	50
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0104.....	51
0105    Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.....	51

	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0105.....	51
0106	Programma 06 Ufficio tecnico .....	52
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0106.....	52
0107	Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile.....	52
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0107.....	52
0108	Programma 08 Statistica e sistemi informativi.....	53
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0108.....	53
0109	Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali .....	53
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0109.....	53
0110	Programma 10 Risorse umane .....	53
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0110.....	54
0111	Programma 11 Altri servizi generali .....	54
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0111.....	54
MISSIONE	02 Giustizia .....	55
	Obiettivi Strategici della Missione 02.....	55
	Dotazione Organica/ Risorse Umane della funzione 02:.....	56
	Risorse Finanziarie .....	56
	Altre Risorse Utilizzate:.....	56
0201	Programma 01 Uffici giudiziari .....	57
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0201.....	57
0202	Programma 02 Casa circondariale e altri servizi.....	57
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0202.....	57
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza.....	58
	Obiettivi Strategici della Missione 03.....	58
	Dotazione Organica/ Risorse Umane della Funzione 03: .....	59
	Risorse Finanziarie .....	59
	Altre Risorse Utilizzate:.....	59
0301	Programma 01 Polizia locale e amministrativa .....	60

	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0301 .....	60
0302	Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana.....	60
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0302.....	60
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio.....	61
	Obiettivi Strategici della Missione 04 .....	61
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	63
	Risorse Finanziarie .....	63
	Altre Risorse Utilizzate:.....	63
0401	Programma 01 Istruzione prescolastica .....	64
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0401.....	64
0402	Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria .....	64
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0402.....	64
0404	Programma 04 Istruzione universitaria .....	64
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0404.....	64
0405	Programma 05 Istruzione tecnica superiore .....	65
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0405.....	65
0406	Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione.....	65
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0406.....	65
0407	Programma 07 Diritto allo studio .....	65
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0407.....	65
MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali .....	66
	Obiettivi Strategici della Missione 05 .....	66
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	68
	Risorse Finanziarie .....	68
	Altre Risorse Utilizzate:.....	68
0501	Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico.....	69
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0501.....	69
0502	Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale .....	69

	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0502.....	70
MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	71
	Obiettivi Strategici della Missione 06.....	71
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	72
	Risorse Finanziarie .....	72
	Altre Risorse Utilizzate:.....	72
0601	Programma 01 Sport e tempo libero.....	73
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0601.....	73
0602	Programma 02 Giovani.....	73
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0602.....	73
MISSIONE	07 Turismo .....	74
	Obiettivi Strategici della Missione 07.....	74
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	75
	Risorse Finanziarie .....	75
	Altre Risorse Utilizzate:.....	75
0701	Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo.....	76
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0701.....	76
MISSIONE	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa .....	77
	Obiettivi Strategici della Missione 01.....	77
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	78
	Risorse Finanziarie .....	78
	Altre Risorse Utilizzate:.....	78
0801	Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio.....	79
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0801.....	79
0802	Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare... 79	
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0802.....	79
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	80
	Obiettivi Strategici della Missione 09.....	80

Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	81
Risorse Finanziarie .....	81
Altre Risorse Utilizzate:.....	81
0901 Programma 01 Difesa del suolo.....	82
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0901 .....	82
0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.....	82
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0902 .....	82
0903 Programma 03 Rifiuti.....	82
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0903 .....	83
0904 Programma 04 Servizio idrico integrato .....	83
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0904 .....	83
0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione .....	83
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0905 .....	83
0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche .....	83
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0906 .....	84
0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni .....	84
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0907 .....	84
0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento .....	84
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0908 .....	84
MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità.....	85
Obiettivi Strategici della Missione 10 .....	85
Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	86
Risorse Finanziarie .....	86
Altre Risorse Utilizzate:.....	86
1001 Programma 01 Trasporto ferroviario .....	87
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1001 .....	87
1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale .....	87
Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1002 .....	87

1003	Programma 03 Trasporto per vie d'acqua.....	87
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1003.....	88
1004	Programma 04 Altre modalità di trasporto.....	88
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1004.....	88
1005	Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali.....	88
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1005.....	88
MISSIONE	11 Soccorso civile.....	89
	Obiettivi Strategici della Missione 11.....	89
	Dotazione Organica/ Risorse Umane:.....	90
	Risorse Finanziarie.....	90
	Altre Risorse Utilizzate:.....	90
1101	Programma 01 Sistema di protezione civile.....	91
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1101.....	91
1102	Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali.....	91
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1102.....	91
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	92
	Obiettivi Strategici della Missione 12.....	92
	Dotazione Organica/ Risorse Umane:.....	94
	Risorse Finanziarie.....	94
	Altre Risorse Utilizzate:.....	94
1201	Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido.....	95
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1201.....	95
1202	Programma 02 Interventi per la disabilità.....	95
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1202.....	95
1203	Programma 03 Interventi per gli anziani.....	95
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1203.....	96
1204	Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale.....	96
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1204.....	96



1205	Programma 05 Interventi per le famiglie .....	96
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1205.....	96
1206	Programma 06 Interventi per il diritto alla casa.....	96
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1206.....	96
1207	Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali .....	97
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1207.....	97
1208	Programma 08 Cooperazione e associazionismo .....	97
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1208.....	97
1209	Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale.....	97
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1209.....	97
MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività .....	97
	Obiettivi Strategici della Missione 14.....	98
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	99
	Risorse Finanziarie .....	99
	Altre Risorse Utilizzate:.....	99
1401	Programma 01 Industria, PMI e Artigianato.....	100
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1401.....	100
1402	Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori.....	100
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1402.....	100
1403	Programma 03 Ricerca e innovazione .....	100
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1403.....	101
1404	Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità.....	101
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1404.....	101
MISSIONE	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale .....	102
	Obiettivi Strategici della Missione 15.....	102
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	103
	Risorse Finanziarie .....	103
	Altre Risorse Utilizzate:.....	103

1501	Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro.....	104
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1501.....	104
1502	Programma 02 Formazione professionale .....	104
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1502.....	104
1503	Programma 03 Sostegno all'occupazione.....	104
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1503.....	104
MISSIONE	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.....	105
	Obiettivi Strategici della Missione 16 .....	105
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	106
	Risorse Finanziarie .....	106
	Altre Risorse Utilizzate:.....	106
1601	Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare .....	107
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1601.....	107
1602	Programma 02 Caccia e pesca .....	107
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1602.....	107
MISSIONE	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	108
	Obiettivi Strategici della Missione 17 .....	108
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	109
	Risorse Finanziarie .....	109
	Altre Risorse Utilizzate:.....	109
1701	Programma 01 Fonti energetiche.....	110
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1701.....	110
MISSIONE	18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali .....	111
	Obiettivi Strategici della Missione 18.....	111
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	112
	Risorse Finanziarie .....	112
	Altre Risorse Utilizzate:.....	112
1801	Programma 01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali.....	113

	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1801 .....	113
MISSIONE	19 Relazioni internazionali.....	114
	Obiettivi Strategici della Missione 19 .....	114
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	115
	Risorse Finanziarie .....	115
	Altre Risorse Utilizzate:.....	115
1901	Programma 01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo .....	116
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1901.....	116
MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti .....	117
	Obiettivi Strategici della Missione 20 .....	117
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	118
	Risorse Finanziarie .....	118
	Altre Risorse Utilizzate:.....	118
2001	Programma 01 Fondo di riserva .....	119
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 2001.....	119
2002	Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità.....	119
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 2002.....	119
2003	Programma 03 Altri fondi .....	123
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 2003.....	123
MISSIONE	50 Debito pubblico .....	124
	Obiettivi Strategici della Missione 50 .....	124
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	125
	Risorse Finanziarie .....	125
	Altre Risorse Utilizzate:.....	125
5001	Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari .....	126
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 5001.....	126
5002	Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari .....	126
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 5002.....	126

MISSIONE	60 Anticipazioni finanziarie .....	127
	Obiettivi Strategici della Missione 60 .....	127
	Dotazione Organica/ Risorse Umane: .....	128
	Risorse Finanziarie .....	128
	Altre Risorse Utilizzate:.....	128
6001	Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria .....	129
	Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 6001 .....	129
	Razionalizzazione e contenimento della spesa .....	130
	Alienazioni e valorizzazioni immobiliari.....	130
	<i>Parte 2 - Opere Pubbliche</i> .....	131

**Verifica sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti:**

<b>Settore Affari Generali e Relazioni con il cittadino .....</b>	<b><u>133</u></b>
<b>Settore Tecnico-Territori.....</b>	<b><u>153</u></b>
<b>Settore Affari Economici.....</b>	<b><u>166</u></b>
<b>Servizio associato Entrate Tributarie e Servizi Fiscali.....</b>	<b><u>167</u></b>
<b>Servizio associato Turismo .....</b>	<b><u>171</u></b>
<b>Servizio associato Polizia Municipale.....</b>	<b><u>173</u></b>

## IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

Il DLGS 118/2011, c.d. decreto sull'armonizzazione contabile, ha completamente rivoluzionato la tenuta delle scritture contabili degli Enti Locali.

Tra le tante novità introdotte, assume un ruolo di grande rilevanza la centralità delle funzioni di programmazione che gli EE.LL. devono assolvere per concorrere, come parte del tutto, al rispetto dei vincoli di finanza locale che il nostro paese ha concordato in sede comunitaria e nello stesso momento a soddisfare le esigenze di erogazione dei servizi sul territorio, che i cittadini sempre più richiedono. Per di più in un periodo di forte contrazione di risorse economiche e non solo.

La scarsità di risorse da una parte e le esigenze di erogare servizi sul territorio dall'altra, sono la migliore giustificazione alla necessità di programmare la spesa e gli obiettivi. Unica strada affinché le scarse risorse disponibili non si perdano in tanti rivoli inutili ma vengano indirizzate verso obiettivi realistici, definiti, concreti.

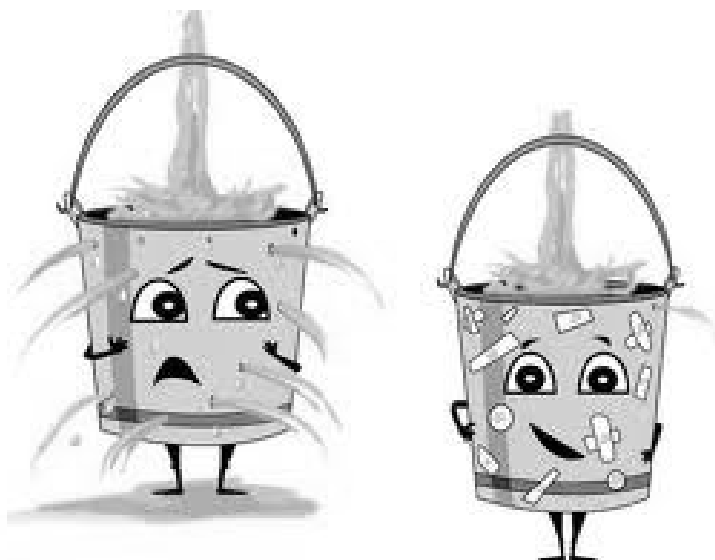
La normativa vigente offre un ausilio concreto a questa esigenza, definendo modelli e punti di riferimento ben precisi.

Gli EE.LL. devono specificare gli strumenti utilizzati nella loro programmazione in coerenza con il principio Contabile Applicato della Programmazione (Allegato 4/1 al DLGS 118/2011)

Gli indirizzi strategici ed operativi propri e dei loro organismi strumentali, trovano indicazione nel DUP (il DEFR per gli Enti Regionali). Gli enti locali possono prevedere che i loro organismi strumentali non predispongano il documento di programmazione.

Il termine ultimo previsto per la presentazione del DUP è il 31 luglio dell'anno precedente. Riferito ad un orizzonte temporale almeno triennale. Dunque, il termine ultimo per il Documento Unico di Programmazione del triennio 2016/2018, sarebbe stato il 31 luglio 2015.

Tuttavia, con decreto del Ministero dell'interno del 3 luglio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2015, e acquisito il parere favorevole della Conferenza Stato-città ed autonomie locali nella seduta del 18 giugno 2015 per il 2015, il termine per la presentazione del Documento unico di programmazione (DUP) degli enti locali è stato rinviato al 31 ottobre 2015, con Decreto del Ministero dell'Interno dello scorso 28 ottobre, il termine per la presentazione del DUP è stato ulteriormente differito al 31 Dicembre 2015.



Come previsto dalla normativa, il DUP si articola in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica (SeS) definisce gli indirizzi strategici dell'amministrazione indicando le linee programmatiche del mandato di governo come previsto dall'articolo 46, comma 3 del TUEL. L'Amministrazione deve indicare come vuole concretizzare il programma di mandato, tenendo presente che qualsiasi ente territoriale non opera in modo indipendente, ma appartiene al "Sistema Italia", opera in un coacervo di vincoli, opportunità, risorse, imposti o comunque indirizzati sia dal contesto giuridico che dal quadro socio-economico, in questo periodo tutt'altro che roseo.

Dunque, gli indirizzi e gli obiettivi strategici di qualsiasi amministrazione, devono essere realizzati nella piena autonomia, ma devono essere coerenti con il quadro normativo di riferimento; le linee guida della programmazione regionale; gli obiettivi generali di finanza pubblica stabiliti in ambito nazionale e sovranazionale

La sezione operativa del DUP (SeO), riguarda la programmazione operativa pluriennale e annuale dell'Ente. Viene definita in virtù di quanto disposto dalla sezione strategica della quale ne costituisce parte complementare.

La SeO contiene senz'altro la programmazione delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Tanto la sezione strategica che quella operativa devono essere declinati con riferimento all'ente e al gruppo amministrazione pubblica.

Infine, come previsto dal decreto interministeriale contenente aggiornamenti ai principi contabili applicati allegati al decreto legislativo n. 118 del 2011 del 20 maggio 2015, i Comuni con meno di 5mila abitanti potranno presentare un DUP semplificato secondo le indicazioni contenute nel decreto stesso.

## SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale ed europeo.

Nella SeS vanno indicate le scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo sia di medio che di lungo periodo. E vanno indicati i mezzi e gli obiettivi intermedi che si vogliono perseguire.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti con cui vuole informare i cittadini, in maniera sistematica e trasparente, circa il livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente.

L'individuazione degli obiettivi, non può fare a meno di un'analisi attenta delle condizioni e del sistema socio economico in cui l'ente vive. Dunque analisi delle condizioni esterne e interne.

Quando parliamo di condizioni esterne, andrebbero almeno analizzate le seguenti variabili:

- obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato in coerenza con i documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento. Della domanda dei servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- parametri economici essenziali di riferimento

## Analisi del contesto e delle condizioni Esterne

Questa sezione illustra le condizioni esterne, i vincoli normativi ed economico finanziari in cui la nostra amministrazione si trova a operare.

### ***Lo scenario economico nazionale***

#### **L'armonizzazione contabile**

Il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili ha l'obiettivo principale di:

consentire il controllo dei conti pubblici nazionali (tutela della finanza pubblica nazionale);

verificare la rispondenza dei conti pubblici alle condizioni dell'articolo 104 del Trattato istitutivo UE);

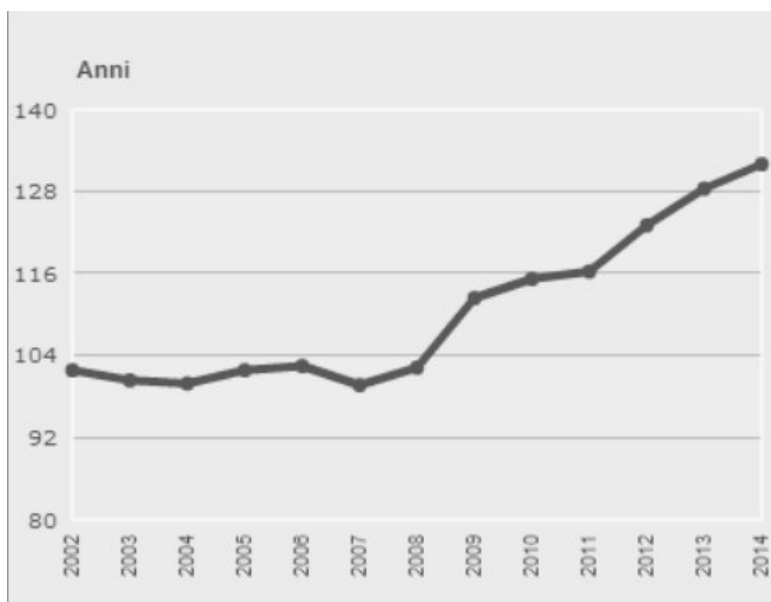
favorire l'attuazione del federalismo fiscale.

L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche costituisce il cardine irrinunciabile della riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) e della riforma federale prevista dalla legge n. 42//2009.

È un processo fortemente innovativo che ha modificato profondamente la registrazione delle scritture contabili della pubblica amministrazione. Ha dato inoltre un forte impulso alla logica della programmazione, facendo assumere agli strumenti contabili di pianificazione, come il DUP per esempio, una rilevanza molto maggiore.

### **Debito Pubblico**

Il debito pubblico nazionale è un riferimento fondamentale per le politiche macroeconomiche del nostro paese. Sebbene negli ultimi anni si sia posta molta attenzione al contenimento di questa componente, la costante riduzione del Prodotto Interno Lordo ha portato ad un incremento costante dell'indicatore se rapportato al PIL, come si vede nella figura 1. I vincoli che ci vengono imposti anche in sede comunitaria, rappresentano un limite molto stringente da tenere certamente in considerazione nella programmazione della spesa.

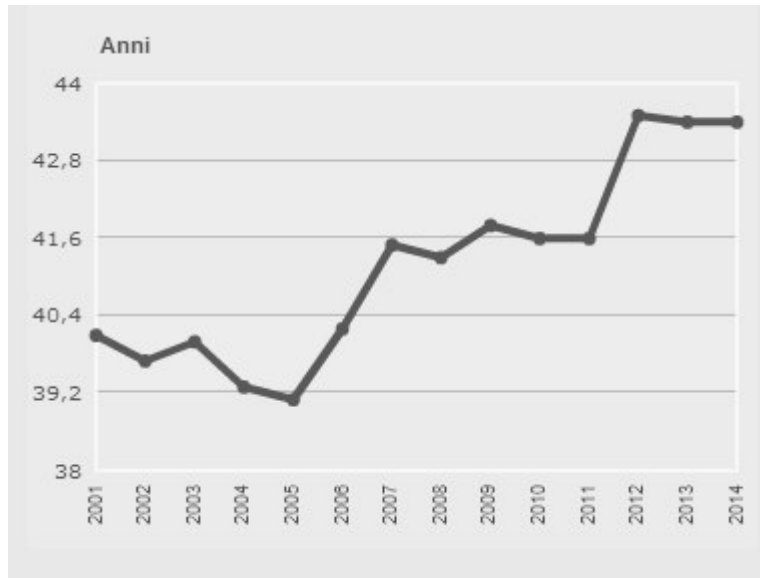


**1- Debito Pubblico in % del PIL - Fonte ISTAT**



## **Pressione Fiscale**

In un periodo di forte contrazione economica, la pressione fiscale dovrebbe essere allentata al fine di consentire una ripresa dei consumi da parte delle famiglie e dei cittadini. Purtroppo le pubbliche amministrazioni locali, non sempre riescono a centrare l'obiettivo, anche a causa di una continua riduzione dei trasferimenti statali.



**2 - Pressione Fiscale in % del PIL - Fonte ISTAT**

La riduzione dei trasferimenti dovrebbe essere compensata con una politica di fiscalità locale capace di finanziare i servizi.

## Politica Fiscale Amministrazione

Attraverso l'approvazione del DUP, in particolar modo della parte di analisi politica che segue, l'Amministrazione di Casola Valsenio si prefigge di illustrare a politici, tecnici e cittadini le scelte politico-economico-sociali fatte nel corso del primo anno di mandato cercando di anticipare quelle che saranno nel corso del quinquennio.

Come descritto all'interno del programma di mandato, la politica fiscale dell'Amministrazione si è tradotta nell'aver evitato, apportando pesanti tagli alla spesa corrente, l'aumento della tassazione.

I forti tagli e il sostanziale azzeramento del piano degli investimenti, per il Comune di Casola Valsenio, sono seguiti alle pesanti riduzioni dei trasferimenti statali ai Comuni attraverso il Fondo di solidarietà, un ammontare di circa 100.000,00 € per il solo 2015 per questo Comune.

Si deve considerare che, naturalmente, un taglio di questa entità è tanto più doloroso quanto più è piccolo il Comune e quanto meno è popolato, una compartecipazione di fattori che pongono (e ancor di più porranno) il Comune di Casola Valsenio in seria difficoltà dal lato della tenuta economica di bilancio.

Gli ulteriori vincoli, già in essere, rappresentati dal patto di stabilità interno, ora pareggio di bilancio, dal blocco sostanziale delle assunzioni, e la continua schizofrenia dello stato centrale nell'individuazione di quali siano i beni da tassare e quali non lo siano, rendono pressochè impossibile la normale gestione ordinaria dell'ente, creando difficoltà nel pagamento delle fatture inerenti i vari servizi e ponendo in forte crisi anche gli uffici operativi adibiti.

Come già anticipato, nel corso del 2015 non sono stati effettuati dei cambiamenti per quanto riguarda la visione fiscale dell'Amministrazione, pur essendo cambiata quest'ultima a seguito delle elezioni amministrative del 2014.

Ripetendo quindi quanto spiegato in sede di approvazione di Bilancio 2014 e 2015, l'impostazione delle aliquote IMU-TASI è nata dalla volontà di non pesare eccessivamente sui cittadini e dalla possibilità per le imprese di detrarre completamente le spese relative alla TASI per gli immobili produttivi.

Questo ha permesso di non avere alte aliquote per le abitazioni e nel contempo non gravare sull'apparato produttivo di Casola Valsenio;

nello specifico si veda la tabella sottostante.

ALIQUOTE		2012 2013		2014 - 2015							
		IMU		IMU		TASI **					
BASE		9		BASE		10		BASE			
IACP				IACP *		10		IACP *		0	
ABITAZI PRIN.	+ PERTINENZE	4,5		ABITAZI PRIN. DI LUSO A/1 A/8 A/9 *	+ PERTINENZE	3		ABITAZIONE PRINCIPALE	+ PERTINENZE	3	
AREE EDIFICABILI		9		AREE EDIFICABILI		10		AREE EDIFICABILI		0	
UI ART 43 SCRITT CONTABILI		8									
A/10 - B - C/1 C/3 C/4 C/5 - C/2-6-7 NO PERT				A/10 - B - C/1 C/3 C/4 C/5 - C/2-6-7 NO PERT		7,6		A/10 - B - C/1 C/3 C/4 C/5 - C/2-6-7 NO PERT		2,4	
D				D		7,6 (stato)		D		2,4	
TERRENI AGRICOLI		ESENTI		TERRENI AGRICOLI		ESENTI		TERRENI AGRICOLI		ESENTI	
DETRAZIONE		€ 200,00		DETRAZIONE *		€ 200,00		DETRAZIONE Rendita		***	
DETRAZIONE FIGLI		€ 50 /CAD <26 anni max 400€		DETRAZIONE FIGLI				DETRAZIONE FIGLI		€ 40/ CAD <19 anni a carico	

\*\*

IMU CODICI VERSAMENTO MOD F24				TASI	CODICE	OCCUPANTE 10% - POSSESSORE 90%			
Codice F24	IMU	Descrizione		ABITAZ PRINCIPALE	3958	*** Rendita			
3912	IMU	ABIT PRIN + PERT	COMUNE	FABB STRUM AGRICOLI	3959	<= € 280,00			
3913	IMU	FABB STRUM RURALI	COMUNE	AREE EDIFICABILI	3960	€ 281,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 125,00
3914	IMU	TERRENI	COMUNE	ALTRI FABB	3961	€ 300,01	€ 400,00	€ 75,00	€ 50,00
3916	IMU	AREE EDIFIC	COMUNE			€ 400,01	€ 500,00	€ 50,00	€ 25,00
3918	IMU	ALTRI FABB	COMUNE	INTERESSI	3962	€ 500,01	€ 600,00	€ 25,00	€ -
3930	IMU	CAT D INCREM	COMUNE	SANZIONI	3963		> € 600,01	€ -	€ -
3923	IMU	INTERESSI ACCERT	COMUNE						
3924	IMU	SANZIONI ACCERT	COMUNE						
3915	IMU	TERRENI	STATO						
3917	IMU	AREE EDIFIC	STATO						
3919	IMU	ALTRI FABB	STATO						
3925	IMU	CAT D	STATO						

Nel corso del 2015, per citare una delle battaglie sulle quali si è spesa anche l'Amministrazione di Casola Valsenio, si è riusciti ad evitare la perdita da parte di questo Comune dello status di *Comune montano*, il che avrebbe comportato l'introduzione dell'IMU sui terreni agricoli anche per il territorio di Casola Valsenio senza considerare le peculiarità orografiche della zona e la conseguente minore rendita dell'attività agricola in questo territorio.

Guardando al futuro, fiscalmente, per Casola Valsenio si prospettano tempi difficili anche e soprattutto in conseguenza della Legge Finanziaria 2016 approvata a dicembre 2015, che ha previsto l'abolizione della TASI sulla prima casa e l'imposizione di non aumentare la pressione fiscale locale portando ad un congelamento delle entrate tributarie, penalizzando quei comuni che, come Casola Valsenio, si sono adoperati nel corso del 2014 e 2015 a non aumentare la tassazione.

Per citare il caso di nostro interesse, se l'Amministrazione avesse deciso, nel 2015, di applicare le aliquote massime l'ente avrebbe incassato, secondo le proiezioni, circa 90.000,00 € in più sul totale; questo avrebbe comportato che il trasferimento statale diretto, anche per il 2016, sarebbe stato superiore per la stessa cifra.

Sempre in prospettiva, il superamento del patto di stabilità interno, venendo sostituito dal pareggio di bilancio ed essendo affiancato dalle norme sull'armonizzazione contabile, non si tradurrà però in un allentamento delle maglie della spesa comunale che anzi, secondo i tecnici competenti, non faranno altro che stringersi ulteriormente, rendendo praticamente inesistente la capacità di investimento e quindi azzerando la vera funzione politica di una Amministrazione che dovrebbe occuparsi di ridisegnare e immaginare il futuro del proprio paese, nelle strutture e nei servizi.

Ci auspichiamo che cambi a livello centrale l'approccio nei confronti del bilancio in senso lato e nei confronti degli enti locali e ci aspettiamo che si riesca a comprendere che enti locali e stato centrale devono collaborare e lavorare insieme per il bene del paese ed il benessere dei cittadini, evitando di rimpallarsi le responsabilità.

E' necessario sviluppare un'ottica di sviluppo collettivo, in cui insieme si possano programmare gli interventi nei territori comunali e sovra-comunali in ordine di priorità e non secondo un ordine di invio temporale dei vari progetti da presentare.

E' indispensabile comprendere come il Sistema Italia non sia costituito da enti indipendenti tra loro e che Comuni, Province, Regioni e Stato centrale devono collaborare sedendosi allo stesso tavolo per lo sviluppo di politiche concordate. Il rischio idrogeologico e i recenti fenomeni alluvionali devono essere preventivamente messi in conto ed adoperarsi in modo che non avvengano, investendo sulla sicurezza oggi per non dover investire molto di più sul disastro domani.

In ultimo, si anticipa la volonta' politica di introduzione della imposta di soggiorno, congelata nel 2016 dalla legge finanziaria, una imposta già presente in altri territori e che anche il comprensorio faentino ha deciso di introdurre investendo il ricavato proprio nel campo del turismo, coerentemente con gli investimenti necessari a favorire la pubblicizzazione degli eventi nei vari territori.

Tutto ciò premesso, non riuscendo ancora a comprendere quale sia il disegno politico futuro del governo nel rapporto con gli enti locali e nella loro riorganizzazione, la difficoltà più sostanziale al quale si troverà di fronte nei prossimi anni sarà il mantenimento dei servizi;

Sperando che torni nella filosofia della politica nazionale la considerazione dei piccoli comuni montani, come fondamentali per la tenuta idro-geologica del territorio e per arginare problematiche sociali nelle grandi città, si cercherà di mantenere i servizi in quantità e qualità attuali, consapevoli del fatto che non sarà possibile effettuare le spese di manutenzione degli immobili di proprietà comunale, per carenza di risorse.

#### Gettito ICI/IMU Trend Storico

	2010	2011	2012	2013	2014
% applicata	Varie	Varie	Varie	Varie	Varie
Importi	453.976,59	465.689,73	737.488,04	845.413,12	800.400,08 (IMU)  300.370,20 (TASI)

#### Gettito IMU Previsione

	2015	2016	2017	2018	2019
% applicata	Varie	Varie	Varie	Varie	Varie
Importi	547.442,00 (IMU)  301.000,00 (TASI)	650.332,00 (IMU)  87.000,00 (TASI)	668.957,00 (IMU)  92.000,00 (TASI)	675.332,00 (IMU)  97.000,00 (TASI)	675.332,00 (IMU)  97.000,00 (TASI)

## ***Lo scenario regionale***

Negli ultimi anni l'economia emiliano-romagnola ha realizzato performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali. Ad esempio, dal 2011 il tasso di variazione del **PIL** è risultato ogni anno superiore, di qualche frazione di punto, a quello nazionale. In particolare, per il 2014 Prometeia stima un arresto della caduta del PIL a livello regionale, a fronte di un ulteriore calo dello 0,4% a livello nazionale. Considerazioni simili valgono per consumi e occupazione.

Per il 2015 si prevede una prosecuzione di questa tendenza. L'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe crescere ad un tasso dell'1,2%, con un differenziale rispetto alla previsione nazionale pari a +0,5 punti percentuali. Per il biennio 2016-2017 la stima è di una crescita pari all'1,7%, ancora una volta superiore alla previsione nazionale.

Nel 2014, il **reddito** disponibile delle famiglie è cresciuto in Emilia-Romagna del 2,3%, grazie anche al bonus fiscale approvato all'inizio dello scorso anno. Per il 2015 si prevede un ulteriore incremento dell'1,5%. Ciò si traduce in una dinamica positiva dei consumi. L'Emilia-Romagna ha già registrato una crescita dei consumi nel 2014, che Prometeia provvisoriamente stima fra lo 0,6 e lo 0,8%. Per il 2015 la stessa fonte prevede un netto miglioramento di tale dinamica (+1,8%), grazie all'aumento del potere di acquisto delle famiglie e ad un quadro economico nazionale complessivamente più favorevole.

Sul fronte degli **investimenti**, invece, nel 2014 è continuata la caduta, con una flessione dell'1,3%. Pesano su questa componente la dinamica negativa del settore delle costruzioni, che vive un momento di crisi gravissima, e il quadro economico internazionale ancora incerto. A partire dal 2015, però, si prevede finalmente un'inversione di tendenza, con un incremento dello 0,3%. Per il biennio successivo, quando nelle previsioni di Prometeia la ripresa dovrebbe consolidarsi, sono stimati incrementi superiori al 3,2%.

L'**export** è tradizionalmente un punto di forza dell'economia dell'Emilia-Romagna. Nel 2014 la crescita di questa componente della domanda aggregata è stata pari al 4,7%. Il deprezzamento dell'euro, iniziato nella seconda metà del 2014 e accentuatosi con l'adozione da parte della Banca Centrale Europea delle politiche di *Quantitative Easing*, dovrebbe contribuire a rafforzare lo sviluppo delle esportazioni. Si stima per il 2015 una crescita delle esportazioni regionali pari a 5 punti percentuali.

Per quanto riguarda l'evoluzione del **mercato del lavoro**, nel corso del 2014 l'occupazione è rimasta stabile. Il ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni, sia pure in calo nel 2014 rispetto al 2013, permane elevato. Il tasso di disoccupazione è continuato a crescere nel corso del 2014, come in tutte le regioni italiane, ad eccezione di Marche e Molise, e si attesta a fine anno attorno all'8,6%. Prometeia prevede però un *trend* decrescente nei prossimi anni, a partire da quello in corso. Si dovrebbe così arrivare, alla fine del 2018, ad un tasso del 6,1%.

L'Emilia-Romagna si conferma in posizione preminente anche per quanto riguarda la **Strategia Europa 2020**. La tabella seguente riporta, per ciascuno degli otto indicatori della Strategia Europa 2020, i *target* individuati per l'Europa nel suo complesso, per l'Italia e il 6° posizionamento attuale dell'Emilia-Romagna rispetto all'Italia e ai 28 Stati membri dell'Unione Europea (UE28). La Regione ha già raggiunto, o addirittura superato in alcuni casi, i *target* nazionali fissati per il tasso di occupazione (relativo alla popolazione nella fascia d'età 20-64 anni), l'abbandono scolastico, l'istruzione terziaria e la spesa in Ricerca e Sviluppo. Presenta inoltre una situazione molto favorevole per quanto riguarda la percentuale di persone a rischio povertà ed esclusione sociale. Non sono invece disponibili dati a livello regionale sugli obiettivi di risparmio ed efficienza energetica e di riduzione delle emissioni inquinanti.

Indicatori strategia Europa 2020 Regione Emilia-Romagna				
Indicatori	Target UE	Target Italia	Livello attuale	
Tasso di occupazione 20-64	75%	67-69%	Emilia-Romagna (2013)	70,6%
			Italia (2013)	59,8%
			Europa 28 (2013)	68,4%
Spesa in R&S in % del Pil	3%	1,53%	Emilia-Romagna (2012)	1,63%
			Italia (2012)	1,26%
			Europa 28 (2012)	2,01%
Emissioni di gas serra (var. % emissioni rispetto al 1990)	-20% rispetto ai livelli 1990	-13% rispetto ai livelli 1990	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2012)	-10,3%
			Europa 28 (2012)	-17,9%
% energie rinnovabili su consumi finali energia	20%	17%	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2013)	16,7%
			Europa 28 (2013)	15,0%
Efficienza energetica (var. % consumo di energia primaria rispetto al 2005)	-20% rispetto ai livelli 2005	-15,6% rispetto ai livelli 2005	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2013)	-14,1%
			Europa 28 (2013)	-8,3%
Abbandono scolastico (% popolazione 18-24 anni con al più la licenza media)	10%	15-16%	Emilia-Romagna (2013)	15,3%
			Italia (2014)	15,6%
			Europa 28 (2014)	11,3%
Istruzione terziaria (% popolazione 30-34 anni con istruzione terziaria)	40%	26-27%	Emilia-Romagna (2013)	27,9%
			Italia (2014)	23,3%
			Europa 28 (2014)	37,6%
Popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale (% pop. in famiglie a rischio di povertà o esclusione sociale*)	-20 milioni di persone	-2,2 milioni di persone	Emilia-Romagna (2013)	17,7%
			Italia (2013)	28,4%
			Europa 28 (2013)	24,5%

\* Per consentire i confronti fra paesi o regioni, si utilizza come indicatore la quota di popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale sul totale della popolazione  
Fonte: Elaborazioni Regione Emilia-Romagna su dati Eurostat

## ***Situazione socio - economica e demografica del territorio***

### **Riferimenti territoriali e demografici**

Il nostro ente appartiene alla Regione Emilia Romagna

Casola Valsenio è un paese in provincia di Ravenna, composto di 2671 abitanti (dato aggiornato al 31/12/2014) e situato sui colli dell'Appennino Tosco-Emiliano al confine con la Regione Toscana.

La conoscenza del territorio, della sua struttura orografica, delle sue peculiarità, delle sue potenzialità e delle sue debolezze sono caratteristiche essenziali per poter amministrare questo Comune in tutta la sua estensione, cercando di rappresentare le esigenze sia dei cittadini residenti nel centro abitato sia di quelli che risiedono nelle case sparse, simbolo di una antica vita basata su agricoltura ed allevamento, settori ancora oggi molto presenti a Casola Valsenio, rappresentandone la maggior parte dell'apparato lavorativo ed imprenditoriale.

La grande estensione territoriale (circa 84 km<sup>2</sup>) e il ridotto numero di abitanti fanno sì che Casola Valsenio sia il Comune della provincia di Ravenna con la minore densità di popolazione e che, per le sue particolarità territoriali, maggiormente necessita di fondi dedicati al mantenimento delle strade, alle frane e, più in generale, ai problemi connessi al dissesto idrogeologico.

Con l'avviarsi, sul finire del 2015, nel nuovo Piano di Sviluppo Rurale della Regione Emilia Romagna, vi è la speranza che si aprano delle prospettive importanti di sviluppo, sia per l'ente pubblico sia per i singoli imprenditori agricoli e non residenti in questo territorio.

L'Amministrazione di Casola Valsenio, come descritto nel programma di mandato, non si è presentata di fronte ai cittadini promettendo programmi costituiti di grandi investimenti e salti pindarici, conscia delle difficoltà di gestione e di bilancio degli ultimi anni.

Uno dei settori in cui sempre, da anni, ci si è spesi politicamente è la tenuta sociale del paese, la tenuta scolastica e dei servizi connessi agli anziani da un lato ed alle giovani generazioni dall'altro.

La stretta collaborazione con l'istituto scolastico G. Pascoli e la scuola paritaria S. Dorotea sono allo stato dei fatti e l'Amministrazione intende continuare col massimo impegno nel solco di questa collaborazione.

Per citare qualche esempio, si pensi al contributo, seppur esiguo, che tutti gli anni il Comune destina alle scuole sopra citate, alla collaborazione legata ai viaggi degli alunni delle scuole medie al Parlamento Europeo, nell'ottica di sensibilizzare le giovani generazioni verso una partecipazione attiva alla vita democratica e sociale del proprio paese.

Una delle iniziative, ancora, appoggiate dall'Amministrazione e sempre in continua evoluzione è costituita dal Consiglio Comunale dei Ragazzi che, come già detto precedentemente, deve rafforzare la conoscenze delle istituzioni democratiche, con i processi di partecipazione e di collaborazione per il proprio paese.

A Casola Valsenio l'associazionismo e la solidarietà sociale dei cittadini sono sempre stati elementi di orgoglio e di speranza per le persone più in difficoltà; nel corso degli anni l'istituzione delle Opere Pie, costituita da donazioni e collaborazioni dei cittadini casolani, ha cambiato volto e servizi erogati, aumentando il proprio spettro di intervento ed essendosi ridisegnata, nel corso del 2014/2015, nell'ASP della Romagna Faentina, nata dalle fusioni delle due ASP presenti sul territorio del circondario faentino.

All'interno della struttura presente a Casola Valsenio, due importantissimi servizi, sostenuti dall'Amministrazione e dall'intera Unione della Romagna Faentina, sono quelli dell'APE e del Fiordaliso, che permettono di accogliere attualmente 6 ragazzi con disabilità ideando attività ludico-ricreative-lavorative per loro.

Purtroppo, come succede per molti piccoli paesi collinari, in parte per la lontananza dai servizi e dai luoghi di lavoro ed in parte per le dinamiche del mercato, la popolazione residente di Casola Valsenio è in lento ma continuo calo come confermano I dati e le statistiche degli ultimi anni.

Dal canto suo, l'Amministrazione di Casola Valsenio, difficilmente può intervenire per arginare efficacemente il fenomeno se non cercando di mantenere la tassazioni ai minimi per comunque poter garantire I servizi, adoperarsi perchè questi siano efficienti anche sul territorio casolano, cercando di fare in modo che la vita sociale quotidiana serena possa in parte compensare il disagio dettato dalla lontananza e dalla spesa indiretta legata agli spostamenti.

	<b>Supericie in Km<sup>2</sup></b>	<b>Pop. Residente</b>	<b>Numero di Comuni</b>	<b>Densità per Km<sup>2</sup></b>
Regione	22453	4450508	340	198,22
Comune	84,42	2671	0	31,64



Popolazione legale al censimento 2011		n° 2724
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		
(art. 110 D.L.vo 77/95)		N° 2714
di cui: maschi		n° 1367
femmine		n° 1347
nuclei familiari		n° 1207
comunità/convivenze		n° 2
Popolazione al 1.1.2013		
(penultimo anno precedente)		n° 2745
Nati nell'anno	n° 27	
Deceduti nell'anno	n° 39	
saldo naturale		n° - 12
Immigrati nell'anno	n° 33	
Emigrati nell'anno	n° 52	
saldo migratorio		n° - 19
Popolazione al 31.12.2012		
(penultimo anno precedente)		n° 2714
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)		n° 145
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n° 152
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)		n° 365
In età adulta (30/65 anni)		n° 1377
In età senile (oltre 65 anni)		n° 675
Tasso di natalità:	Anno	Tasso
	2012	9,89
Tasso di mortalità:	Anno	Tasso
	2012	14,28

### Flussi Immigratori

	2012	2013	2014
Immigrati Comunitari	9	7	16
Immigrati Europei Extra Comunitari-	0	0	0
Immigrati Extra Europei	3	25	8

### 3 - Tasso di immigrazione

### Livello di istruzione

Popolazione residente dati in %	Laurea	Diploma	Scuola dell'obbligo	Nessun Titolo
Maschi	153	265	724	207
Femmine	165	291	597	269
Totale	318	556	1321	476

### 4 -Livello di Istruzione

## ***Parametri Economici essenziali***

### **Dati sull'occupazione**

Popolazione residente dati in %	Occupati	In attesa di l occupazione	Disoccupati	Inattivi	Pensionati
Maschi	501	25	82	250	268
Femmine	419	32	104	603	477
Totale	920	57	186	853	745

**5-Dati sull'occupazione – Fonte: centro per l'impiego**

### **Economia Insediata**

Il nostro territorio si caratterizza per un'economia basata soprattutto su agricoltura e artigianato

e per una tipologia di impresa di medie/piccole dimensioni

Aziende presenti sul territorio per numero di addetti	Agricole	Manifatturiero	Commercio	Turismo	altro
Da 1 a 5	146	63	38	16	7
Da 6 a 50	2	2	2	0	0
Da 51 a 100	0	0	0	0	0
➤ 100	0	0	0	0	0

I settori maggiormente rappresentati sono di tipo agricolo/manifatturiero

## Analisi del contesto e delle condizioni Interne

Questa sezione illustra le condizioni esterne, i vincoli normativi ed economico finanziari in cui la nostra amministrazione si trova a operare.

### *Struttura, personale e Organizzazione dell'ente*

I collaboratori della nostra amministrazione sono 19 così suddivisi

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente	0	0
D	4	8
C	10	10
B	5	10
A	0	0
Altro	0	0
Di cui Part/Time	0	0
<b>Totale</b>	19	28
Consulenti/Collaboratori esterni	0	0

Il Comune di Casola Valsenio fa parte dell'Unione della Romagna Faentina (URF), all'interno della quale sta condividendo un progetto di conferimento all'Unione medesima di tutte le funzioni e i servizi entro il 2018. Il processo, oltre ad essere finalizzato alla costruzione di una istituzione capace di rappresentare con più forza le istanze del territorio e alla condivisione di una visione programmatica di sviluppo del territorio medesimo, è finalizzato anche a ricercare efficienza ed efficacia nella erogazione dei servizi, tramite una gestione unitaria delle risorse umane e dei processi di riorganizzazione..

In tale contesto, il Comune di Faenza svolge attività di guida della programmazione e attuazione dei conferimenti all'URF delle funzioni e dei servizi.

Il Comune di Casola Valsenio è comunque parte attiva nel percorso di unificazione, partecipando quindi con il fine di attivare sul territorio servizi più efficaci, a parità di personale complessivamente impiegato.

Tale obiettivo si consegue mantenendo i livelli di dotazione di personale che i vincoli di spesa consentono, operando una redistribuzione dello stesso rispetto agli assetti attuali e investendo sull'accrescimento delle competenze e delle abilità tecniche e amministrative di tutti i lavoratori

La Giunta dell'unione della Romagna Faentina ha adottato una deliberazione ad oggetto:

**"RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E PIANO DEL FABBISOGNO  
DEL PERSONALE DELL'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA E DEI COMUNI  
ADERENTI ALL'UNIONE PER IL TRIENNIO 2015/2017 - SECONDO STRALCIO,  
ANNUALITÀ 2015-2016"**

## con la quale si è deliberato:

1. **DI PRENDERE ATTO** delle facoltà assunzionali per gli anni 2015 e 2016 derivanti dalle cessazioni di rapporti di lavoro per gli enti dell'Unione della Romagna Faentina come illustrate all'allegato "A" parte integrante della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE** la variazione della dotazione organica dell'Unione della Romagna Faentina come illustrata all'allegato "B";
3. **DI PRENDERE ATTO** delle dotazioni organiche dei Comuni aderenti all'Unione della Romagna Faentina come illustrate all'allegato "C";
4. **DI APPROVARE** il "Piano triennale delle assunzioni 2015-2017" per l'Unione della Romagna Faentina e gli enti aderenti all'Unione dettagliatamente illustrato all'allegato "D";
5. **DI DARE ATTO** che le assunzioni dell'annualità 2017 verranno programmate con successivi atti coerentemente con la programmazione dei conferimenti di funzioni all'Unione e sulla base della facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente;
6. **DI DARE ATTO** che l'attuazione del piano delle assunzioni per gli anni 2015 e 2016 è vincolato al riassorbimento del personale in esubero e soprannumero delle province e città metropolitane secondo quanto previsto dall'art. 424 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e con le modalità indicate dal Decreto 14 settembre 2015 "Criteri per la mobilità del personale dipendente a tempo indeterminato degli enti di area vasta dichiarato in soprannumero, della Croce rossa italiana, nonché dei corpi e servizi di polizia provinciale per lo svolgimento delle funzioni di polizia municipale";
7. **DI DARE ATTO** che per i posti che non potranno essere coperti tramite il riassorbimento del personale in esubero e soprannumero delle province e città metropolitane si procederà tramite accesso dall'esterno con espletamento delle seguenti procedure in ordine di priorità: a) mobilità ex art. 34 del Dlgs 165/2001; b) scorrimento di eventuali graduatorie vigenti utilizzabili per il posto da ricoprire (art. 3 comma 5ter del DL 90/2014); c) mobilità ex. art. 30 del DLgs 165/2001; d) concorso pubblico;
8. **DI DARE ATTO** che l'assunzione relativa a un istruttore informatico, cat. C per l'Unione della Romagna Faentina era stata programmata nel piano delle assunzioni del Comune di Faenza per l'anno 2014 a valere sulle facoltà assunzionali derivanti dagli anni precedenti e che tale assunzione viene recepita nel piano dell'Unione a seguito del conferimento della funzione informatica da parte dei comuni dal 01/01/2015 con il trasferimento del posto vacante e della relativa facoltà assunzionale, come già precisato nella deliberazione del Comune di Faenza 273 del 14/10/2014 con cui è stato approvato il piano triennale delle assunzioni 2014-2016, pertanto tale assunzione può essere portata a termine in deroga alle previsioni dell'art. 424 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 in merito alla ricollocazione del personale degli enti di area vasta (province e città metropolitane);
9. **DI DARE ATTO** che le assunzioni programmate per i Comuni relative all'anno 2015 relativamente alle funzioni/servizi oggetto di conferimento all'Unione dal 01/01/2016 potranno essere effettuate dall'Unione stessa nel caso si concretizzino successivamente al conferimento della funzione e al trasferimento del relativo personale, previo trasferimento dei relativi posti vacanti dai Comuni all'Unione;

10. **DI DARE ATTO** che la spesa prevista per le assunzioni programmate con la presente deliberazione trova copertura con gli stanziamenti di spesa di personale degli enti interessati e che la spesa di personale è improntata al rispetto del principio della riduzione complessiva e del contenimento nel tetto previsto all'art. 1 comma 562 (per l'Unione) e all'art. 1 comma 557 (per i Comuni) della legge 296/2006;

11. **DI DARE MANDATO** al dirigente del Settore Personale e organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina di adottare gli atti inerenti e conseguenti la presente deliberazione;

12. **DI TRASMETTERE** il presente atto al Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001;

13. **DI DARE ATTO** che l'instaurazione dei rapporti di lavoro di cui alla presente deliberazione è subordinata al parere favorevole del Revisore dei conti espresso ai sensi ai sensi dell'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione;

14. **DI DARE ATTO** che nel caso la copertura delle posizioni vacanti per le quali sono previste assunzioni nel presente piano avvenga tramite processi di mobilità interna, sulla base dei regolamenti vigenti in materia nei diversi enti, i nuovi assunti verranno assegnati ai settori/servizi che hanno ceduto il personale nella procedura di mobilità interna;

15. **DI DARE ATTO** che nelle more del completamento del processo di ricollocazione del personale degli enti di area vasta e del completamento delle procedure relative alle assunzioni programmate, il dirigente competente in materia di personale potrà procedere, a fronte di esigenze di servizio indifferibili, alla stipula di contratti a termine nel rispetto dei limiti di spesa vigenti per i rapporti di lavoro a tempo determinato o all'attivazione di comandi da altri enti e secondo le priorità indicate dagli organi competenti dei singoli enti.

anno di riferimento delle cessazioni: ente	margini disponibili per cessazioni avvenute negli anni 2011/2013			assunzioni previste nel piano occupazionale 2014 in corso di completamento	margini disponibili per cessazioni avvenute negli anni 2014/2015		facoltà assunzionali per il triennio 2015-2017		totale
	2011	2012	2013		2014	2015	2015	2016	
Comune di Castel Bolognese	€ 0,00	€ 18.246,85	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 18.246,85	€ 0,00	€ 18.246,85
Comune di Solarolo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		€ 15.040,21	€ 24.614,42	€ 15.040,21	€ 24.614,42	€ 39.654,63
Comune di Faenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 132.412,63	-€ 86.603,07	€ 189.823,42	€ 420.569,97	€ 235.632,98	€ 420.569,97	€ 656.202,95
Comune di Casola	€ 0,00	€ 34.218,28	€ 15.040,21		€ 0,00	€ 21.199,22	€ 49.258,49	€ 21.199,22	€ 70.457,71
Comune di Riolo Terme	€ 0,00	€ 3.450,25	€ 0,00		€ 16.967,19	€ 21.199,22	€ 20.417,44	€ 21.199,22	€ 41.616,67
Comune di Brisighella	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		€ 55.382,45	€ 24.614,42	€ 55.382,45	€ 24.614,42	€ 79.996,88
<b>totale margine per enti soggetto al patto di stabilità</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 55.915,39</b>	<b>€ 147.452,84</b>	<b>-€ 86.603,07</b>	<b>€ 277.213,27</b>	<b>€ 512.197,25</b>	<b>€ 393.978,43</b>	<b>€ 512.197,25</b>	<b>€ 906.175,68</b>
		<b>€ 116.765,15</b>			<b>€ 789.410,53</b>				
	<b>marginari disponibili in termini di unità (cessazioni 2011/2013)</b>				<b>marginari disponibili in termini di unità (cessazioni 2014/2015)</b>				
Unione RF (non soggetta al patto)	0	0	0		0	2		2	2

Dotazione organica al 01/12/2015

UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA

ALLEGATO B

pos. eco. iniz.	Profilo Professionale	DOTAZIONE ORGANICA (DEL GU 71 del 30/12/2014)		VARIAZIONI DOTAZIONE ORGANICA				Assunzioni 2015-2017		
		N. Posti Previsti	Coperti	posti soppressi	posti istituiti	nuova dotazione	posti vacanti	2015	2016	2017
B1	esecutore amministrativo	1	1			1	0			
B3	collaboratore amministrativo	1	1			1	0			
<b>Totale posti B</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
C	Istruttore Informatico	6	3	1		5	2	1		
C	Istruttore Amministrativo	16	14		1	17	3		3	
<b>Totale posti C</b>		<b>22</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1			1	0			
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	11	9			11	2		1	
D1	Istruttore Direttivo contabile- Ragioniere	1	1			1	0			
D1	Istruttore Direttivo Tecnico- Geologo	1	1			1	0			
D1	Istruttore direttivo informatico	3	3			3	0			
D1	Istruttore Direttivo Tecnico- Agronomo	1	1			1	0			
D3	Funzionario	4	4			4	0			
D3	Fuzionario Tecnico - Divulgatore Agricolo P	1	1			1	0			
D3	Fuzionario Tecnico - Agronomo Forestale	1	1			1	0			
D3	Fuzionario Amministrativo e Contabile	1	1			1	0			
<b>Totale posti D</b>		<b>25</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Totale posti</b>		<b>49</b>	<b>43</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>49</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

		DOTAZIONE ORGANICA (DEL GC 121 del 30/12/2014)			Assunzioni 2015-2017		
Categoria	Profilo Professionale	N. Posti Previsti	Coperti	Vacanti	2015	2016	2017
B1	Esecutore Amministrativo	1	1	0			
	Esecutore Tecnico	2	2	0			
	<b>Totale posti B1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
B3	Collaboratore Specializzato	8	7	1			
	Collaboratore Amministrativo	2	2	0			
	<b>Totale posti B3</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
C1	Agente di Polizia Municipale	5	5	0			
	Istruttore Amministrativo	12	11	1			
	Istruttore Educativo Culturale	2	2	0			
	Istruttore Tecnico	1	1	0			
	<b>Totale posti C1</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	7	3	4			
	Istruttore direttivo area vigilanza	2	2	0			
	Istruttore Direttivo Culturale	1	1	0			
	Istruttore Direttivo Sociale	1	1	0			
	Istruttore Direttivo Tecnico	4	4	0			
<b>Totale posti D1</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
D3	Funzionario	3	2	1			
	<b>Totale posti D3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale posti</b>		<b>51</b>	<b>44</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Categoria	Profilo Professionale	DOTAZIONE ORGANICA (DEL GC 409 del 30/12/2014)		VARIAZIONI DOTAZIONE ORGANICA				posti in corso di copertura in attuazione del piano occupazionale 2014	Assunzioni 2015-2017		
		N. Posti Previsti	Coperti	posti soppressi	posti istituiti	nuova dotazione	posti vacanti		2015	2016	2017
A	OPERATORE OPERATORE TECNICO	1 5	0 0	1 5			0 0				
<b>A Totale</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO ESECUTORE OPERATIVO ESECUTORE TECNICO	14 7 45	8 3 30			14 7 45	6 4 15	1			
<b>B Totale</b>		<b>66</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
BG3	COLLAB. AMMINISTRATIVO COLLAB. SPECIALIZZATO COLLAB. TECNICO	17 21 2	9 13 1			17 21 2	8 8 1			1 2	
<b>BG3 Totale</b>		<b>40</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE EDUCATIVO CULTURALE ISTRUTTORE TECNICO	37 83 23 23	36 64 16 21		3	40 83 23 23	4 19 7 2		3	2 2 1	4 0
<b>C Totale</b>		<b>166</b>	<b>137</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>189</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
D	ISTRUTTORE DIR. AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE DIR. AREA VIGILANZA ISTRUTTORE DIR. CULTURALE ISTRUTTORE DIR. SOCIALE ISTRUTTORE DIR. TECNICO	43 12 9 12 19	40 7 5 9 15			43 12 9 12 19	3 5 4 3 4	2	1	1	0 2
<b>D Totale</b>		<b>95</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
DG3	FUNZIONARIO FUNZIONARIO AVVOCATO FUNZIONARIO P.M. FUNZIONARIO TECNICO	19 1 3 7	15 0 0 6			19 1 3 7	4 1 3 1				
<b>DG3 Totale</b>		<b>30</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
DIR	DIRIGENTE CAPO SETTORE	10	9			10	1				
<b>DIR Totale</b>		<b>10</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>413</b>	<b>307</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>410</b>	<b>103</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>0</b>

Categoria	Profilo Professionale	DOTAZIONE ORGANICA (DEL. GC 94 DEL 10/ 11/ 2014)			Assunzioni 2015-2017		
		N. Posti Previsti	Coperti	Vacanti	2015	2016	2017
<b>B1</b>	Esecutore Operativo	1	1	0			
	Esecutore Tecnico	1	0	1			
	<b>Totale posti B1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B3</b>	Capo Operaio Coll. Professionale	1	1	0			
	Autista Collab. Specializzato	12	10	2	1		
	<b>Totale posti B3</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C1</b>	Istruttore Vice Responsabile	2	1	1			
	Istruttore	12	8	4			
	Istruttore Tecnico	3	3	0			
	Istruttori di Polizia	4	4	0			
	<b>Totale posti C1</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>D1</b>	Istruttore direttivo	9	8	1			
	Istruttore Direttivo Sociale	1	0	1	1		
	Istruttore Direttivo di Polizia	2	1	1			
	Istruttore direttivo Tecnico	1	1	0			
	<b>Totale posti D1</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>D3</b>	Funzionario tecnico	2	1	1			
	<b>Totale posti D3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale posti</b>		<b>51</b>	<b>39</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

		DOTAZIONE ORGANICA (DEL. GC N. 7 DEL 18/01/2010)			Assunzioni 2015-2017		
Categoria	Profilo Professionale	N. Posti Previsti	Coperti	Vacanti	2015	2016	2017
B1	Esecutore Tecnico/Amministrativo		1				
	<b>Totale posti B1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
B3	Collaboratore Tecnico						
	Collaboratore Specializzato		6				
<b>Totale posti B3</b>		<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
C1	Istruttore Contabile						
	Istruttore informatico						
	Istruttore tecnico		3				
	Istruttore Amministrativo		5		1		
	Istruttore di PM		2				
<b>Totale posti C1</b>		<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
D1	Istruttore Direttivo Capo settore		3				
	Istruttore Direttivo Contabile						
	Istruttore Direttivo di PM						
	Istruttore Direttivo Tecnico		1				
	Istruttore Direttivo Bibliotecario			1			
<b>Totale posti D1</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale posti</b>		<b>40</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

		DOTAZIONE ORGANICA (DEL. GC N. 111 DEL 26/11/2013)			Assunzioni 2015-2017		
Categoria	Profilo Professionale	N. Posti Previsti	Coperti	Vacanti	2015	2016	2017
<b>B</b>	Esecutore Amministrativo	2	1	1			
	<b>Totale posti B1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B3</b>	Collaboratore Professionale amm.	1	0	1			
	Collaboratore Professionale cuoco	2	1	1			
	Collaboratore professionale autista	5	2	3	1		
	<b>Totale posti B3</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	Istruttore Contabile	1	1	0			
	Istruttore Tecnico	2	2	0			
	Istruttore Amministrativo	3	3	0			
	Istruttore Amministrativo contabile	1	1	0			
	Istruttore Educatore	1	1	0			
	Istruttore di Vigilanza	2	2	0			
	<b>Totale posti C</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>D1</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo	3	1	2			
	Istruttore Direttivo contabile	1	1	0			
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	0			
	Istruttore Direttivo Amm. contabile	1	1	0			
	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	2	0	2			
	<b>Totale posti D1</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale posti</b>		<b>28</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Categoria	Profilo Professionale	DOTAZIONE ORGANICA (DEL. GC 122 del 22/10/2014)			Assunzioni 2015-2017		
		N. Posti Previsti	Coperti	Vacanti	2015	2016	2017
<b>B1</b>	Esecutore Operativo	1	1	0			
	Esecutore Tecnico	1	1	0			
	<b>Totale posti B1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B3</b>	Collaboratore Tecnico Specializzato	5	2	3		1	
	Collaboratore Amministrativo	1	1	0			
	<b>Totale posti B3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>C1</b>	Istruttore Contabile	2	1	1			
	Istruttore Amministrativo contabile	3	2	1			
	Istruttore Tecnico	1	1	0			
	Istruttore Amministrativo	4	3	1			
	Istruttore di Vigilanza	5	5	0			
<b>Totale posti C1</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>D1</b>	Istruttore Direttivo Amm. Contabile	1	1	0			
	Istruttore Direttivo Amministrativo	4	3	1			
	Istruttore Direttivo di Polizia	1		1			
	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2	0			
<b>Totale posti D1</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Totale posti</b>		<b>31</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Piano triennale delle assunzioni 2015-2017

per l'Unione della Romagna Faentina e gli enti aderenti all'Unione

Tab. 1 - Assunzioni programmate per gli anni 2015 e 2016 per ente/profilo professionale/settore ed indicazione della tipologia di facoltà assunzionale utilizzata

Somma di n. posti				anno			2015 Risultato			2016 Risultato			Totale Risultato		
ente	facoltà assunzioni	Profilo	Settore	cat.			D	C	B3	D	C	B3			
				D	C	B3									
Faenza	Comuni (€)	istruttore dirett. amministrativo	Demografia							1			1		
			Affari generali		1			1						1	
		istruttore amministrativo	Demografia									1			1
			Finanziario			3			3						3
		collaboratore amministrativo	Cultura									1			1
			Affari generali										1		1
		istruttore direttivo sociale	Sociale		2			2						2	
		istruttore dirett. Tecnico	LLPP							1				1	
		collaboratore specializzato	Territorio		1				1						1
			LLPP										2		2
istruttore tecnico	LLPP								1				1		
istruttore culturale	Cultura									2			2		
Agente	PM									4			4		
istruttore direttivo tecnico	PM									1			1		
Faenza Risultato					4	3		7	3	9	3		15	22	
URF	Comuni (€)	istruttore dirett. amministrativo	Personale e organizzazione							1				1	
			Affari generali								1				1
		istruttore informatico	Informatica			1			1						1
	Unione (unità)	istruttore amministrativo	Personale e organizzazione							2			2		
URF Risultato						1		1	1	3			4	5	
Brisighella	Comuni (€)	istruttore direttivo sociale	Sociale		1					1				1	
			Autista collaboratore specializzato	LLPP								1			1
Brisighella Risultato					1		1	2					2		
Solarolo	Comuni (€)	istruttore amministrativo	Finanziario			1				1				1	
Solarolo Risultato						1		1					1		
Riolo Terme	Comuni (€)	collaboratore tecnico specializzato	LLPP								1			1	
Riolo Terme Risultato											1		1		
Casola Valsenio	Comuni (€)	collaboratore specializzato autista	LLPP				1			1				1	
Casola Valsenio Risultato							1		1				1		
Totale Risultato					5	5	2	12	4	12	4		20	32	

Tab. 2 - Assunzioni programmate per gli anni 2015 e 2016 per ente/settore/profilo professionale ed indicazione della tipologia di facoltà assunzionale utilizzata

Somma di n. posti				anno			2015 Risultati			2016 Risultati			Totale Risultato
ente	facoltà assunzioni	Settore	Profilo	cat.			2015 Risultati	2016			2016 Risultati	Totale Risultato	
				D	C	B3		D	C	B3			
Faenza	Comuni (€)	Demografia	istruttore dirett. amministrativo					1			1	1	
			istruttore amministrativo						1			1	1
		Affari generali	istruttore dirett. amministrativo	1			1					1	1
			collaboratore amministrativo								1		1
		Sociale	istruttore direttivo sociale		2		2						2
		Finanziario	istruttore amministrativo			3	3						3
		LLPP	istruttore dirett. Tecnico					1				1	1
			collaboratore specializzato								2		2
			istruttore tecnico						1			1	1
		Territorio	istruttore dirett. Tecnico	1			1						1
Cultura	istruttore amministrativo						1			1	1		
	istruttore culturale							2		2	2		
PM	Agente								4		4	4	
		Istruttore direttivo tecnico					1				1	1	
Faenza Risultato					4	3	7	3	9	3	15	22	
URF	Comuni (€)	Affari generali	istruttore amministrativo						1		1	1	
			Personale e organizzazione	istruttore dirett. amministrativo					1			1	1
			Informatica	istruttore informatico	1			1					1
	Unione (unità)	Personale e organizzazione	istruttore amministrativo						2		2	2	
URF Risultato						1	1	1	3		4	5	
Brisighella	Comuni (€)	Sociale	istruttore direttivo sociale	1			1					1	
		LLPP	Autista collaboratore specializzato				1				1	1	
Brisighella Risultato					1		1				2	2	
Solarolo	Comuni (€)	Finanziario	istruttore amministrativo		1		1					1	
Solarolo Risultato						1	1					1	
Riolo Terme	Comuni (€)	LLPP	collaboratore tecnico specializzato							1	1	1	
Riolo Terme Risultato										1	1	1	
Casola Valsenio	Comuni (€)	LLPP	collaboratore specializzato autista			1	1					1	
Casola Valsenio Risultato						1	1					1	
Totale Risultato					5	5	2	12	4	12	4	20	32

Tab. 3 - Utilizzo delle facoltà assunzionali gli anni 2015 e 2016 per ente e categoria in relazione alla facoltà assunzionale utilizzata

Somma di costo			anno		Totale Risultato
facoltà assunzionali	ente	cat.	2015	2016	
Comuni (€)	Faenza	D	123.072,12	92.304,09	215.376,21
		C	84.835,95	254.507,85	339.343,80
		B3		79.497,08	79.497,08
	URF	D		30.768,03	30.768,03
		C	28.278,65	28.278,65	56.557,30
	Brisighella	D	30.768,03		30.768,03
		B3	26.499,03		26.499,03
	Solarolo	C	28.278,65		28.278,65
	Riolo Terme	B3		26.499,03	26.499,03
Casola Valsenio	B3	26.499,03		26.499,03	
Comuni (€) Risultato			348.231,46	511.854,73	860.086,19
Unione (unità)	URF	C		2,00	2,00
Unione (unità) Risultato				2,00	2,00

Tab. 4 - Numero assunzioni programmate negli anni 2015 e 2016 per ente e categoria in relazione alla facoltà assunzionale utilizzata

Somma di n. posti			anno		Totale Risultato
facoltà assunzionali	ente	cat.	2015	2016	
Comuni (€)	Faenza	D	4	3	7
		C	3	9	12
		B3		3	3
	URF	D		1	1
		C	1	1	2
	Brisighella	D	1		1
		B3	1		1
	Solarolo	C	1		1
	Riolo Terme	B3		1	1
Casola Valsenio	B3	1		1	
Comuni (€) Risultato			12	18	30
Unione (unità)	URF	C		2	2
Unione (unità) Risultato				2	2

Tab. 5 - Numero assunzioni programmate negli anni 2015 e 2016 per profilo professionale, ente e categoria

Somma di n. posti			anno		Totale Risultato
Profilo	ente	cat.	2015	2016	
istruttore dirett. amministrativo	Faenza	D	1	1	2
	URF	D		1	1
istruttore amministrativo	Faenza	C	3	2	5
	URF	C		3	3
	Solarolo	C	1		1
collaboratore amministrativo	Faenza	B3		1	1
istruttore direttivo sociale	Faenza	D	2		2
	Brisighella	D	1		1
Autista collaboratore specializzato	Brisighella	B3	1		1
istruttore dirett. Tecnico	Faenza	D	1	1	2
collaboratore specializzato	Faenza	B3		2	2
collaboratore tecnico specializzato	Riolo Terme	B3		1	1
collaboratore specializzato autista	Casola Valsenio	B3	1		1
istruttore tecnico	Faenza	C		1	1
istruttore culturale	Faenza	C		2	2
Agente	Faenza	C		4	4
istruttore direttivo tecnico	Faenza	D		1	1
istruttore informatico	URF	C		1	1
Totale Risultato			12	20	32



## ***La situazione Economico-Patrimoniale dell'Ente***

**CONTO ECONOMICO**  
Esercizio 2015

	IMPORTI PARZIALI	IMPORTI TOTALI	IMPORTI COMPLESSIVI
<b>A) <u>PROVENTI DELLA GESTIONE</u></b>			
1) Proventi tributari	1.955.684,13		
2) Proventi da trasferimenti	172.484,26		
3) Proventi da servizi pubblici	196.899,61		
4) Proventi da gestione patrimoniale	39.930,16		
5) Proventi diversi	350.023,05		
6) Proventi da concessioni di edificare	24.933,00		
7) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	-		
8) Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	-		
<b>Totale proventi della gestione (A)</b>		<b>2.739.954,21</b>	
<b>B) <u>COSTI DELLA GESTIONE</u></b>			
9) Personale	669.413,47		
10) Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	38.893,92		
11) Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	-		
12) Prestazioni di servizi	1.288.714,48		
13) Utilizzo beni di terzi	4.971,27		
14) Trasferimenti	382.294,42		
15) Imposte e tasse	47.961,61		
16) Quote di ammortamento d'esercizio	440.618,23		
<b>Totale costi della gestione (B)</b>		<b>2.872.867,40</b>	
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE (A-B)</b>		<b>-</b>	<b>132.913,19</b>
<b>C) <u>PROVENTI E ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE</u></b>			
17) Utili	94.525,20		
18) Interessi su capitale di dotazione	-		
19) Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	17.940,37		
<b>Totale (C) (17+18-19)</b>		<b>76.584,83</b>	
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA (A-B+/-C)</b>			<b>-</b>
<b>D) <u>PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</u></b>			
20) Interessi attivi	75,06		
21) Interessi passivi:			
- su mutui	27.900,15		
- su obbligazioni	-		
- su anticipazioni	-		
- per altre cause	-		
<b>Totale (D) (20-21)</b>		<b>-</b>	<b>27.825,09</b>
<b>E) <u>PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</u></b>			
<b>Proventi</b>			
22) Insussistenze del passivo	397.885,08		
23) Sopravvenienze attive	86.902,67		
24) Plusvalenze patrimoniali	98,00		
<b>Totale Proventi (e.1) (22+23+24)</b>		<b>484.885,75</b>	
<b>Oneri</b>			
25) Insussistenze dell'attivo	312.765,29		
26) Minusvalenze patrimoniali	-		
27) Accantonamento per svalutazione crediti	110.887,76		
28) Oneri straordinari	8.546,00		
<b>Totale Oneri (e.2) (25+26+27+28)</b>		<b>432.199,05</b>	
<b>Totale (E) (e.1 - e.2)</b>		<b>52.686,70</b>	
<b>RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO (A-B+/-C+/-D+/-E)</b>			<b>-</b>
			<b>31.466,75</b>

*Il Segretario Generale*

*Il Responsabile del Servizio Finanziario*

*Il Sindaco*

**CONTO DEL PATRIMONIO (ATTIVO)**  
**Esercizio 2015**

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
<b>A) IMMOBILIZZAZIONI</b>							
<b>I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>							
1) Costi pluriennali capitalizzati <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		75.571,47				72.922,25	2.649,22
		508.974,93			72.922,25		581.897,18
<b>Totale</b>		<b>75.571,47</b>	-	-	-	<b>72.922,25</b>	<b>2.649,22</b>
<b>II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>							
1) Beni demaniali <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		4.284.951,58	52.725,87		86.902,67	103.521,42	4.321.058,70
		1.046.430,02	-		103.521,42		1.149.951,44
2) Terreni (patrimonio indisponibile)		133.078,92	-				133.078,92
3) Terreni (patrimonio disponibile)		180,94	-				180,94
4) Fabbricati (Patrimonio indisponibile) <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		3.689.172,50	13.185,98		30.050,91	182.384,20	3.550.025,19
		2.347.063,90	-		182.384,20		2.529.448,10
5) Fabbricati (Patrimonio disponibile) <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		1.153.545,61	-			57.490,38	1.096.055,23
		762.800,21	-		57.490,38		820.290,59
6) Macchinari, attrezzature e impianti <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		53.600,12	-			11.154,17	42.445,95
		97.529,39	-		11.154,17	774,69	107.908,87
7) Attrezzature e sistemi informatici <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		6.967,08	-			6.967,08	-
		35.427,25	-			35.427,25	-
8) Automezzi e motomezzi <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		-	-				-
		79.394,77	-				79.394,77
9) Mobili e macchine d'ufficio <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		34.416,30	6.999,63			13.145,81	28.270,12
		197.511,30	-	1.169,00	13.145,81		209.488,11
10) Universalità di beni (patrimonio indisponibile) <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		-	-				-
11) Universalità di beni (patrimonio disponibile) <i>(relativo fondo di ammortamento in detrazione)</i>		-	-				-
12) Diritti reali su beni di terzi		76,22	-			76,22	-
13) Immobilizzazioni in corso		1.116.042,47	14.019,00			30.050,91	1.100.010,56
<b>Totale</b>		<b>10.472.031,74</b>	<b>86.930,48</b>	-	<b>116.953,58</b>	<b>404.790,19</b>	<b>10.271.125,61</b>

- 20.190,65

**CONTO DEL PATRIMONIO (ATTIVO)**  
**Esercizio 2015**

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
<b>III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>							
1) Partecipazioni in							
a) imprese controllate		-			-	-	-
b) imprese collegate		-			-	-	-
c) altre imprese		1.789.490,43	-		-	-	1.789.490,43
2) Crediti verso							
a) imprese controllate		-					-
b) imprese collegate		-					-
c) altre imprese		-	-				-
3) Titoli (investimenti a medio e lungo termine)		-		-			-
4) Crediti di dubbia esigibilità <i>(detratto il fondo svalutazione crediti)</i>		-					-
5) Crediti per depositi cauzionali		-					-
<b>Totale</b>		<b>1.789.490,43</b>	-	-	-	-	<b>1.789.490,43</b>
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>		<b>12.337.093,64</b>	<b>86.930,48</b>	-	<b>116.953,58</b>	<b>477.712,44</b>	<b>12.063.265,26</b>
<b>B) ATTIVO CIRCOLANTE</b>							
<b>I) RIMANENZE</b>							
<b>Totale</b>		-	-	-	-	-	-
<b>II) CREDITI</b>							
1) Verso contribuenti		515.108,41	681.545,69	464.180,96	-	92.860,88	639.612,26
2) Verso enti del settore pubblico allargato							
a) Stato		8.018,32	4.742,25	5.748,77	-	-	7.011,80
- capitale		-	-	-	-	-	-
b) Regione		46.393,49	8.535,82	44.735,02	-	1.658,47	8.535,82
- capitale		102.000,00	292.221,00	33.802,80	-	697,20	359.721,00
c) altri		58.245,94	17.816,29	43.427,94	-	4.861,64	27.772,65
- capitale		7.000,00	-	-	-	-	7.000,00

**CONTO DEL PATRIMONIO (ATTIVO)**  
Esercizio 2015

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
3) Verso debitori diversi							
a) utenti di servizi pubblici		116.585,55	55.408,45	60.848,49	-	86.848,11	24.297,40
b) utenti di beni patrimoniali		20.272,96	25.263,75	11.770,14	-	11.200,84	22.565,73
c) altri		263.248,62	107.951,64	228.301,83	-	30.449,17	112.449,26
- correnti							
- capitale		2.000,00	27.974,41	2.000,00	-	-	27.974,41
d) da alienazioni patrimoniali		-	-	-	-	-	-
e) per somme corrisposte c/terzi		196.233,32	12.343,49	7.502,68	-	188.730,64	12.343,49
4) Crediti per IVA		42.683,92	44.924,40	58.930,00	-	-	28.678,32
5) Per depositi							
a) banche		-	-	-	-	-	-
b) Cassa Depositi e Prestiti		-	-	-	-	-	-
<b>Totale</b>		<b>1.377.790,53</b>	<b>1.278.727,19</b>	<b>961.248,63</b>	<b>-</b>	<b>417.306,95</b>	<b>1.277.962,14</b>
<b>III) ATTIVITA' INANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI</b>							
1) Titoli		-	-	-	-	-	-
<b>Totale</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>							
1) Fondo di cassa		10.728,06	3.873.160,21	3.798.068,81	-	-	85.819,46
2) Depositi bancari		-	-	-	-	-	-
<b>Totale</b>		<b>10.728,06</b>	<b>3.873.160,21</b>	<b>3.798.068,81</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>85.819,46</b>
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>		<b>1.388.518,59</b>	<b>5.151.887,40</b>	<b>4.759.317,44</b>	<b>-</b>	<b>417.306,95</b>	<b>1.363.781,60</b>
<b>C) RATEI E RISCONTI</b>							
I) Ratei attivi		-	-	-	-	-	-
II) Risconti attivi		-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C)</b>		<b>13.725.612,23</b>	<b>5.238.817,88</b>	<b>4.759.317,44</b>	<b>116.953,58</b>	<b>895.019,39</b>	<b>13.427.046,86</b>

**CONTO DEL PATRIMONIO (ATTIVO)**  
Esercizio 2015

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
<b>D) CONTI D'ORDINE</b>							
<b>E) OPERE DA REALIZZARE</b>		122.906,86	56.163,00	59.440,73	-	63.466,13	56.163,00
<b>F) BENI CONFERITI IN AZIEN. SPECIALI</b>		-	-	-	-	-	-
<b>BENI DI TERZI</b>		-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		<b>122.906,86</b>	<b>56.163,00</b>	<b>59.440,73</b>	<b>-</b>	<b>63.466,13</b>	<b>56.163,00</b>

*Il Segretario Generale*

*Il Responsabile del Servizio Finanziario*

*Il Sindaco*

**CONTO DEL PATRIMONIO (PASSIVO)**  
Esercizio 2015

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>							
I) Netto patrimoniale		6.001.513,41	5.893.868,96	5.677.212,87	507.268,01	791.497,97	5.933.939,54
II) Netto da beni demaniali		4.284.951,58	52.725,87	-	86.902,67	103.521,42	4.321.058,70
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO</b>		<b>10.286.464,99</b>	<b>5.946.594,83</b>	<b>5.677.212,87</b>	<b>594.170,68</b>	<b>895.019,39</b>	<b>10.254.998,24</b>
<b>B) CONFERIMENTI</b>							
I) Conferimenti da trasferimenti in c/capitale		1.066.773,41	292.221,00	-	-	72.487,28	1.286.507,13
II) Conferimenti da concessioni di edificare		68.519,43	27.356,24	-	-	6.844,74	89.030,93
<b>TOTALE CONFERIMENTI</b>		<b>1.135.292,84</b>	<b>319.577,24</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>79.332,02</b>	<b>1.375.538,06</b>
<b>C) DEBITI</b>							
<b>I) Debiti di finanziamento</b>							
1) per finanziamenti a breve termine		-	-	-	-	-	-
2) per mutui e prestiti		1.348.043,52	-	163.906,56	-	-	1.184.136,96
3) per prestiti obbligazionari		-	-	-	-	-	-
4) per debiti pluriennali		-	-	-	-	-	-
<b>II) Debiti di funzionamento</b>		749.954,77	555.269,71	531.063,23	-	207.702,13	566.459,12
<b>III) Debiti per IVA</b>		-	-	-	-	-	-
<b>IV) Debiti per anticipazioni di cassa</b>		-	-	-	-	-	-
<b>V) Debiti per somme anticipate da terzi</b>		193.369,20	31.546,07	1.022,00	-	189.481,20	34.412,07
<b>VI) Debiti verso</b>							
1) imprese controllate		-	-	-	-	-	-
2) imprese collegate		-	-	-	-	-	-
3) altri (aziende speciali, consorzi, istituzioni)		-	-	-	-	-	-
<b>VII) Altri debiti</b>		12.486,91	11.502,41	11.785,16	-	701,75	11.502,41
<b>TOTALE DEBITI</b>		<b>2.303.854,40</b>	<b>598.318,19</b>	<b>707.776,95</b>	<b>-</b>	<b>397.885,08</b>	<b>1.796.510,56</b>

**CONTO DEL PATRIMONIO (PASSIVO)**  
Esercizio 2015

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
<b>D) RATEI E RISCONTI</b>							
I) Ratei passivi		-	-	-	-	-	-
II) Risconti passivi		-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D)</b>		<b>13.725.612,23</b>	<b>6.864.490,26</b>	<b>6.384.989,82</b>	<b>594.170,68</b>	<b>1.372.236,49</b>	<b>13.427.046,86</b>
<b>E) CONTI D'ORDINE</b>							
<b>F) IMPEGNI OPERE DA REALIZZARE</b>		122.906,86	56.163,00	59.440,73	-	63.466,13	56.163,00
<b>G) CONFERIMENTI IN AZIENDE SPECIALI</b>		-	-	-	-	-	-
<b>BENI DI TERZI</b>		-	-	-	-	-	-
		<b>122.906,86</b>	<b>56.163,00</b>	<b>59.440,73</b>	<b>-</b>	<b>63.466,13</b>	<b>56.163,00</b>

*Il Segretario Generale*

*Il Responsabile del Servizio Finanziario*

*Il Sindaco*

## **Principali Società Partecipate / Controllate**

Il comune di Casola Valsenio si avvale, ai fini della gestione dei servizi pubblici delle seguenti società partecipate o controllate, ritenendo in questo modo di massimizzare la qualità dei servizi resi agli utenti e di razionalizzare la spesa.

<b>Società</b>	<b>Capitale Sociale in €</b>	<b>% di Partecipazione</b>
AMBRA - AGENZIA PER LA MOBILITA' DEL BACINO DI RAVENNA S.R.L.	€ 100.000,00	0,65000
A. PESCARINI SCUOLA ARTI E MESTIERI SOC. CONS. A.R.L.	€ 100.000,00	0,81000
BANCA DI CREDITO DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE SOC. COOP. P.A.	€ 392.000,00	0,06378
LEPIDA S.P.A.	€ 35.594,00	0,00280
SOCIETA' D'AREA TERRE DI FAENZA SOC. CONS. A R. L.	€ 97.008,00	4,25500
S.TE.P.RA. SOC. CONS. a r.l.	€ 2.760.000,00	0,00790
SENI0 ENERGIA	€ 20.000,00	43,00000
HERA S.P.A.	€ 35.594.000,00	0,000051

In data 28 Dicembre 2010 il Consiglio Comunale del Comune di Casola Valsenio ha assunto l'atto n. 91, ad Oggetto: "Ricognizione delle partecipazioni societarie del Comune di Casola Valsenio ed autorizzazione al loro mantenimento ai sensi dell'Articolo 3 c. 28 della Legge 244/2007 (Finanziaria 2008);

In data 28 Settembre 2013 il Consiglio Comunale del Comune di Casola Valsenio ha assunto l'atto n. 59, ad Oggetto: "Ricognizione delle Società partecipate ai sensi dell'Articolo 14 comma 32 Decreto-Legge del 31 maggio 2010 n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122 e successive modifiche";

In data 24 Marzo 2015 il Consiglio Comunale del Comune di Casola Valsenio ha assunto l'atto n. 7, ad Oggetto: "Aggiornamento della ricognizione delle Società partecipate ai sensi dell'Articolo 3 commi 27, 28 e 29 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e approvazione degli indirizzi per la redazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni del Comune di Casola Valsenio";

In data 29 Marzo 2015 il Consiglio Comunale del Comune di Casola Valsenio ha assunto l'atto n. 15, ad Oggetto: "Piano operativo di razionalizzazione delle Società o delle partecipazioni societarie dirette o indirette del Comune di Casola Valsenio, anno 2015. Relazione sui risultati conseguiti e aggiornamento 2016 approvata con Decreto del Sindaco n. 6/2016 - Presa d'atto".

## **SEZIONE OPERATIVA (SeO)**

La SeO costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS, contiene le linee di programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

La SeO è uno strumento di riferimento indispensabile per il processo di previsione e per la predisposizione della manovra di bilancio.

La SeO per ogni singola missione, definisce i programmi che l'ente intende realizzare, gli obiettivi strategici (intero arco temporale del DUP) e gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

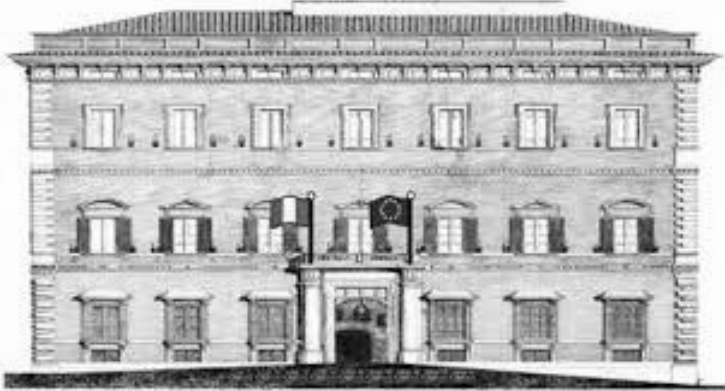
### **Parte 1**

Nella Parte 1 della SeO del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.

La definizione degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Per ogni programma devono essere definite le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate ed individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

## MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione



### Obiettivi Strategici della Missione 01

La missione 01, sottende alla amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. All'amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Più in dettaglio, tra le funzioni tipiche della missione, si evidenziano:

- la concretizzazione degli atti amministrativi con l'esecuzione dell'iter procedimentale dall'adozione degli atti medesimi fino alla loro esecutività;
- gli adempimenti relativi alla determinazione e all'erogazione delle indennità di funzione agli Amministratori, la liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, nonché i rimborsi ai datori di lavoro dell'onere per le assenze dal lavoro dei lavoratori dipendenti da soggetti privati eletti nei Consigli Comunali o nelle Giunte. Oltre alle attività sopraelencate si rende necessartio assicurare l'assistenza agli organi del Comune, (Consiglio, Giunta e Consulte) nonché mantenere tutti i rapporti istituzionali e di rappresentanza.
- Gestione dell'attività di competenza anche alla ricerca di una sempre maggiore deburocratizzazione
- gestione dei rischi assicurativi e la conseguente necessaria attivazione delle relative procedure, assistiti da un broker assicurativ;
- rogito dei contratti in forma pubblica amministrativa di cui è parte il Comune e dell'autenticazione delle scritture private nell'interesse del medesimo ente.



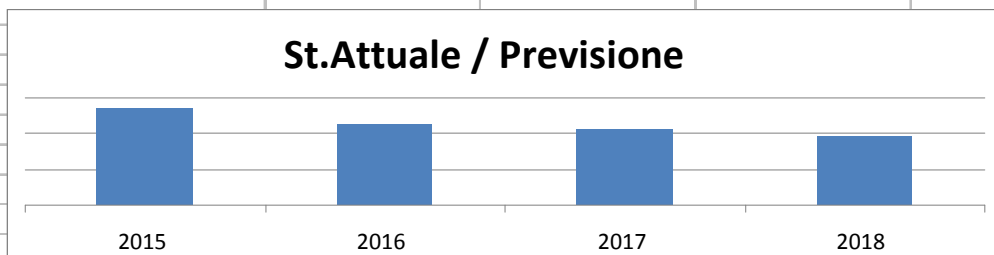
- Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico al fine di migliorare i rapporti e la comunicazione con i cittadini
- Ricerca del coinvolgimento delle varie componenti della comunità quale supporto per la definizione delle politiche strategiche dell'Ente;
- gestione dell'economato con particolare riferimento alle GESTIONE CASSA E ANTICIPAZIONI; GESTIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA; GESTIONE OGGETTI SMARRITI; FORNITURA VESTIARIO agli operatori adibiti ai servizi individuati dal contratto collettivo di lavoro; ACQUISTO DI STAMPATI, CANCELLERIA E ATTREZZATURE D'UFFICIO; CEDOLAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI A DOMANDA INDIVIDUALE (MENZA);
- Servizio anagrafe, stato Civile ed elettorale

### Dotazione Organica/ Risorse Umane della Missione 01:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D	3	
C	9	
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>	12	
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 01	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>				
Spese Correnti	978.002,45	969.573,01	833.318,00	834.489,00
Spese in C/Capitale	116.923,16	82.811,16	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.094.925,61</b>	<b>1.052.384,17</b>	<b>833.318,00</b>	<b>834.489,00</b>



### 6- Dati Contabili

#### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet	si	12
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio	si	/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **0101 Programma      01      *Organi istituzionali***

Il programma 0101 si occupa dell'amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0101**

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.

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 vincoli di spesa imposti dalla normativa. Collaborazione e supporto nella organizzazione delle cerimonie per la celebrazione delle iniziative istituzionali e delle altre iniziative di carattere culturale/storico.

## **0102 Programma      02      *Segreteria generale***

Il programma 0102 è relativo all'amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0102**

Lo standard dei servizi raggiunto è ritenuto buono tale da essere mantenuto. Si dovrà proseguire nel 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, tra gli altri, anche dei contratti di concessioni cimiteriali delle tombe di famiglia dei cimiteri del capoluogo e del forese.

Occorre garantire la continuità delle coperture assicurative dell'ente avvalendosi della consulenza e collaborazione del Broker assicurativo e gestire tutte le pratiche connesse ad eventuali sinistri che dovessero verificarsi.

### **0103 Programma      03      *Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato***

Il programma 0103 deve occuparsi Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

#### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0103**

Per il servizio economato:

Supporto a tutti gli Ufficio dell'Ente per l'utilizzo delle piattaforme nazionali e regionali per gli acquisti in rete della Pubbliche Amministrazioni con diminuzione della spesa di bilancio per acquisizione di beni e servizi;

Informatizzazione del servizio di cassa anche al fine di un risparmio di tempo per la rendicontazione trimestrale e annuale di cassa;

Attento monitoraggio degli acquisti nell'ottica del mantenimento della certificazione ambientale

### **0104 Programma      04      *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali***

Il programma 0104, ha una fondamentale importanza, in quanto sovrintende all'amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di

progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0104**

L'obiettivo principale anche per il 2015 è **la lotta all'evasione**.

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

Si lavora al fine di sistemare l'intera banca dati IMU-TASI e tutta la relativa gestione.

Si è collaborato e si continuerà a collaborare con Hera per tutto quanto riguarda la TARI.

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.

## **0105 Programma      05      Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Il programma 0105, nell'ambito della gestione delle risorse dell'ente, deve gestire l'amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0105**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio, con particolare riferimento all'attività di alienazione del patrimonio in base al programma prestabilito. Inoltre, poiché le risorse umane disponibili non rendono possibile la gestione diretta di alcuni servizi manutentivi, si ricorrerà all'esecuzione in appalto.

## **0106 Programma      06      Ufficio tecnico**

Il programma 0106, trova la sua esplicazione nell'amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0106**

Collaborazione con l'Unione della Romagna Faentina per il conferimento all'Unione delle attività connesse all'edilizia privata. Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **0107 Programma      07      Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Il programma 0107, ha come principale funzione l'amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0107**

Mantenimento dell'elevato standard dei servizi all'utenza con una particolare attenzione all'adequamento degli strumenti informatici utilizzati nella gestione con le modifiche imposte dal continuo evolversi della normativa.

Gestione delle revisioni elettorali ordinarie e straordinarie e delle eventuali tornate elettorali.

## **0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi**

In un'epoca in cui la tecnologia è divenuta elemento essenziale di gestione, il programma 0108 assume un ruolo di fondamentale importanza nell'amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0108**

Espletamento costante degli adempimenti attribuiti all'Ente nei tempi e con le modalità stabilite dall'ISTAT e dagli altri organismi preposti alle indagini statistiche.

## **0109 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0109**

## **0110 Programma 10 Risorse umane**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione

collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0110**

### ***0111 Programma 11 Altri servizi generali***

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0111**

Espletamento puntuale delle procedure che si renderanno necessarie.



## MISSIONE 02 Giustizia



### **Obiettivi Strategici della Missione 02**

Alla missione 02, fanno capo tutte quelle attività che riguardano l'amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane della Missione 02:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 02				
St.Attuale Prev.ne di Bilancio	2015	2016	2017	2018
Spese Correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

St.Attuale / Previsione				
2015	2016	2017	2018	

7-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## ***0201 Programma      01      Uffici giudiziari***

Per l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0201**

## ***0202 Programma      02      Casa circondariale e altri servizi***

Per l'amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0202**

## MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza



### Obiettivi Strategici della Missione 03

Molto sentito ai giorni nostri il tema della sicurezza, le cui funzioni fanno capo alla missione 03, amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza..

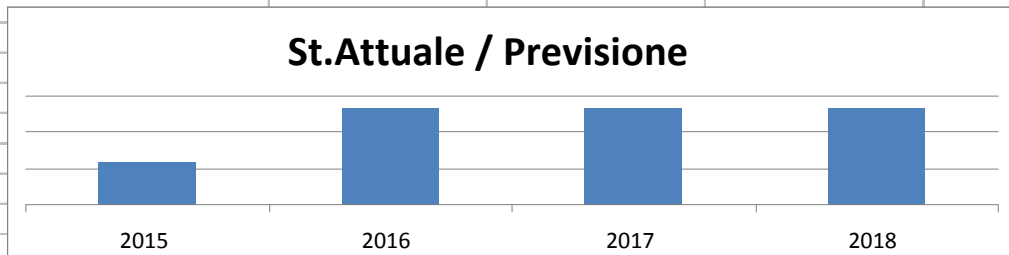
Apartire dall'1/1/2016 la Polizia Municipale verrà' spostata all'Unione dei Comuni della Romagna Faentina assieme ad altri 4 Comuni. Questo comporterà' una maggior flessibilità del personale con ottimizzazione dei servizi resi e una maggior presenza alle manifestazioni sul territorio. Verranno realizzati progetti di potenziamento della vigilanza di prossimità sui 4 Comuni in Unione.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane della Missione 03:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C	2	2
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>	2	2
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 03				
St.Attuale Prev.ne di Bilancio	2015	2016	2017	2018
Spese Correnti	97.757,42	85.995,64	78.760,00	78.760,00
Spese in C/Capitale	131,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>97.888,42</b>	<b>85.995,64</b>	<b>78.760,00</b>	<b>78.760,00</b>



### 8-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet	si	2
Mq uffici a disposizione		60
Informatizzazione Ufficio	si	/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	20

## **0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0301**

Potenziamento dei controlli della guida in stato di ebrezza, grazie all'acquisto in Unione di un etilometro e alcuni pretest, nonché il potenziamento dei controlli assicurativi sui veicoli a seguito dell'acquisto di idonea strumentazione tecnica.

## **0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana**

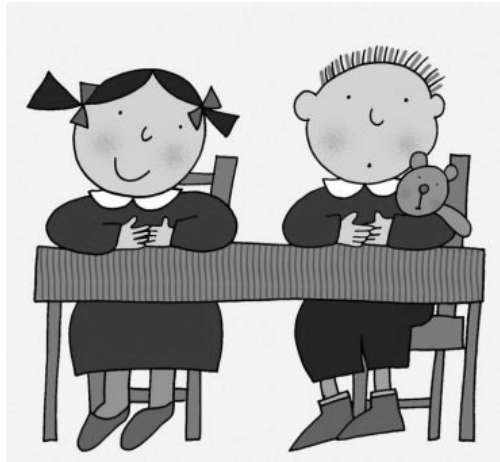
Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0302**

Si conferma la presenza sul territorio di una pattuglia mattutina ed una pomeridiana, con servizi congiunti del personale di Polizia appartenente ai 6 comuni dell'Unione della Romagna Faentina, con funzioni di controllo stradale e servizio infortunistica.

La promozione della legalità farà parte integrante del programma offerto ai bambini e ragazzi partecipanti ai progetti sull'educazione stradale per l'intero triennio.

## MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio



### Obiettivi Strategici della Missione 04

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

A Casola Valsenio sono presenti: la scuola dell'infanzia statale "S.Apollinare"; la Scuola dell'infanzia paritaria "Santa Dorotea"; la Scuola Primaria "E.De Amicis" e la Scuola secondaria di 1° grado "A.Oriani".

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' previsto un intervento indiretto sull'attività didattica con un sostegno volto a stimolare la progettualità. Fanno capo al Comune anche la fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria e l'erogazione dei contributi regionali a parziale rimborso per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole Secondarie di 1° e 2° grado. Con la scuola dell'Infanzia paritaria "S.Dorotea" è attiva una convenzione che prevede, tra l'altro, con un contributo economico.

Tra i servizi di supporto all'Istruzione si evidenziano i servizi di pre scuola per la scuola primaria e per la scuola dell'Infanzia statale, la sorveglianza all'uscita delle lezioni, il servizio di trasporto scolastico e il servizio Mensa.

I servizi di pre e post scuola sono erogati per tramite di apposite convenzioni sottoscritte con l'istituto comprensivo mentre per la sorveglianza all'uscita delle lezioni ci si avvale della collaborazione di personale volontario sulla base di apposita convenzione con l'AUSER Volontariato di Faenza

Il Trasporto scolastico è un servizio erogato per gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado.: Il Servizio prevede il pagamento di una quota mensile aggiornata annualmente dalla Giunta Comunale. Viene eseguito in parte con mezzi dedicati esclusivamente al servizio e in parte avvalendosi della tratta di linea Riolo Terme - Casola - S.Apollinare secondo un piano annualmente definito dall'Amministrazione.

Il servizio mensa viene erogato sulla base di una apposita convenzione in essere con l'ASP della Romagna Faentina dalla quale l'Amministrazione acquista i singoli pasti per poi distribuirli agli alunni dei vari plessi scolastici



### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 04:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B	1	
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>	<b>1</b>	
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 04	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Spese Correnti	339.249,55	313.882,05	312.160,00	322.290,00
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>339.249,55</b>	<b>313.882,05</b>	<b>312.160,00</b>	<b>322.290,00</b>

**St.Attuale / Previsione**

2015      2016      2017      2018

### 9-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet	Si	1
Mq uffici a disposizione		40
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **0401 Programma 01 Istruzione prescolastica**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0401**

Mantenimento dell'attuale sostegno alla scolarità attraverso la fornitura dei beni spettanti al Comune individuabili mediante un costante monitoraggio delle esigenze delle scuole. Dovrà essere mantenuto il sostegno alla progettualità.

## **0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0402**

Mantenimento dell'attuale sostegno alla scolarità attraverso la fornitura dei beni spettanti al Comune individuabili mediante un costante monitoraggio delle esigenze delle scuole. Dovrà essere mantenuto il sostegno alla progettualità.

## **0404 Programma 04 Istruzione universitaria**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del

territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricomprese nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0404**

#### ***0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore***

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0405**

#### ***0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione***

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0406**

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi.

Fondamentale il mantenimento dei servizi di prescuola per la scuola primaria e dell'Infanzia e di post scuola per la scuola dell'infanzia per far fronte alle esigenze delle famiglie lavoratrici.

Si dovrà procedere ad una analisi del regolamento del trasporto scolastico per un suo adeguamento alle nuove esigenze organizzative e dell'utenza. Sempre garantendo il servizio per gli utenti si dovrà valutare e procedere ad una riorganizzazione che tenga conto delle disponibilità di mezzi e personale.

#### ***0407 Programma 07 Diritto allo studio***

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0407**

Fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria ed erogazione dei contributi a parziale copertura della spesa per gli alunni delle scuole secondarie nella misura e con i criteri stabiliti dalla Regione.

## MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali



### Obiettivi Strategici della Missione 05

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

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. 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 della scuola di musica, all'Associazione Culturale Cinesenio che cura le proiezioni cinematografiche, alla locale sezione dell'ANPI per la propria attività legata alla guerra di liberazione.

Tra le attività di valorizzazione del patrimonio storico-artistico si sottolinea l'importanza del Cardello (casa natale di Alfredo Oriani) di proprietà della Fondazione Casa di Oriani con la quale il Comune ha in essere una convenzione per la gestione e valorizzazione. Tutte le attività in merito non sono effettuate direttamente ma per tramite di apposito contratto dalla Società di Area che garantisce aperture e chiusure del complesso monumentale e ne cura il mantenimento. Altro importante sito di valore storico culturale è Monte Battaglia per la quale è attiva una apposita convenzione con la locale sezione dell'ANPI per la custodia e manutenzione ordinaria della Rocca.

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.

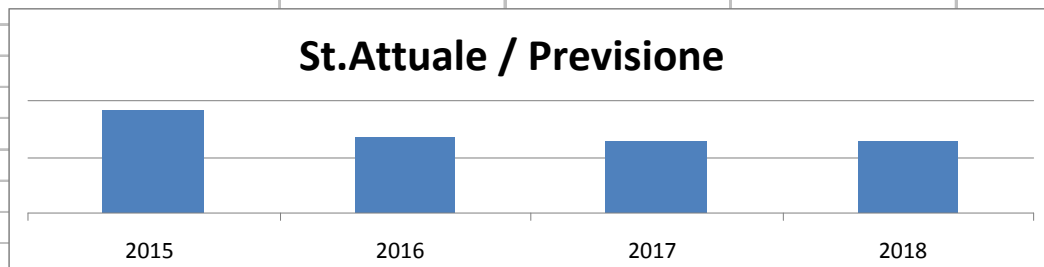
Una menzione meritano anche il Centro Culturale Polivalente "G.Spadolini" che, dal 2013, è concesso in uso all'Associazione Culturale "Teatro Sonoro" e il centro policulturale "Le Medie" nel quale hanno sede gran parte delle Associali locali cui l'Amministrazione Comunale ha ceduto locali con specifici contratti.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 05:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C	1	
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>	<b>1</b>	
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 05	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Spese Correnti	121.153,18	116.060,66	111.330,00	112.400,00
Spese in C/Capitale	15.000,00	76.269,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>136.153,18</b>	<b>192.329,66</b>	<b>111.330,00</b>	<b>112.400,00</b>



### 10-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet	Si	3
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **0501 Programma      01      Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0501**

Mantenimento dei rapporti con la Fondazione Casa di Oriani e con la Società d'Area terre di Fenza per la valorizzazione del cardello;

Promozione e sostegno alle locali associazioni di volontariato per consentire l'organizzazione di eventi nei siti più importanti del territorio (Chiesa di sopra, Abbazia di Valsenio, Monte Battaglia).

## **0502 Programma      02      Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0502**

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

Per la biblioteca comunale incremento del patrimonio librario condiviso a livello della Rete Bibliotecaria di Romagna con la collocazione delle nuove opere acquistate o donate.



## MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero



### Obiettivi Strategici della Missione 06

Ricadono nella missione 06, tutte le funzioni che riguardano l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Nel territorio comunale sono presenti 3 impianti sportivi del Comune ovvero Palestra, Piscina e il campo da tennis/calciotto. Il Comune gestisce gli impianti mediante apposite convenzioni con l'Associazione Cittadinanza Sport Benessere ASD per la Palestra e la piscina, il Circolo Casola Tennis Valleseno per il campo da Tennis e Calciotto. Nel Parco Pertini è stato ricavato un campo da calciotto in seguito all'emergenza venutasi a creare in seguito alla necessità di chiusura del campo sportivo Enea Nannini dopo la frana dei primi mesi del 2015. detta struttura consente una minima attività di allenamento soprattutto alle squadre del settore giovanile.

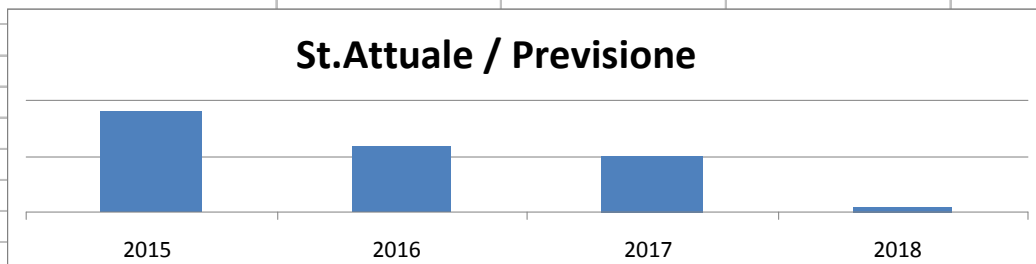
In merito alle attività rivolte ai giovani si evidenzia la presenza del centro di aggregazione giovanile attivo da settembre a giugno con la possibilità per i ragazzi in età 11 - 14 anni di poter organizzare piccoli eventi e usufruire di uno spazio compiti giornaliero

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 06:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 06	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>				
<b>Spese Correnti</b>	35.950,00	41.450,00	42.440,00	43.310,00
<b>Spese in C/Capitale</b>	548.280,56	60.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	588.380,56	101.450,00	42.440,00	43.310,00



### 11-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **0601 Programma 01 Sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0601**

Mantenimento dei rapporti con le Associazioni che gestiscono gli impianti sportivi. Costante monitoraggio delle possibilità di rilancio dell'attività calcistica.

## **0602 Programma 02 Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0602**

Mantenimento del livello dei servizi

## MISSIONE 07 Turismo



### Obiettivi Strategici della Missione 07

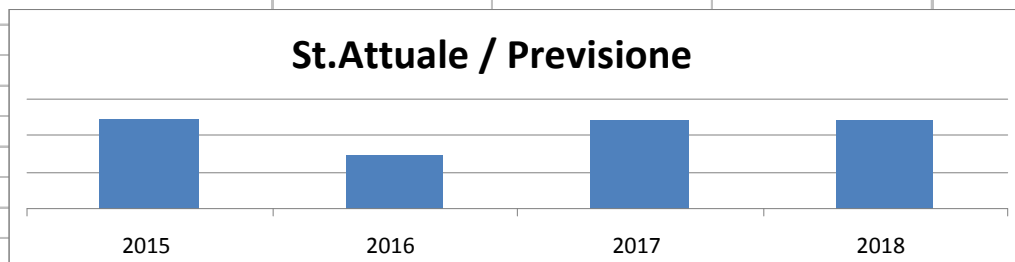
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

## Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 07:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

## Risorse Finanziarie

MISSIONE 07	2015	2016	2017	2018
St.Attuale Prev.ne di Bilancio				
Spese Correnti	22.127,00	12.626,00	12.626,00	12.626,00
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>22.127,00</b>	<b>12.626,00</b>	<b>12.626,00</b>	<b>12.626,00</b>



## 12-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **0701 Programma      01      Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche.

Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù).

Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0701**

## MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa



### Obiettivi Strategici della Missione 01

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Prosecuzione della collaborazione con l' Unione della Romagna Faentina per l' elaborazione del RUE e del POC, nonché per la gestione della strumentazione urbanistica. Collaborazione con l' Unione per il conferimento dell' attività connessa all' Ufficio-Casa. Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 08:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D	1 (42%)	
C	2 (20%)	
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>	<b>3</b>	
Consulenti/Collaboratori esterni		

## Risorse Finanziarie

MISSIONE 08	2015	2016	2017	2018
St.Attuale Prev.ne di Bilancio				
Spese Correnti	3.000,00	91.831,00	91.611,00	91.651,00
Spese in C/Capitale	29.362,01	21.054,75	5.000,00	5.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>32.362,01</b>	<b>112.885,75</b>	<b>96.611,00</b>	<b>96.651,00</b>

### St.Attuale / Previsione

Anno	St. Attuale	Previsione
2015	32.362,01	96.611,00
2016	112.885,75	96.611,00
2017	96.611,00	96.611,00
2018	96.651,00	96.611,00

### 13-Dati Contabili

## Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	



## **0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0801**

Prosecuzione della collaborazione con l' Unione della Romagna Faentina per l' elaborazione del RUE e del POC, nonché per la gestione della strumentazione urbanistica in generale.

## **0802 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0802**

Collaborazione con l' Unione per il conferimento dell'attività connessa all' Ufficio-Casa. Assegnazione degli alloggi ERP che si renderanno disponibili. Prosecuzione del rapporto in essere con l' ACER-Ravenna per la gestione del patrimonio ERP. Mantenimento in generale degli attuali livelli di servizio.

## **MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**



### **Obiettivi Strategici della Missione 09**

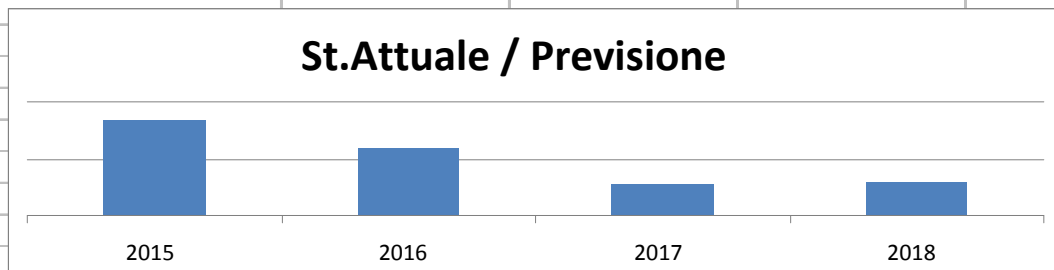
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria  
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 09:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D	1	(10%)
C	2	(25%)
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>	<b>3</b>	
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 09	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>				
Spese Correnti	563.825,45	480.545,00	481.626,00	481.876,00
Spese in C/Capitale	38.120,00	6.497,00	2.720,00	2.720,00
<b>TOTALE</b>	<b>601.945,45</b>	<b>487.042,00</b>	<b>484.346,00</b>	<b>484.596,00</b>



### 14-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **0901 Programma 01 Difesa del suolo**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0901**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## **0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0902**

Prosecuzione dell'attività connessa al mantenimento della certificazione ambientale EMAS. Inoltre, poiché le risorse umane disponibili non rendono possibile la gestione diretta di alcuni servizi ambientali (sfalci, potature, sgombrò neve .....) si ricorrerà all'esecuzione in appalto.

## **0903 Programma 03 Rifiuti**

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i

contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0903**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio in coordinamento con ATERSIR.

### **0904 Programma 04 Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0904**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio in coordinamento con HERA e col Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale (per l'acquedottistica rurale non collegata alle reti HERA).

### **0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0905**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio, con particolare riferimento al sostegno alle attività dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Romagna.

### **0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide

che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0906**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

### **0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0907**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

### **0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 0908**

Proseguimento dell'attività connessa al monitoraggio della qualità dell'aria e dell'inquinamento elettromagnetico, in coordinamento con la Provincia, l'ARPA e gli altri Comuni della Provincia di Ravenna.

## MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità



### Obiettivi Strategici della Missione 10

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

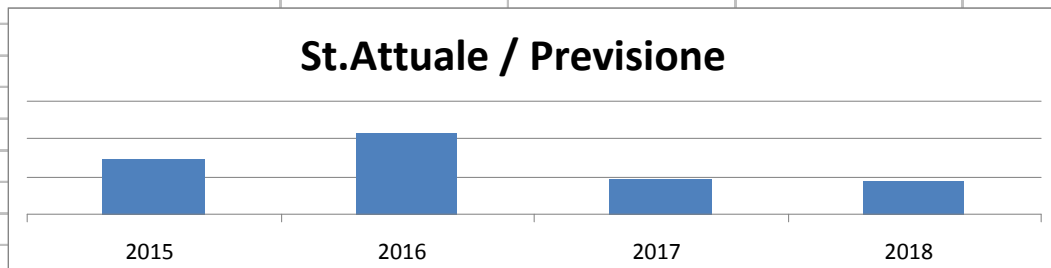
Il comune di Casola Valsenio ha una quota parte di AMBRA (Agenzia per la Mobilità del Bacino di Ravenna) che gestisce il trasporto pubblico locale. Annualmente viene erogata dal Comune una quota associativa.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 10:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D	1 (1%)	
C	1 (1%)	
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 10	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>				
<b>Spese Correnti</b>	140.692,00	121.052,00	122.802,00	124.002,00
<b>Spese in C/Capitale</b>	304.590,00	305.397,00	48.740,00	32.606,00
<b>TOTALE</b>	445.282,00	426.449,00	171.542,00	156.608,00



### 15-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	



## **1001 Programma 01 Trasporto ferroviario**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1001**

## **1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario.

Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1002**

Manetneimento dei rapporti con l'AMBRA

Collaborazione con la Coop. Trasporti di Riolo Terme e l' AMBRA per le attività di mantenimento e miglioramento del servizio di trasporto pubblico lungo la strada provinciale Casolana-Riolese.

## **1003 Programma 03 Trasporto per vie d'acqua**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del

sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1003**

### ***1004 Programma 04 Altre modalità di trasporto***

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1004**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

### ***1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali***

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1005**

Ricerca e attivazione, in coordinamento con l'Unione della Romagna Faentina e degli altri Enti sovraordinati, di linee di finanziamento per la manutenzione delle infrastrutture stradali comunali e di uso pubblico.

## MISSIONE 11 Soccorso civile



### **Obiettivi Strategici della Missione 11**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

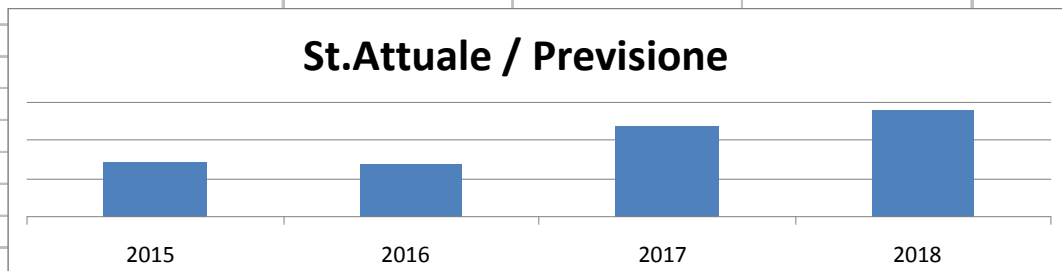
Proseguimento dell'attività di Protezione Civile in coordinamento con l'Unione della Romagna Faentina alla quale sono conferite le funzioni.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 11:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D	1 (3%)	
C	1 (5%)	
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 11	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>				
<b>Spese Correnti</b>	<b>10.370,00</b>	<b>11.390,00</b>	<b>11.800,00</b>	<b>11.200,00</b>
<b>Spese in C/Capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>69.128,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>10.370,00</b>	<b>80.518,00</b>	<b>11.800,00</b>	<b>11.200,00</b>



### 16-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook / Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **1101 Programma      01      *Sistema di protezione civile***

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1101**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio, con particolare riferimento ai rapporti con l'Unione della Romagna Faentina per la gestione del Piano di Protezione Civile ed ai rapporti con la Regione per il finanziamento delle spese di gestione della sede Volontari VV. Fuoco e Protezione Civile.

## **1102 Programma      02      *Interventi a seguito di calamità naturali***

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1102**

Mantenimento degli attuali livelli di servizio.

## MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia



### Obiettivi Strategici della Missione 12

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Il comune è titolare di un servizio di Asilo Nido ubicato presso la propria struttura del centro per l'Infanzia "Lo Scoiattolo". 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.e annualmente, Centro Ricreativo Educativo Estivo e Mensa.

Nel territorio comunale è inoltre presente anche un servizio privato di Spazio Bambini ubicato presso la scuola dell'infanzia paritaria "Santa Dorotea" che il comune autorizza al funzionamento ma per il quale non è previsto un intervento economico diretto.

Annualmente è attivato (limitatamente al mese di luglio) un Centro Ricreativo Educativo Estivo. Questo è un servizio rivolto agli alunni della scuola per l'infanzia e della scuola Primaria che si svolge sull'arco di 5 settimane 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.

Gli interventi di natura sociale verso giovani, adulti e portatori di Handicap, pur essendo nella titolarità del comune, vengono svolti per tramite dei Servizi Sociali Associati di Faenza al momento in fase di conferimento all'Unione della Romagna Faentina.

Sono, invece svolti direttamente gli interventi di natura sociale rivolti alla popolazione anziana che riguardano, in particolare, sostegni economici per determinate situazioni, gestione di amministrazioni di sostegno affidate dal tribunale. Anche detti servizi sono in fase di conferimento all'Unione della Romagna Faentina.

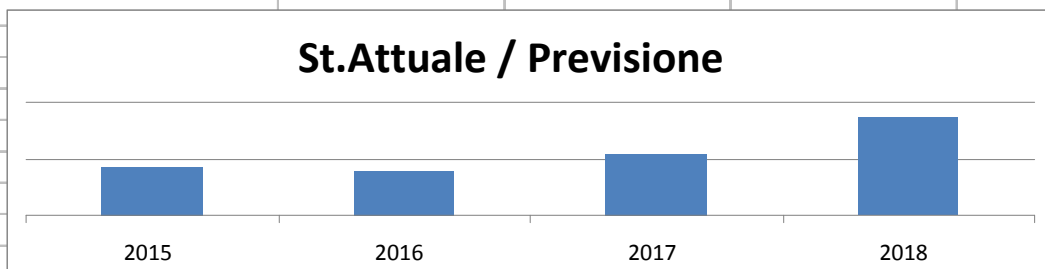
In merito agli interventi per la popolazione il Comune ha attiva una convenzione con la locale Fraternita di Misericordia che garantisce interventi di trasporto sociale con particolare riferimento alla popolazione anziana e disabile.

## Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 12:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

## Risorse Finanziarie

MISSIONE 12				
St.Attuale Prev.ne di Bilancio	2015	2016	2017	2018
Spese Correnti	331.605,64	320.661,00	323.521,00	326.391,00
Spese in C/Capitale	13.211,88	14.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>344.817,52</b>	<b>334.661,00</b>	<b>323.521,00</b>	<b>326.391,00</b>



### 17-Dati Contabili

## Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	



## **1201 Programma      01      *Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido***

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1201**

Mantenimento del servizio di asilo nido nelle attuali modalità di gestione.

Conferma dell'attivazione del centro estivo e consolidamento del rapporto con la Parrocchia per la sua gestione.

## **1202 Programma      02      *Interventi per la disabilità***

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1202**

Supporto locale ai Servizi Sociali Associati per l'erogazione degli interventi che si renderanno necessari

## **1203 Programma      03      *Interventi per gli anziani***

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle

persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1203**

Mantenimento del livello dei servizi

#### ***1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale***

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1204**

Supporto locale ai Servizi Sociali Associati per l'erogazione degli interventi che si renderanno necessari

#### ***1205 Programma 05 Interventi per le famiglie***

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie.

Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1205**

Supporto locale ai Servizi Sociali Associati per l'erogazione degli interventi che si renderanno necessari

#### ***1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa***

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1206**

### ***1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali***

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1207**

### ***1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo***

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1208**

Mantenimento dei rapporti con la fraternità di Misericordia così come stabiliti dalla convenzione in essere

### ***1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale***

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1209**

Le risorse umane disponibili non rendono possibile la gestione diretta del servizio cimiteriale per cui si proseguirà con la gestione appaltata.

## MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività



### Obiettivi Strategici della Missione 14

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

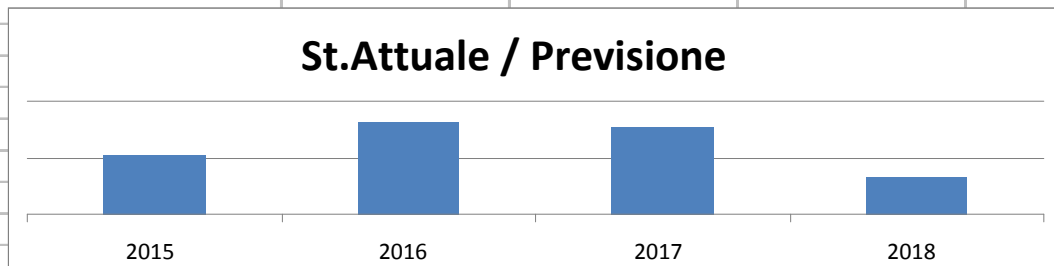
Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 14:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 14	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>				
<b>Spese Correnti</b>	<b>15.871,00</b>	<b>18.932,00</b>	<b>19.350,00</b>	<b>19.710,00</b>
<b>Spese in C/Capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>15.871,00</b>	<b>18.932,00</b>	<b>19.350,00</b>	<b>19.710,00</b>



### 18-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1401**

## **1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1402**

## **1403 Programma 03 Ricerca e innovazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il

monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1403**

### ***1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità***

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga).

Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità

## **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1404**

## MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale



### Obiettivi Strategici della Missione 15

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Il Comune è associato alla Scuola "Pescarini" che garantisce la formazione professionale nel territorio.

Annualmente viene corrisposta un'quota Associativa. Viene, inoltre, corrisposta una quota al Comune di Faenza a parziale copertura della quota affitto dei locali del centro per l'impiego

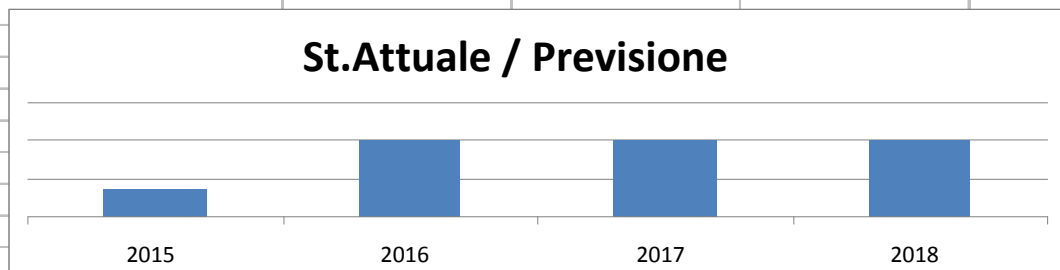


### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 15:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 15	2015	2016	2017	2018
St.Attuale Prev.ne di Bilancio				
Spese Correnti	874,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>874,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>



### 19-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1501**

Mantenimento dei servizi legati al centro per l'impiego

## **1502 Programma 02 Formazione professionale**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1502**

Mantenimento dei rapporti con la scuola di arte e mestieri

## **1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1503**

## MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca



### Obiettivi Strategici della Missione 16

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

La provincia di Ravenna ha attivato e affidato al Comune una area di pesca regolamentata sul fiume Senio a monte del centro Abitato. Il Comune non interviene direttamente nella gestione ma opera per tramite di Associazioni di volontariato.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 16:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 16								
St.Attuale Prev.ne di Bilancio	2015	2016	2017	2018				
Spese Correnti	0,00	0,00	0,00	0,00				
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00				
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>St.Attuale / Previsione</b>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">2015</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2016</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2017</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2018</td> </tr> </table>					2015	2016	2017	2018
2015	2016	2017	2018					

### 20-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma

"Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1601**

## **1602 Programma 02 Caccia e pesca**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1602**

Affidamento della gestione dell'Area di pesca regolamentata e controllo dell'attività dei gestori.

## **MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**



### **Obiettivi Strategici della Missione 17**

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

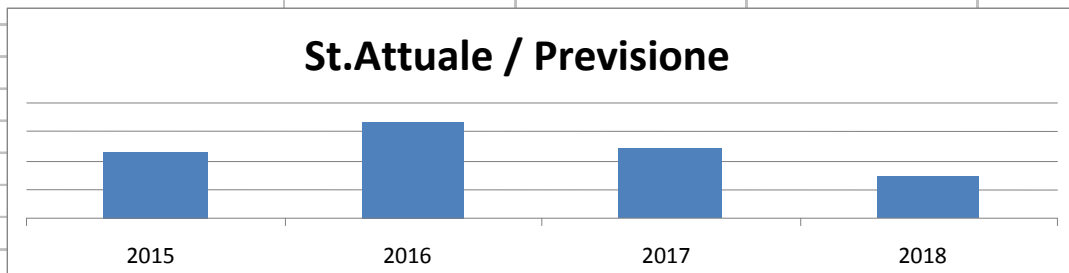
Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 17:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D	1 (2%)	
C	1 (4%)	
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 17				
St.Attuale Prev.ne di Bilancio	2015	2016	2017	2018
Spese Correnti	118.268,00	117.420,00	116.472,00	115.524,00
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>118.268,00</b>	<b>117.420,00</b>	<b>116.472,00</b>	<b>115.524,00</b>



21-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **1701 Programma      01    Fonti energetiche**

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico.

Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1701**

Proseguimento dei rapporti in essere con la società partecipata Senio Energia per la gestione convenzionata degli impianti fotovoltaici installati su immobili comunali.



## MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali



### Obiettivi Strategici della Missione 18

Nella missione 02, fanno capo tutte quelle attività che riguardano l'amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.



## **1801 Programma      01      *Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali***

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1801**

## **MISSIONE 19 Relazioni internazionali**



### **Obiettivi Strategici della Missione 19**

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 19:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 19				
St.Attuale Prev.ne di Bilancio	2015	2016	2017	2018
Spese Correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">St.Attuale / Previsione</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <span>2015</span> <span>2016</span> <span>2017</span> <span>2018</span> </div> </div>				

### 23-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **1901 Programma      01      *Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo***

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale.

Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali.

Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali.

Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 1901**

## MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti



### **Obiettivi Strategici della Missione 20**

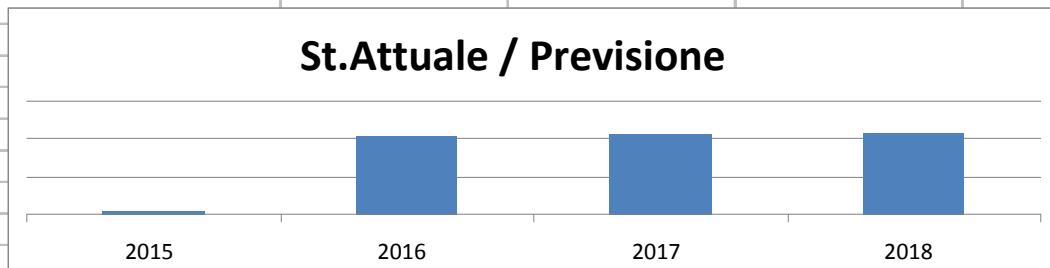
Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.  
Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 20:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 20	2015	2016	2017	2018
St.Attuale Prev.ne di Bilancio				
Spese Correnti	35.211,84	69.851,00	84.265,00	113.092,00
Spese in C/Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>35.211,84</b>	<b>69.851,00</b>	<b>84.265,00</b>	<b>113.092,00</b>



### 24-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	



## **2001 Programma 01 Fondo di riserva**

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 2001**

Il Fondo di Riserva è disciplinato dall'Articolo 166 del D. Lgs. 267 del 2000 e successive modifiche e integrazioni, che testualmente recita:

1. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
2. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti. 2-bis. La metà della quota minima prevista dai commi 1 e 2-ter è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione. 2-ter. Nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli articoli 195 e 222, il limite minimo previsto dal comma 1 è stabilito nella misura dello 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

## **2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità**

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 2002**

Il Fondo di Crediti di dubbia esigibilità è disciplinato dall'Articolo 46 del D. Lgs. 118 del 2011 e successive modifiche e integrazioni, che testualmente recita:

1. Nella missione "Fondi e Accantonamenti", all'interno del programma fondo crediti di dubbia esigibilità, è stanziato l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui ammontare è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione, secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al presente decreto.
2. Una quota del risultato di amministrazione è accantonata per il fondo crediti di dubbia

esigibilità, il cui ammontare è determinato, secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2al presente decreto, in considerazione dell'ammontare dei crediti di dubbia e difficile esazione, e non può essere destinata ad altro utilizzo.

3. È data facoltà alle regioni di stanziare nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma "Altri fondi", ulteriori accantonamenti riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare. A fine esercizio, le relative economie di bilancio confluiscono nella quota accantonata del risultato di amministrazione, immediatamente utilizzabili ai sensi di quanto previsto dall'articolo 42, comma 3. Quando si accerta che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo.

L'allegato A/2 di cui al "**PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA CONTABILITA' FINANZIARIA**" (Aggiornato al Decreto ministeriale del 20 maggio 2015) al punto 3.3, testualmente recita:

Sono accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, quali le sanzioni amministrative al codice della strada, gli oneri di urbanizzazione, i proventi derivanti dalla lotta all'evasione, ecc..

*Le entrate che negli esercizi precedenti a quello di entrata in vigore del presente principio applicato sono state accertate "per cassa", devono continuare ad essere accertate per cassa fino al loro esaurimento. Pertanto, il principio della competenza finanziaria cd. potenziato, che prevede che le entrate debbano essere accertate e imputate contabilmente all'esercizio in cui è emesso il ruolo ed effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione, è applicato per i ruoli emessi a decorrere dall'entrata in vigore del presente principio applicato. Anche i ruoli coattivi, relativi a ruoli emessi negli esercizi precedenti a quello di entrata in vigore del presente principio, devono continuare ad essere accertati per cassa fino al loro esaurimento. Tuttavia, ai fini di una effettiva trasparenza contabile, si ritiene opportuno indicare tali crediti, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, tra le Immobilizzazioni o nell'Attivo circolante (a seconda della scadenza del credito) dello stato patrimoniale iniziale del primo anno di adozione della contabilità economico-patrimoniale con il principio della contabilità finanziaria potenziato.*

Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio è effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando una quota dell'avanzo di amministrazione.

A tal fine è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

Gli enti che negli ultimi tre esercizi hanno formalmente attivato un processo di accelerazione della propria capacità

di riscossione<sup>1</sup> possono calcolare il fondo crediti di dubbia esigibilità facendo riferimento ai risultati di tali tre esercizi<sup>2</sup>.

L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

Per le entrate tributarie che finanziano la sanità accertate sulla base degli atti di riparto e per le manovre fiscali regionali destinate al finanziamento della sanità o libere, e accertate per un importo non superiore a quello stimato dal competente Dipartimento delle finanze attraverso il portale per il federalismo fiscale, non è effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Nel primo esercizio di applicazione del presente principio è possibile stanziare in bilancio una quota almeno pari al 50% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione. Nel secondo esercizio lo stanziamento di bilancio riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità è pari almeno al 75% dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione, e dal terzo esercizio l'accantonamento al fondo è effettuato per l'intero importo.

**Con riferimento agli enti locali, nel 2015 è stanziata in bilancio una quota dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione pari almeno al 36 per cento, se l'ente non ha aderito alla sperimentazione di cui all'articolo 36, e al 55 per cento, se l'ente ha aderito alla predetta sperimentazione. Nel 2016 per tutti gli enti locali lo stanziamento di bilancio riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità è pari almeno al 55 per cento, nel 2017 è pari almeno al 70 per cento, nel 2018 è pari almeno all'85 per cento e dal 2019 l'accantonamento al fondo è effettuato per l'intero importo<sup>3</sup>.**

In sede di rendiconto, fin dal primo esercizio di applicazione del presente principio, l'ente accantona nell'avanzo di amministrazione l'intero importo del fondo crediti di dubbia esigibilità quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al rendiconto di esercizio, salva la facoltà prevista per gli esercizi dal 2015 al 2018, disciplinata nel presente principio<sup>4</sup>.

In sede di assestamento di bilancio e alla fine dell'esercizio per la redazione del rendiconto, è verificata la congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità complessivamente accantonato:

- nel bilancio in sede di assestamento;

---

1

2

3

4

- nell'avanzo, in considerazione dell'ammontare dei residui attivi degli esercizi precedenti e di quello dell'esercizio in corso, in sede di rendiconto e di controllo della salvaguardia degli equilibri. L'importo complessivo del fondo è calcolato applicando all'ammontare dei residui attivi la media dell'incidenza degli accertamenti non riscossi sui ruoli o sugli altri strumenti coattivi negli ultimi cinque esercizi.

Al fine di adeguare l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità si procede:

- in sede di assestamento, alla variazione dello stanziamento di bilancio riguardante l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità;
- in sede di rendiconto e di controllo della salvaguardia degli equilibri, vincolando o svincolando le necessarie quote dell'avanzo di amministrazione.
- Fino a quando il fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato non è possibile utilizzare l'avanzo di amministrazione.
- Il fondo crediti di dubbia esigibilità è articolato distintamente in considerazione della differente natura dei crediti.
- Non sono oggetto di svalutazione i crediti da altre amministrazioni pubbliche, i crediti assistiti da fidejussione e le entrate tributarie che, sulla base dei principi contabili di cui al paragrafo 3.7, sono accertate per cassa.
- Non sono altresì oggetto di svalutazione le entrate di dubbia e difficile esazione riguardanti entrate rimosse da un ente per conto di un altro ente e destinate ad essere versate all'ente beneficiario finale.
- Il fondo crediti di dubbia esigibilità è accantonato dall'ente beneficiario finale.
- Quando un credito è dichiarato definitivamente ed assolutamente inesigibile, lo si elimina dalle scritture finanziarie e, per lo stesso importo del credito che si elimina, si riduce la quota accantonata nel risultato di amministrazione a titolo di fondo crediti di dubbia esigibilità.
- A seguito di ogni provvedimento di riaccertamento dei residui attivi è rideterminata la quota dell'avanzo di amministrazione accantonata al fondo crediti di dubbia esigibilità
- L'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata", sulla base della determinazione dell'ammontare definitivo del fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto alla consistenza dei residui attivi di fine anno, può essere destinata alla copertura dello stanziamento riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità del bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce.
- Il primo accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al fondo crediti di dubbia esigibilità è eseguito in occasione del riaccertamento straordinario dei residui, ed è effettuato con riferimento all'importo complessivo dei residui attivi risultanti dopo la cancellazione dei crediti al 31 dicembre 2014 cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1° gennaio 2015.
- Per effetto della gestione ordinaria che, annualmente, comporta la formazione di nuovi residui attivi e la riscossione o cancellazione dei vecchi crediti, lo stock complessivo dei residui attivi tende ad essere sostanzialmente stabile nel tempo.

- Pertanto, se l'ammontare dei residui attivi non subisce significative variazioni nel tempo, anche la quota del risultato di amministrazione accantonata al fondo crediti di dubbia esigibilità tende ad essere stabile e, di conseguenza, gran parte dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità effettuato annualmente nel bilancio di previsione per evitare di spendere entrate non esigibili nell'esercizio, non è destinato a confluire nella quota del risultato di amministrazione accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità.
- Infatti, se i residui attivi sono stabili nel tempo, nella quota del risultato di amministrazione accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità confluisce solo la parte del fondo accantonato nel bilancio di previsione di importo pari agli utilizzi del fondo crediti a seguito della cancellazione o dello stralcio dei crediti dal bilancio.
- Tuttavia, in considerazione delle difficoltà di applicazione dei nuovi principi riguardanti la gestione dei residui attivi e del fondo crediti di dubbia esigibilità che hanno determinato l'esigenza di rendere graduale l'accantonamento nel bilancio di previsione, in sede di rendiconto relativo all'esercizio 2015 e agli esercizi successivi, fino al 2018, la quota accantonata nel risultato di amministrazione per il fondo crediti di dubbia esigibilità può essere determinata per un importo non inferiore al seguente:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• + Fondo crediti di dubbia esigibilità nel risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio</li> <li>• cui il rendiconto si riferisce</li> <li>• - gli utilizzi del fondo crediti di dubbia esigibilità effettuati per la cancellazione o lo stralcio dei crediti</li> <li>• + l'importo definitivamente accantonato nel bilancio di previsione per il Fondo crediti di dubbia esigibilità, nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce</li> </ul> |
|---|

- L'adozione di tale facoltà è effettuata tenendo conto della situazione finanziaria complessiva dell'ente e del rischio di rinviare oneri all'esercizio 2019<sup>5</sup>.

### **2003 Programma      03    Altri fondi**

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare .

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 2003**

## **MISSIONE 50 Debito pubblico**



### **Obiettivi Strategici della Missione 50**

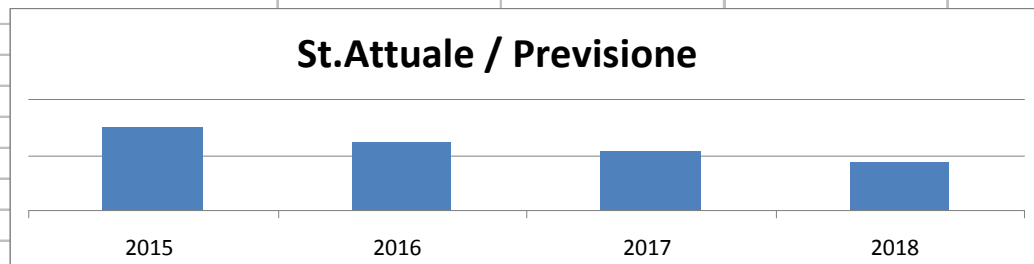
Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

### Dotazione Organica/ Risorse Umane Missione 50:

Livello	Unità Effettive	Previste in P.O.
Dirigente		
D		
C		
B		
A		
Altro		
Di cui Part/Time		
<b>Totale</b>		
Consulenti/Collaboratori esterni		

### Risorse Finanziarie

MISSIONE 50	2015	2016	2017	2018
<b>St.Attuale Prev.ne di Bilancio</b>				
<b>Spese Correnti</b>	25.115,00	20.724,00	16.569,00	12.899,00
<b>Rimborso prestiti - Quota Capitale</b>	163.909,00	169.037,00	171.080,00	177.787,00
<b>TOTALE</b>	189.024,00	189.311,00	187.649,00	190.680,00



### 25-Dati Contabili

### Altre Risorse Utilizzate:

Descrizione	SI/NO	Unità
PC / Notebook/ Tablet		
Mq uffici a disposizione		
Informatizzazione Ufficio		/
Ore di Formazione al personale Anno Precedente	/	

## **5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 5001**

Attualmente il Comune di Casola Valsenio ha ancora in ammortamento 23 mutui, di cui 11 contratti con la Cassa DD,PP,

e 13 con il Tesoriere Banca di Imola;

L'ammontare originario del debito era pari ad Euro 2.215.868,24, oggi ridotto ad Euro 1.184.134,40, la cui quota interessi annuale e' prevista in Euro 24.631,66;

## **5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 5002**

Attualmente il Comune di Casola Valsenio ha ancora in ammortamento 23 mutui, di cui 10 contratti con la Cassa DD,PP,

e 13 con il Tesoriere Banca di Imola;

L'ammontare originario del debito era pari ad Euro 2.215.868,24, oggi ridotto ad Euro 1.184.134,40, la cui quota capitale annuale e' prevista in Euro 163.906,56;



## MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie



### **Obiettivi Strategici della Missione 60**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.



## **6001 Programma      01      *Restituzione anticipazioni di tesoreria***

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

### **Obiettivi Operativi Annuali Del Programma 6001**

In data 26 Novembre 2015, la Giunta comunale ha adottato la deliberazione n. 84 ad oggetto: “Anticipazione ordinaria di tesoreria per l'anno 2016 e applicazione Art. 195 del D. Lgs. 267/2000 come modificato dall'Articolo 74 del D. Lgs. n. 118 del 2011 introdotto dal D. Lgs n. 126 del 2014”, con la quale è stata autorizzata per l'anno 2016 una anticipazione di Tesoreria per l'importo massimo di Euro 765.784,88, pari ai 3/12 del totale delle entrate correnti accertate nell'esercizio 2014, nella stessa data, l'atto è stato trasmesso al Tesoriere con nota Protocollo n. 6514;

## **RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA**

In data 11 Agosto 2015, la Giunta Comunale ha assunto l'atto n. 56, ad Oggetto: "Approvazione iniziative di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento 2015/2017 Art. 2, Commi 594-599 della Legge 244/2007 Legge Finanziario 2008.

## **ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI**

In data 14 Ottobre 2015, la Giunta Comunale ha assunto l'atto n. 77, ad Oggetto: "Piano delle alienazioni immobiliari del patrimonio comunale – Triennio 2016-2018 - Adozione.

In data 20 Maggio 2016, contestualmente all'approvazione del bilancio, il Consiglio Comunale, procederà ad approvare il nuovo piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2016/2018, come di seguito riportato:



COMUNE DI CASOLA VALSENI  
(Provincia di Ravenna)

### PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI DEL PATRIMONIO COMUNALE (triennio 2016-2018)

	<b>Indirizzo immobile</b>	<b>dati catastali</b>	<b>note</b>	<b>mq. lordi (circa)</b>
1	Viale Neri, 34	Fg. 20 mapp. 804 sub 1	e.r.p. affittuario Bellini Sergio	85
2	Via Sorgente, 21	Fg. 20 mapp. 109 sub 15	e.r.p. affittuario Raspa Fabio	74
3	Via Sorgente, 21	Fg. 20 mapp. 109 sub 16	e.r.p. affittuario Caroli Candina	69
4	Relitti di terreno costituenti l'ex-strada comunale nel centro abitato di Zattaglia	Fg. 25 all. A mapp. n.ri 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250 e 251	Lunghezza circa m. 160, larghezza da m. 3 a m. 8 circa	764
5	Via Roma, 94	Fg. 20 mapp. 196 sub. 1	e.r.p. ex-affittuario Rivola Ugo	68
6	Via 1° Maggio	Tratto catastalmente individuato come viabilità comunale	Area inutilizzata nei pressi della pesa pubblica	110

Ufficio Tecnico-Territorio, Via Roma 50, 48010 Casola Valsenio (RA)  
Tel. 0546976523 - 0546976524 - 0546976525 - Fax 054673909

CASOLA VALSENI  
PAESE DELLE ERBE E DEI FRUTTI DIMENTICATI

## Parte 2

La Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella SeO del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

In data 14 ottobre 2015, la Giunta Comunale ha assunto l'atto n. 76, ad Oggetto: "Programma triennale 2016-2018 delle Opere Pubbliche ed elenco annuale 2016, presa d'atto adozione negativa"

In data 20 Maggio 2016, il Consiglio Comunale, con lo stesso atto con cui si approva il bilancio di previsione, provvederà ad approvare anche l'elenco degli interventi programmati per il triennio 2016-2018 come di seguito riportato:

COMUNE DI CASOLA VALSENIO (RA)							
ELENCO DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI PER IL TRIENNIO 2016 – 2018							
ANNO 2016							
LAVORO	IMPORTO	DESTINAZIONE VINCOLATA		MUTUO	FONDI BILANCIO		PRIORITA'
Indagine geologica e primi interventi di messa in sicurezza campo sportivo Olmatelli	25.779,00	25.779,00	DGR n. 726/2015				
Lavori miglioramento sismico scuola materna – asilo nido comunale (1° stralcio)	61.268,31	61.268,31	DGR 303/2015				
Interventi di sistemazione a adeguamento acquedotti rurali	4.660,00				4.660,00	contributo di costruzione	
Manutenzione Straordinaria Spogliatoi, Parco Pertini	20.000,00				2.000,00	contributo di costruzione	
					18.000,00	avanzo di amministrazione	
Manutenzione Straordinaria Magazzino Comunale Caserma Vigili del Fuoco	69.128,00	50.000,00	DGR n. 1926/2015		15.000,00	avanzo di amministrazione	
					4.128,00	Vendita Azioni Società d'Area Terre di Faenza	
Rimborso oneri urbanizzazione a DIDIEFFE-ECI	12.560,00				12.560,00	avanzo di amministrazione	
Acquisto arredi e attrezzature per asilo nido	12.000,00	6.000,00	LR n. 1/2000		6.000,00	avanzo di amministrazione	
Acquisto sedie per asilo nido	2.000,00				2.000,00	Oneri terreno Pritoni	
Acquisto Taglia Erba	500,00				500,00	Oneri terreno Pritoni	
Rimborso quota investimento illuminazione pubblica Hera Luce	22.083,00				22.083,00	avanzo di amministrazione	
RUE / POC	5.000,00				5.000,00	contributo di costruzione	
Investimenti Informatici Rimborso all' URF	5.388,00				5.388,00	avanzo di amministrazione	
Rifacimento manto stradale parte Via Senio - zona artigianale	26.657,00	15.994,00	privati		10.000,00	avanzo di amministrazione	
					663,00	avanzo di amministrazione	
<b>TOTALE</b>	<b>267.023,31</b>	<b>159.041,31</b>			<b>107.982,00</b>		

143.047,31	contributi regionali
15.994,00	privati
89.694,00	Avanzo Amm.ne 2015
2.500,00	Oneri terreno Pritoni
4.128,00	Vendita Azioni Soc. Area
11.660,00	contributo di costruzione
<b>267.023,31</b>	<b>TOT</b>

ANNO 2017							
LAVORO	IMPORTO	DESTINAZIONE VINCOLATA		MUTUO	FONDI BILANCIO		
Rimborso quota investimento illuminazione pubblica Hera Luce	22.083,00				22.083,00	contributo di costruzione	
Interventi di sistemazione a adeguamento acquedotti rurali	2.720,00				2.720,00	contributo di costruzione	
RUE / POC	5.000,00				5.000,00	Oneri Terreno CAVA	
Rifacimento manto stradale parte Via Senio - zona artigianale	26.657,00	15.994,00	privati		2.500,00	Oneri Terreno Pitoni	
					8.163,00	contributo di costruzione	
<b>TOTALE</b>	<b>56.460,00</b>	<b>15.994,00</b>		<b>0,00</b>	<b>40.466,00</b>		

ANNO 2018							
LAVORO	IMPORTO	DESTINAZIONE VINCOLATA		MUTUO	FONDI BILANCIO		
Rimborso quota investimento illuminazione pubblica Hera Luce	22.083,00				22.083,00	contributo di costruzione	
Interventi di sistemazione a adeguamento acquedotti rurali	2.720,00				2.720,00	contributo di costruzione	
RUE / POC	5.000,00				5.000,00	contributo di costruzione	
Rifacimento manto stradale parte Via Senio - zona artigianale	10.523,00	10.523,00	privati		0,00		
<b>TOTALE</b>	<b>40.326,00</b>	<b>10.523,00</b>		<b>0,00</b>	<b>29.803,00</b>		
<b>TOTALE 2016</b>	<b>267.023,31</b>	<b>159.041,31</b>		<b>0,00</b>	<b>107.982,00</b>		
<b>TOTALE 2017</b>	<b>56.460,00</b>	<b>15.994,00</b>		<b>0,00</b>	<b>40.466,00</b>		
<b>TOTALE 2018</b>	<b>40.326,00</b>	<b>10.523,00</b>		<b>0,00</b>	<b>29.803,00</b>		
<b>TOTALE 2016 - 2018</b>	<b>363.809,31</b>	<b>185.558,31</b>		<b>0,00</b>	<b>178.251,00</b>		

(excel/ProgOOPP 2015-17 versione 29.04.2016)

# PROGRAMMA A1

## SETTORE AFFARI GENERALI E RELAZIONI CON IL CITTADINO

**RESPONSABILE**                      **QUADALTI WILMER**

**SETTORE/I INTERESSATO/I**

**AI PROGRAMMI E AI PROGETTI :Segreteria – Affari Generali; Ufficio Polifunzionale – Biblioteca P.I. – CULTURA – SPORT - ECONOMATO**

**CENTRI DI COSTO INTERESSATI AL PROGRAMMA/I**      A1.1.1 – A1.1.2 – A1.1.3 –  
A1.2.1 – A1.2.4 – A1.3.1 – A1.3.2 – A1-4.1    A1.4.2 – A1.4.3 – A1.4.4. – A1.5.1 – A1.5.2 – A1.5.3  
– A1.5.4 – A1.6.1. – A1.6.2 – A1.6.3 – A1.6.2 – A1.6.3 – A1.7

## PROGETTO A1.1

**RESPONSABILE**                      **QUADALTI WILMER**

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO: SEGRETERIA AFFARI GENERALI**

---

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.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

A1.1.001:      N.ro 1 Istruttore Direttivo Amministrativo    D3 – 40%

**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%

**VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI  
(art.193 D.Lgs.267/2000)**

---

Gli obiettivi perseguono nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione dei diversi servizi del Centro di costo. L'utilizzo del protocollo informatico prosegue con la necessaria assistenza ai responsabili degli uffici, soprattutto per quanto attiene la creazione dei fascicoli. Nel corso del 2015 si è proceduto al consolidamento nell'utilizzo del sistema informatico di gestione archivio, atti e protocollo, secondo le direttive dell'Ufficio Associato della Romagna Faentina.

Sono stati predisposti i contratti di concessioni cimiteriali delle tombe di famiglia dei cimiteri del capoluogo e del forese.

**A1.1.002****DESCRIZIONE DEL PROGETTO: ORGANI ISTITUZIONALI**

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.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

<u>A1.1.002:</u>	N.ro 1 Istruttore Direttivo Amministrativo	D3 – 15%
	N.ro 1 istruttore Amministrativo	C4 – 14%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A.1.002:	N.ro 2 PC	34%
	N.ro 2 stampanti	30%
	N.ro 1 fax	20%

### **VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI**

#### **(art.193 D.Lgs.267/2000)**

---

L'obiettivo è perseguito nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione dei servizi. Consolidato e rafforzato il necessario supporto agli assessori ed ai consiglieri comunali dando tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del mandato ed in particolare per quanto riguarda i permessi e le aspettative spettanti.

Particolare attenzione è stata prestata alle attività dell'associazionismo locale mediante la gestione delle associazioni di volontariato che collaborano con l'Amm.ne Com.le. E' stata fatta la ricognizione delle convenzioni e dei contratti in scadenza al 31.12.2015 e si è provveduto alla sottoscrizione dei nuovi accordi con AUSER volontariato, Fraternita di Misericordia, ANPI e Associazione Alpini.

Viene dato il necessario supporto alle attività delle consulte in base a quanto previsto dal regolamento di gestione.

Mantenuto il buon livello di comunicazione con i cittadini mediante diffusione di avvisi pubblici e locandine, nonché per i comunicati stampa e l'aggiornamento del sito dell'Ente. Dato il necessario supporto allo svolgimento delle cerimonie di carattere culturale/storico e di rappresentanza di competenza che hanno previsto il coinvolgimento del settore Affari Generali (25 aprile – 70° Anniversario dei Combattimenti di M.Cece e M.Battaglia – Giornata dell'Unità nazionale e delle Forze Armate - Anniversario della liberazione di Casola).

### **A1.1.3**

## **DESCRIZIONE DEL PROGETTO: OBIETTORI DI COSCIENZA E SERVIZI CIVILE VOLONTARIO**

---

### Finalità da conseguire

A1.1.003: Attivazione delle campagne di informazione rivolte ai giovani per la diffusione dei progetti di servizio civile, che eventualmente verranno presentati, al fine di favorire la conoscenza e partecipazione ai progetti medesimi.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

<u>A1.1.003:</u>	N.ro 1 Istruttore Direttivo	D3– 1,00%
	N.ro 1 Istruttore Amministrativo	C4 – 0,50%

### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A.1.003:	N.ro 2 PC	1%
	N.ro 2 stampanti	1%
	N.ro 1 fax	1%

## **VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI AL 31/12 (art.193 D.Lgs.267/2000)**

---

Sono attivi i contatti con il Comune di Faenza e con il COPRES prov.le al quale l'Ente aderisce. E' stata data la massima collaborazione al Comune di faenza per la redazione del bando di servizio civile relativo alle biblioteche per l'anno 2016.

## PROGETTO A1.2

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SERVIZI DEMOGRAFICI**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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

ELETTORALE- Gestione delle revisioni elettorali ordinarie e straordinarie .

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 UMANE DA IMPIEGARE

---

A1.2.001: n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 55%, n. 1 Istruttore Amministrativo (C5) al 100% del 50 % del suo orario lavorativo; n. 1 Istruttore Amministrativo (C1) al 70%, n. 1 Esecutore Amministrativo (B6) al 20% (fino al 28 febbraio 2013), n. 1 Esecutore Amministrativo (B3) al 50%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

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

VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI AL 31/12 (art.193 D.Lgs.267/2000)

---

Gli obiettivi sono stati raggiunti nei termini prestabiliti.

## PROGETTO A1.3

**RESPONSABILE**                      **QUADALTI WILMER**

### **A1.3.1.**

#### **Descrizione del progetto: Assistenza domiciliare**

##### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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

##### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

A.1.3.1:                      n. 1 Istruttore Direttivo D3    5,0%  
   n. 1 Istruttore Amm.vo C4    0,5%

##### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A.1.3.1:                      n. 2 PC                                      5%  
   n.2 stampanti                              5%  
   n. 1 fax                                        1%

#### **VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI**

##### **(art.193 D.Lgs.267/2000)**

---

L'obiettivo è perseguito nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione dei servizi.

Il servizio è stato svolto dal Consorzio A.Te.Se. Il Comune, tramite l'assistente sociale responsabile del caso mantiene il controllo dello stesso.

Il servizio è costantemente monitorato per verificarne l'andamento ed i costi, che allo stato risultano in linea con il programma.

## A1.3.2.

### Descrizione del progetto: Assistenza

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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 2014.

Ricevimento e caricamento domande bonus idrico, energia elettrica e gas.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

A.1.3.2: \_\_\_\_\_ n. 1 Istruttore Direttivo D3 15%  
n. 1 Istruttore Amm.vo C4 2%

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A.1.3.2: \_\_\_\_\_ n. 2 PC 10%  
n.2 stampanti 10%  
N.ro 1 fax 1%

## **VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI**

**(art.193 D.Lgs.267/2000)**

---

L'obiettivo è perseguito nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione dei servizi.

Sono state consegnate le schede ed i dati all'Ufficio Associato relativi al preventivo 2015 e al consuntivo 2014 dei piani di zona.

A partire dal mese di settembre sono iniziati gli incontri e la collaborazione per il conferimento in Unione dei Servizi Sociali in toto a partire dal 01/01/2016;

Prosegue il rapporto con gli utenti e l'assistente sociale per la risoluzione dei casi e le richieste di interventi sia in servizi che economici. Partecipazione alle sedute della apposita commissione distrettuale per la erogazione dei contributi.

Proseguono l'attività, a livello comprensoriale con gruppi di lavoro e riunioni per la attività dell'ufficio di Piano.

Si è consolidata l'attività del Centro occupazione "L'APE" presso i locali della Casa protetta con l'inserimento lavorativo di 3 cittadini.

Buoni anche i risultati dell'attività del centro handicap Il Fiordaliso anch'esso ubicato presso la struttura della Casa Protetta.

Fino al termine dell'anno scolastico 2013/2014 è continuata l'attività dello spazio compiti del Centro di Aggregazione Giovanile "Circus". Il Centro è gestito mediante convenzione con la Coop.va ATESE, per n.ro 5 pomeriggi alla settimana per 2 ore al giorno. Dal mese di ottobre è stato riattivato il servizio per l'anno scolastico 2015/2016

Mantenuto il necessario sostegno alle associazioni di volontariato convenzionate per la gestione di servizi di pubblica utilità.

Prosegue inoltre l'attività per la raccolta delle domande del bonus, gas, energia elettrica , assegno per i nuclei numerosi ed assegno di maternità.

## PROGETTO A1.4

### A1.4.1

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **ESCRIZIONE DEL PROGETTO – SCUOLA MATERNA**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 1 PC al 1 % e n. 1 fotocopiatrice al 10 %

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 2%

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI AL 31/12 (art.193 D.Lgs.267/2000)

---

E' stata approvata e sottoscritta una nuova convenzione con parrocchia dell'Assunzione di MV per la creazione di un sistema integrato delle scuole dell'Infanzia operanti sul territorio del comune. In applicazione della stessa è stata impegnata la somma annuale prevista e si è proceduto all'erogazione dell'acconto.

Si è provveduto alla liquidazione del rimborso spese a copertura dei beni di consumo per la scuola S. Apollinare, spettanti al Comune

## A1.4.2

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SCUOLA ELEMENTARE**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 1 PC al 3 % e n. 1 fotocopiatrice al 20 %

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 3%

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI (art.193 D.Lgs.267/2000)

---

Gli obiettivi sono perseguiti nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione del servizio.

In particolare

Si è provveduto alla liquidazione del rimborso spese a copertura dei beni di consumo spettanti al Comune;



## A1.4.3

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SCUOLA MEDIA**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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 delle scuole.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 1 PC al 5 % e n. 1 fotocopiatrice al 10 %

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

n n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 1,0%

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI (art.193 D.Lgs.267/2000)

---

Gli obiettivi sono perseguiti nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione del servizio.

In particolare

- Si è provveduto alla liquidazione del rimborso spese a copertura dei beni di consumo spettanti al Comune;
- Sono state liquidate alle famiglie degli studenti della scuola secondaria le somme erogate dalla Regione a parziale copertura del costo dei libri di testo

## A1.4.4

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – TRASPORTO SCOLASTICO**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Mantenimento dell'attuale livello dei servizi

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

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

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

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

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

Gli obiettivi sono perseguiti nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione del servizio.

Il piano dei trasporti per l'anno scolastico 2015/2016 è stato definito e si è resa necessario procedere ad un ridimensionamento del servizio erogato con gli automezzi comunali. Nel mese di novembre è stata approvata una modifica al regolamento per il Servizio di trasporto scolastico e sono iniziate le pratiche per l'esternalizzazione dello stesso.

# PROGETTO A1.5

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

## **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – C.R.E.E.M.**

### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Mantenimento del Servizio secondo le modalità organizzative del 2014

### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 1 PC al 1 %, n. 1 fotocopiatrice al 3%, n 1 automezzo al 5 %

### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 2%

### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

L'obiettivo è stato perseguito e il centro estivo è stato realizzato dal 1 al 31 luglio 2015 assieme alla Scuola dell'Infanzia Santa Dorotea presso i locali della Scuola Primaria.

## A1.5.2

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – ASILO NIDO**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Mantenimento del Servizio secondo le modalità organizzative raggiunte nel corso del 2014

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 1 PC al 5 %, n. 1 fotocopiatrice al 0,5%.

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

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

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

L'obiettivo è perseguito nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione del servizio.

## A1.5.3

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – MENSA**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Mantenimento del Servizio secondo le modalità organizzative raggiunte nel corso del 2014

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

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

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

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

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

L'obiettivo è perseguito nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione del servizio.

Il rapporto di collaborazione con il Servizio Dietetico del Comune di Faenza per la stesura delle diete globali e delle diete speciali ha funzionato in maniera ottimale e il 1 settembre si è giunti ad avere i prospetti dei menù per l'anno scolastico 2015/2016. Dal mese di settembre sono iniziati i contatti con IASP della Romagna Faentina per una ridefinizione di alcuni compiti previsti dalla convenzione di fornitura pasti sulla base dell'esperienza maturata nel corso degli anni di servizio.

## A1.5.4

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – SPORT**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 1 PC al 2 %, n. 1 fotocopiatrice al 0,1%,

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

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

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

L'obiettivo è perseguito nel rispetto dei tempi prestabiliti per l'ordinaria gestione del servizio mediante l'esecuzione di quanto stabilito dalle convenzioni con le Soc. Sportive.

# PROGETTO A1.6

## A1.6.1

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – ATTIVITA' CULTURALI**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

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

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

n. 1 PC e al 20 % e n. 1 fotocopiatrice al 20 %

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 5%, n. 1 Istruttore Amministrativo (C4) al 30%, e n. 1 Istruttore Amministrativo (C1) al 20%

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

Gli obiettivi sono perseguiti nel rispetto dei tempi prestabiliti. Sono state organizzate le iniziative per il "Giorno della Memoria", Festa degli alberi, Anniversario della liberazione, Festa della repubblica, "Musica nei luoghi della storia", "Casola è una favola", 70° Anniversario dei combattimenti di Monte Battaglia, Casola un natale di stelle.

## A1.6.2

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – BIBLIOTECA COMUNALE**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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;.

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

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

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

n. 1 Istruttore Direttivo (D3) al 5% - n. 1 Istruttore Amministrativo (C4) al 60%

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

Gli obiettivi sono perseguiti nel rispetto dei tempi prestabiliti.



## A1.6.3

**RESPONSABILE**

**QUADALTI WILMER**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – CENTRO CULTURALE POLIVALENTE**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

A164.003: n. 1 PC al 1 % e n. 1 fotocopiatrice al 0,4 %

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

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

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

L'obiettivo è perseguito si sono consolidati i rapporti con l'Associazione "Teatro Sonoro per la concessione in uso del Centro Culturale Polivalente. Dal mese di marzo 2015 è stata sottoscritta un nuovo contratto di concessione a valere fino al 2019.

## A1.7.1

**RESPONSABILE**                      **QUADALTI WILMER**

**REFERENTE**                        **PIFFERI AMEDEA**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO – ECONOMATO**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

utilizzo delle piattaforme nazionali regionali e del Mepa comporterà una diminuzione della spesa di bilancio per acquisizione di beni e servizi;

informatizzazione del servizio di cassa comporta minore dispendio di tempo nella rendicontazione trimestrale e annuale di cassa;

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 100%

Nr. 1 Calcolatrice al 100%

Nr. 1 fax

Nr. 1 stampante di rete al 80%

Nr. 1 stampante Oki al 20%

#### RISORSE UMANE DEL CENTRO DI COSTO

---

A1.7: n. 1 Istruttore Contabile Economo C5 ex 6 q.f. – adibito per il 100%

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art.193 D.Lgs.267/2000)

---

o stato di attuazione dei programmi e dei progetti alla data considerata appare realizzata al 100% rispetto al preventivato

# 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 2015 del Programma triennale 2015-2017 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 (uno dei quali in pensione dal 01.05.2015). Il 30% circa dell' orario complessivo di servizio dei tre operai esterni 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 prevede la realizzazione di alcuni lavori finalizzati 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;
- 2/3 operai collaboratori professionali esterni.

## RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

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

VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI 2015

(ART. 193 D. LGS. 267/2000)

E' riportata all' interno di ogni 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;
- acquisto automezzo-autocarro;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

#### **SEDE MUNICIPALE:**

- mantenimento in generale degli attuali livelli di servizio;

#### **IMMOBILI IN LOCAZIONE:**

- mantenimento degli attuali livelli di servizio;

#### **CIMITERI:**

- 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:**

- lavori manutenzione ambientale 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);
- 2/3 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.

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI 2015

(ART. 193 D. LGS. 267/2000)

In generale, lo stato di attuazione del programma sta proseguendo secondo i tempi prestabiliti; in particolare:

PATRIMONIO:

- interventi di sistemazione e adeguamento utenze d'acquedotto rurali: in attesa di disposizioni dal Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale sulle modalità di pagamento della quota a carico del Comune, che si prevede comunque di liquidare entro il 31.12.2015;
- acquisto automezzo-autocarro: non ancora effettuato ma da valutare meglio la priorità in base all'andamento generale della spesa;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

#### SEDE MUNICIPALE:

- mantenimento in generale degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

#### IMMOBILI IN LOCAZIONE:

- mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

#### CIMITERI:

- gestione dei servizi cimiteriali e manutenzioni cimiteriali con affidamento in appalto: in linea con le previsioni; è stata affidata la gestione in appalto;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

#### NETTEZZA URBANA:

- mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

#### VIABILITA':

- mantenimento degli attuali livelli di servizio: : in linea con le previsioni.

#### PARCHI E GIARDINI:

- lavori manutenzione ambientale con affidamento in appalto: in linea con le previsioni; è stata affidata la gestione in appalto;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

## **PROGETTO A2.2**

### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – SERVIZI GESTITI DA HERA.**

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

---

Erogazione di fondamentali servizio alla popolazione.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

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

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.

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI 2015

(ART. 193 D. LGS. 267/2000)

In generale, lo stato di attuazione del programma sta proseguendo secondo i tempi prestabiliti; in particolare:

- collaborazione al CON.AMI per raccolta dati per gara-gas: obiettivo perseguito nel rispetto delle scadenze prestabilite dal CON.AMI;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio proseguendo con la gestione HERA: in linea con le previsioni.



## PROGETTO A2.3

### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – URBANISTICA

PRG, PSC, RUE, POC:

- collaborazione con l' Unione Romagna Faentina per la 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);
- gestione rapporti economici con Unione Romagna Faentina per elaborazione strumentazione urbanistica;
- 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.

### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI 2015

(ART. 193 D. LGS. 267/2000)

In generale, considerato che è stata sottoscritta la convenzione per il trasferimento all' Unione della Romagna Faentina delle competenze in materia, lo stato di attuazione del programma sta proseguendo secondo i tempi prestabiliti; in particolare:

PRG, PSC, RUE, POC:

- collaborazione con l' Unione Romagna Faentina per la progettazione di eventuali varianti parziali al PRG o al PSC: l'attività sta proseguendo nel rispetto dei tempi prestabiliti di concerto con l' Ufficio di Piano dell' Unione;

- 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): l'attività sta proseguendo nel rispetto dei tempi prestabiliti di concerto con l' Ufficio di Piano dell' Unione;

- gestione rapporti economici con Unione Romagna Faentina per elaborazione strumentazione urbanistica: l'attività sta proseguendo nel rispetto dei tempi prestabiliti di concerto con l' Ufficio di Piano dell' Unione;

- mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

PIANO ATTIVITA' ESTRATTIVE:

- progettazione di eventuali varianti parziali: il P.A.E. non ha richiesto l'elaborazione di varianti;

- adempimenti per l' attuazione delle previsioni estrattive del nuovo PAE: in linea con le previsioni;

- mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

## 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:

- indagine geologica e primi interventi di messa in sicurezza campo sportivo Olmatelli;
- lavori adeguamento e messa a norma palestra comunale (progetto DUP L.n. 350/2003 e Decreto MIT 06.03.2015);
- interventi riduzione rischio sismico Sede Municipale;
- vari interventi sulla viabilità rurale danneggiata dalle avversità atmosferiche di febbraio/marzo 2015 (Cà Budrio-Cestina e altre varie località (OCDPC n. 232/2015), Via Torre, Via Capanne, Via Cestina (DGR 726/2015);
- rifacimento manto stradale in Via Senio (parte) nella zona artigianale-industriale;
- interventi di sistemazione del verde, arredo urbano e parcheggi del centro;
- lavori realizzazione "Parco pubblico delle erbe e dei frutti dimenticati".

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).

### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI .2015

#### (ART. 193 D. LGS. 267/2000)

In generale, lo stato di attuazione del programma sta proseguendo secondo i tempi prestabiliti.

In particolare, in merito alla realizzazione delle opere pubbliche in base alle indicazioni del Programma Triennale e dell' Elenco Annuale di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., si precisa che:

- indagine geologica e primi interventi di messa in sicurezza campo sportivo Olmatelli: è in corso di predisposizione l' avviso pubblico per la manifestazione di interesse;
- lavori adeguamento e messa a norma palestra comunale (progetto DUP L.n. 350/2003 e Decreto MIT 06.03.2015): il progetto è stato presentato ma non è rientrato in posizione utile nella graduatoria dei finanziamenti.;
- interventi riduzione rischio sismico Sede Municipale: deve essere avviata la gara d' appalto (in base alla D.G.R. n. 652/2015 l'affidamento dei lavori deve avvenire entro il 30.06.2016);
- vari interventi sulla viabilità rurale danneggiata dalle avversità atmosferiche di febbraio/marzo 2015 (Cà Budrio-Cestina e altre varie località (OCDPC n. 232/2015), Via Torre, Via Capanne, Via Cestina (DGR 726/2015): lavori affidati per Cà Budrio-Cestina e altre varie località, in corso di affidamento per Via Torre, Via Capanne e Via Cestina;
- rifacimento manto stradale in Via Senio (parte) nella zona artigianale-industriale: progetto in fase di elaborazione;
- interventi di sistemazione del verde, arredo urbano e parcheggi del centro: non ancora effettuati ma da valutare meglio la priorità in base all' andamento generale della spesa;
- lavori realizzazione "Parco pubblico delle erbe e dei frutti dimenticati": lavori in corso nel rispetto dei tempi prestabiliti.

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

Lo svolgimento delle varie incombenze è stata/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. A questo proposito si evidenzia che la progettazione e direzione dei lavori degli interventi conseguenti alle avversità atmosferiche di febbraio/marzo 2015 sono stati affidati alla struttura tecnica del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale, a mezzo accordo approvato con DGC n. 40 del 14.07.2015.

## PROGETTO A2.5

### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – EDILIZIA PRIVATA

2. Gestione rapporti economici con DIDIEFFE per rimborso contributo costruzione come da accordo transattivo;
3. 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.

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI 2015

(ART. 193 D. LGS. 267/2000)

In generale, lo stato di attuazione del programma sta proseguendo secondo i tempi prestabiliti; in particolare:

4. Gestione rapporti economici con DIDIEFFE per rimborso contributo costruzione come da accordo transattivo: nel rispetto dei tempi prestabiliti è stata liquidata la quota 2015;
5. Mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

## PROGETTO A2.6

### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA – AMBIENTE

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

#### 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.

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI 2015

(ART. 193 D. LGS. 267/2000)

In generale, lo stato di attuazione del programma sta proseguendo secondo i tempi prestabiliti; in particolare:

- Attività finalizzata al mantenimento delle certificazioni ambientali Emas e Cermet: in linea con le previsioni;
- Mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

## **PROGETTO A2.7**

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

- Proseguimento del rapporto di convenzione con Acer-Ravenna per la gestione del patrimonio E.R.P.;
- Emanazione bando generale (integrativo) per l'assegnazione degli alloggi 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.

#### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI 2015

##### (ART. 193 D. LGS. 267/2000)

In generale, lo stato di attuazione del programma sta proseguendo secondo i tempi prestabiliti; in particolare:

- Proseguimento del rapporto di convenzione con Acer-Ravenna per la gestione del patrimonio E.R.P.: in linea con le previsioni;
- Emanazione bando generale (integrativo) per l'assegnazione degli alloggi E.R.P.: il bando è stato emanato;
- Gestione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. e per la mobilità: in linea con le previsioni;
- Procedure per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. che si renderanno disponibili: in linea con le previsioni;
- Mantenimento degli attuali livelli di servizio: in linea con le previsioni.

# COMPARTO AFFARI ECONOMICI

**RESPONSABILE** BALDASSARRI DONATA

**SETTORE/I INTERESSATO/I** RAGIONERIA

**AI PROGRAMMI E AI PROGETTI**

**CENTRI DI COSTO**

**INTERESSATI AL PROGRAMMA/I** A3.1.001

## FINALITA' DA CONSEGUIRE

---

Al settore 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.

## RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

---

Nr. 1	Istruttore direttivo	al	100,00
Nr. 1	Istruttore	al	100,00

## RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

---

Nr. 2	Computer	al	100,00
Nr. 2	Calcolatrice	al	100,00
Nr. 2	Stampante	al	100,00

## VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

(art. 193 D.Lgs. 267/2000)

---

L'ufficio ha provveduto al coordinamento e alla gestione dell'attività finanziaria dell'intero ente che ha portato all'approvazione del Bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015/2018 al 28 Luglio 2015 e il conto consuntivo 2014 al 28 Aprile 2015 nel pieno rispetto delle date previste dalla normativa vigente.

Inoltre attraverso un monitoraggio continuo delle entrate e delle spese si è provveduto tempestivamente, attraverso le variazioni di bilancio, a coprire le minori entrate e le maggiori spese, attraverso l'utilizzo di nuove e maggiori entrate, consentendo in tal modo un pronto e pieno utilizzo delle risorse disponibili.



## SERVIZIO ASSOCIATO ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

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

### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

---

L'obiettivo principale anche per il 2015 è **la lotta all'evasione**.

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

Si lavora al fine di sistemare l'intera banca dati IMU-TASI e tutta la relativa gestione.

Si è collaborato e si continuerà a collaborare 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%

### **VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI**

---

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 2015 ha continuato ad operare prioritariamente per l'omogeneizzazione delle 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 del conferimento della funzione all'Unione da parte di tutti gli enti aderenti.

## IUC

Nel 2014 è stata introdotta la IUC (Imposta Unica Comunale) che comprende IMU, TASI e TARI.  
Per il 2015 sono state confermate le diverse entrate tributarie del 2014.  
Dal 2015 sono stati modificati i criteri di identificazione territoriale per i terreni da considerarsi montani.

## IMU

L'Imu continua ad esistere per tutti gli immobili diversi dall'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 della banca dati.

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

Anche per il 2015, con il supporto di Anutel, i Comuni hanno messo a disposizione sul sito istituzionale di ciascun ente l'applicativo "Calcolo on line IMU" e "Dichiarazione Imu".

## TASI

Questo tributo nato nel 2014 sostituisce la quota servizi indivisibili Tares (0,30€/mq) prevista nel 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 delle differenti aliquote IMU in vigore, cercando di applicare anche detrazioni mobili per poter fronteggiare gli aumenti su unità immobiliari di non elevato valore catastale.

Essendo il secondo anno di applicazione, almeno analizzando il gettito, considerato che non ci sono chiarimenti in merito alla dichiarazione, si possono avere alcune informazioni più chiare.

Per la Tasi il Comune dovrebbe inviare ai cittadini l'F24 compilato, ma anche per il 2015 questo adempimento è praticamente impossibile da attuare, sia per mancanza degli applicativi gestionali, sia per la non totale attendibilità dei dati presenti in banca dati. 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.

Come già per il 2014 il Regolamento Comunale è stato modificato ed è praticamente identico in tutta la Provincia di Ravenna, recependo quelle che sono state le modifiche normative introdotte.

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.

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.

Entro la fine del 2015 nei Comuni inizierà l'attività di accertamento/liquidazione della TARI.

I Comuni infatti hanno aderito alla convenzione stipulata da Intercent-Emilia Romagna e pertanto, tramite l'RTI che ha vinto la gara per la Provincia di Ravenna, si procederà al recupero di quanto non incassato di ordinario e all'accertamento di quanto omesso ai fini TARI.

## ICI

Per i Comuni di Riolo e Brisighella nel corso del 2015, sono continuate 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.

Per il Comune di Casola Valsenio ad oggi l'attività ancora non è partita, o meglio non sono stati ancora spediti avvisi, in quanto il personale dell'ufficio tributi si è dedicato al 100% alla gestione dell'Iva/Entrate Comunali. Alla data odierna si spera di poter iniziare nel breve periodo lavorare soprattutto per le annualità che andranno in prescrizione al 31/12/2015.

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

Si cercherà di aggiornare il più possibile la banca dati per la gestione IMU-TASI.

## **RISCOSSIONE COATTIVA**

E' stata prorogata al 31/12/15 la convenzione sottoscritta nel 2009 con la So.R.It. relativa alla riscossione coattiva.

Qualora non fosse disposta una nuova proroga è comunque già conclusa la gara espletata da Intercenter per cui gli enti non rimarranno scoperti per tale attività. I Comuni hanno infatti aderito a tale gara

L'attività di recupero coattivo avviene tramite ingiunzione fiscale con le seguenti procedure:

- liste di carico inviate direttamente all'Ufficio Associato per la successiva trasmissione alla Sorit;
- rendicontazione degli incassi agli uffici ragioneria, 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 per residuali somme e tramite riversamento nel conto di Tesoreria. I flussi informatici relativi ai versamenti sono fruibili dal sito dell'Agenzia delle Entrate che mensilmente mette a disposizione dell'Ente un File di Rendicontazione.

## PUBBLICHE AFFISSIONI E IMPOSTA DI PUBBLICITA'

Al 31/12/2014, è terminato l'affidamento effettuato dall'Unione per gli anni 2010-2014.

Considerato che nel Mepa non sono presenti ditte che forniscono i servizi di cui sopra, i Comuni di Brisighella e Riolo, hanno confermato l'affidamento alla società ICA Srl, gestore dell'imposta fino al 2014, della gestione dell'ICP-Affissioni fino al 31/12/2015. Il Comune di Casola Valsenio, in considerazione dei problemi riscontrati nella gestione del servizio da parte della società AIPA, ha optato per affidare anch'essa la gestione di questi tributi a ICA fino al 31/12/15

Gli affidamenti sono stati fatti al medesimo aggio dell'affidamento precedente.

## **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 conteggiare e gestire gli incassi su apposito conto corrente postale delle Occupazioni Temporanee e Permanenti, ad esclusione del mercato che verrà incassato direttamente dal personale dell'Ufficio Polizia Municipale.

Per le Occupazioni Permanenti l'ufficio invierà 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, continuano 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 supporta l'ufficio Ragioneria nella gestione delle entrate in generale, seguendo le scadenze e gli adempimenti relativi all'Iva.

## UFFICIO ASSOCIATO DEL TURISMO

*RESPONSABILE:* ANTONELLA CARANESE

*ISTRUTTORE DIRETTIVO:* FILIPPO OLIVUCCI

SERVIZIO INTERESSATO

**AL PROGRAMMA:** TURISMO

NUMERO: A4

### **Finalità conseguite**

Sviluppo della politica turistica in forma associata dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme, sub-ambito dell'Unione della Romagna Faentina.

Il turismo rappresenta infatti una delle fondamentali risorse economiche del Comune di Casola Valsenio. L'economia legata al settore turistico offre margini di incremento alla luce della potenzialità del territorio legate al patrimonio storico e artistico, alle risorse ambientali, all'enogastronomia, alle manifestazioni che si svolgono a Casola Valsenio.

Al fine di incrementare il flusso turistico e di conseguenza anche gli aspetti economici legati a questo settore, è stato costituito nel 2001 l'Ufficio Associato del Turismo insieme alla ex-Comunità Montana, ora Unione della Romagna Faentina.

Per il 2015 l'Ufficio Associato si è impegnato a consolidare ed innovare l'offerta turistica dell'Unione sia attraverso progetti comuni, sia attraverso progetti mirati in modo peculiare sul Comune di Casola Valsenio. In particolare, in merito ai progetti comuni, è stata portata avanti l'innovazione e la qualificazione, soprattutto storica e culturale, di prodotti locali, la valorizzazione delle emergenze turistiche e naturalistiche (in primis il Parco Regionale della Vena del Gesso Romagnola) e delle manifestazioni estive ed autunnali, anche attraverso la fattiva collaborazione con la Società d'Area Terre di Faenza con la quale l'Ufficio Associato del Turismo svolge una continua attività di collaborazione e di indirizzo.

In merito alle attività specifiche sul Comune di Casola Valsenio, l'ufficio ha depositato già nel 2004 il marchio "Paese delle Erbe e dei Frutti Dimenticati" che individua la direttrice strategica verso la quale svolgere gli interventi di qualificazione e miglioramento dell'offerta turistica per il Comune di Casola Valsenio: dal 2005 tutto il materiale promozionale curato dall'Ufficio Associato del Turismo e dai diversi attori che operano in ambito turistico nel Comune di Casola Valsenio, riporta questo marchio. Vista l'importanza promozionale, il marchio è stato rinnovato nel 2014 per altri 10 anni.

Per il 2015, si è proceduto in continuità rispetto alla linea grafica e di contenuti, effettuata nel 2014, del materiale promozionale (Progetto "Casolaromatica") inerente alle manifestazioni casolane, attraverso la produzione di nuove brochure che hanno messo in evidenza gli aspetti caratteristici della coltura delle erbe officinali ed, in generale, attraverso un miglior coordinamento con gli attori locali per

l'organizzazione degli eventi stessi (in particolare Pro Loco, Società di Area Terre di Faenza e Giardino delle Erbe Officinali).

In riferimento alla tematica delle Erbe Officinali, risorsa peculiare del Comune di Casola Valsenio in ambito turistico, grazie alla presenza del rinomato Giardino delle Erbe "Augusto Rinaldi Ceroni", sono state promosse ed organizzate, potenziandole nel loro aspetto turistico, le manifestazioni Erbeinfioro e Giornata della Lavanda. Una sottolineatura ulteriore all'importanza del Giardino delle Erbe è stata fatta, qualificando la struttura sempre più come Museo, inserito nel circuito museale della Provincia di Ravenna.

A livello organizzativo l'Ufficio Associato, nel corso di tutto il 2015, ha messo a disposizione risorse e competenze per rendere più assidui e sistematici i rapporti con le associazioni operanti nel territorio comunale, in particolare la locale Pro Loco, e, più in generale, nel territorio facente riferimento alla Società di Area "Terre di Faenza".

In dettaglio questi sono stati gli interventi effettuati nel corso dell'anno 2015:

Predisposizione calendario turistico delle iniziative e degli eventi sui Comuni dell'Unione.

- Implementazione progetti, in collaborazione con il Giardino delle Erbe e Società di Area Terre di Faenza, riguardanti "Casolaromatica" con contestuale promozione delle manifestazioni e produzione di materiale grafico ad hoc secondo la linea grafica di Casolaromatica.
- Collaborazione con la Pro Loco di Casola per gli eventi svoltisi nel periodo primaverile ed estivo (Festa di Primavera, Casola è Una Favola, Festa dei Racconti Dimenticati, altri eventi in calendario).
- Altri interventi di promozione del comparto turistico, in armonia con le programmazioni dell'intero comparto turistico dell'Unione della Romagna Faentina.
- Adesione all'Associazione "Strada del Sangiovese e dei Sapori dei Colli di Faenza".
- Sostegno all'evento Lom a Merz.
- Realizzazione eventi "Erbeinfioro" e Giornata della Lavanda
- Gestione e rendicontazione finale 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**

Un istruttore direttivo amministrativo (D2) dell'Ufficio Associato con sede a Faenza.

### **Risorse strumentali**

Computer, stampante e telefono.

# COMPARTO POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

## RESPONSABILE

*BENINI IVO*

## SETTORE/I INTERESSATO/I

### AI PROGRAMMI E AI PROGETTI

Polizia Municipale e Amministrativa

## CENTRI DI COSTO

### INTERESSATI AL PROGRAMMA/I

A5.1.001

### FINALITA' DA CONSEGUIRE

- 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, con allargamento tematiche affrontate.
- 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.

### *RISORSE UMANE DA IMPIEGARE*

Nr. 2 Agenti di Polizia Municipale

Nr. 1 Responsabile con una presenza effettiva in loco di circa 1-2 ore settimanali

### *RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE*

Autovettura di servizio

velocipede

lettore microchip

### VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

---

➤ I servizi congiunti di infortunistica stradale con i sei Comuni dell'Unione si sono consolidati e si sono dimostrati un valido strumento di controllo del territorio nonché di servizio reso in occasione di incidenti stradali.

Si è mantenuta elevata l'attenzione rivolta ai veicoli privi di copertura assicurativa, poiché fenomeno in crescita esponenziale.

L'accertato sanzionatorio preventivato in bilancio è già stato più che raggiunto.

È stato effettuato un controllo sulle soste nel centro urbano, soprattutto nei giorni di mercato e manifestazioni turistico-culturali.

Attuazione completa dei progetti inerenti l'educazione stradale, con potenziamento delle ore messe a disposizione per inserire in programma anche il concetto di "civile convivenza".

È sempre stata garantita la viabilità e scorta ai cortei funebri a piedi, personale permettendo.

Presenza di personale della Polizia Municipale durante le varie manifestazioni a più alta affluenza