



**COMUNE DI VIGARANO MAINARDA**  
**Provincia di Ferrara**

**DOCUMENTO**  
**UNICO**  
**di**  
**PROGRAMMAZIONE**

**D.U.P. 2016 2017 2018**

Nota di aggiornamento al 25 novembre 2015

## **INTRODUZIONE**

### **SEZIONE STRATEGICA (Ses)**

#### **OBIETTIVI STRATEGICI**

#### **ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI ESTERNE**

- popolazione residente;
- parametri economici dei flussi finanziari.

#### **ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI INTERNE**

- organizzazione interna;
- enti strumentali;
- tributi e tariffe;
- andamento tendenziale dell'indebitamento;

### **SEZIONE OPERATIVA (SoS)**

#### **PARTE 1 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

- elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Affari Generali, Demografici e Socio assistenziali
- elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Ufficio Tecnico;
- elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore culturale - scuola e sport.
- elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Polizia Locale;
- elenco descrittivo obiettivi da raggiungere settore Finanze - tributi Economato.

#### **PARTE 2 PROGRAMMAZIONE**

- la Vigarano del futuro;
- opere pubbliche nel triennio;
- opere pubbliche in corso e non concluse;

# INTRODUZIONE

Le profonde trasformazioni economico-sociali in atto nella nostra società stanno rendendo sempre più difficile e complesso il compito fondamentale di governo dei territori che fa capo alle amministrazioni pubbliche. Per fronteggiare le nuove sfide imposte dalle rapide evoluzioni della tecnologia e dalle crescenti dinamiche del mercato globalizzato, in tutti i Paesi avanzati si stanno diffondendo nuove e articolate strategie di pianificazione integrata e negoziata tra attori pubblici e privati, delle strategie di sviluppo e dei processi di innovazione. Si tratta di nuovi modelli di programmazione e progettazione delle funzioni pubbliche e degli interventi.

Gli strumenti previsti finora dall'ordinamento finanziario contabile per svolgere tale attività erano sicuramente insufficienti, ed ecco perché il legislatore ha voluto ritoccare questa materia introducendo nuovi principi per una gestione all'insegna dell'efficienza, oltre che dell'efficacia e dell'economicità. Questi nuovi principi ripresi dal settore privato devono essere adattati alla realtà degli enti locali di per sé molto complessa. L'introduzione della pianificazione strategica vuole più che altro giungere a formalizzare il ruolo centrale svolto dall'ente per la promozione dello sviluppo della comunità.

Il loro scopo fondamentale è quello di individuare le principali scelte su cui puntare per garantire crescita economica e sostenibilità sociale in un'ottica di medio lungo periodo. Per rispondere a tali esigenze e far fronte alle diverse sollecitazioni che provengono dalla società, le amministrazioni pubbliche, ma ancora una volta soprattutto gli enti territoriali, si stanno progressivamente adattando a svolgere un nuovo ruolo. Sono chiamate a riflettere maggiormente sul futuro del proprio territorio, superando una antica tendenza a sviluppare azioni soltanto a breve termine; sono indotte a puntare a costruire con gli altri attori della comunità visioni e percorsi di sviluppo realistici e sostenibili. Emerge così per gli enti locali, a fianco del tradizionale ruolo di produzione di servizi indispensabili al benessere collettivo, anche un nuovo ma più strategico ruolo di regia dei processi decisionali e programmatori, complesso e articolato, che li obbliga ad agire attraverso lo sviluppo di disegni orientati a generare decisioni e azioni condivise e a promuovere comportamenti coerenti anche da parte degli attori non istituzionali. Nella pianificazione strategica si realizza in concreto l'equilibrio tra autonomia gestionale degli uffici e integrazione con il vertice politico e tra le diverse unità organizzative della Amministrazione. La pianificazione strategica costringe a guardare ai risultati più che ai compiti formali, a responsabilizzare persone e uffici su obiettivi che concretizzano gli impegni condivisi e interpretano i bisogni della collettività. Il nuovo modello amministrativo non si riconosce tanto nella capacità di costruire un piano e un programma rigorosi, formalmente ineccepibili, ma soprattutto nell'intensità del coinvolgimento dell'intera struttura, nella qualità e quantità della comunicazione tra vertice e uffici a cui è poi collegata sia la integrazione tra indirizzo strategico e obiettivi che la coerenza tra risultati da conseguire e risorse impegnate. Il sistema di pianificazione strategica in una amministrazione pubblica rappresenta la cerniera tra la macchina amministrativa e il progetto politico.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) sostituisce la relazione previsionale e programmatica.

E' lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e cioè, per il comune di Vigarano Mainarda, fino metà del 2016, la seconda pari a quello del bilancio di previsione e cioè fino all'anno 2018.

## **SEZIONE STRATEGICA (SeS)**

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

Con deliberazione n. 22 del 31/05/2011 è stato deliberato di convalidare l'elezione dei sottoelencati proclamati eletti nelle elezioni tenutesi il 15 e 16 maggio 2011 alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale, di cui al verbale dell'adunanza dei Presidenti delle sezioni, in atti:

#### **CANDIDATO ELETTO SINDACO:**

Cognome e Nome	Lista collegata
PARON BARBARA	PROGRESSO E SOLIDARIETA' INSIEME PER VIGARANO

#### **CANDIDATI ELETTI CONSIGLIERI:**

N.	Cognome e Nome	Lista
1	TAGLIANI FLAVIO	Progresso e Solidarietà – Insieme per Vigarano
2	SCIANNACA MARIO	“
3	MASSARI GIULIA	“
4	BIGONI ILARIA	“
5	LODI ALESSANDRA	“
6	BERGAMINI CESARE	“
7	GIORGI ANDREA	“
8	STANCARI ELISA	“
9	RAHO ANTONINO	Di più per Vigarano – Raho Sindaco
10	FORTINI MARCELLO	“
11	ZANELLA MAURO	“
12	GARDENGHI UMBERTO	Lega Nord Emilia - Bossi

Il Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con proprio atto n.22 in data 23.05.11 ha nominato la Giunta Comunale che risulta così composta:

## **COMPONENTI DELLA GIUNTA:**

<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>INCARICO</b>	<b>DELEGHE</b>
1	GIORGI ANDREA	VICESINDACO	Attività Fieristiche – Ambiente – Servizi Cimiteriali
2	MASSARI GIULIA	ASSESSORE	Sport e Volontariato – Gemellaggi-Pubblica Istruzione- Politiche Giovanili
3	TAGLIANI FLAVIO	ASSESSORE	Attività culturali – Attività produttive – Personale
4	SCIANNACA MARIO	ASSESSORE	Servizi alla persona – Sanità – Pari opportunità – Politiche del Lavoro

Gli obiettivi strategici sopra individuati nel programma elettorale sono stati comunicati al Consiglio Comunale con deliberazione n. 24 del 31/ 05/2011 e sono sinteticamente di seguito riportati:

### ***COMUNICAZIONE CON I CITTADINI***

L'indicazione "Porte Aperte" rappresenta l'idea di un Comune Amico dove il cittadino possa rivolgersi con approccio diretto e veloce.

Obiettivo raggiunto e particolarmente riconosciuto durante il sisma 2012. In quella condizione di straordinaria necessità ed urgenza, tutti gli uffici comunali e la giunta hanno contribuito alla immediata creazione di un assetto organizzativo di altissimo livello, tale da permettere fin da subito, la presa in carico di tutte le necessità emergenti della popolazione (da quella relativa all' incolumità, fino all'emergenza abitativa e alle necessità economiche legate alla ricostruzione fisica degli edifici)

Si è provveduto, fin da subito ad instaurare un "Filo diretto" con la popolazione attraverso il telefono degli amministratori pubblici acceso 24h su 24h che ha permesso non solo di fronteggiare tempestivamente le emergenze, ma anche di intercettare sul nascere le sollecitazioni e le criticità emergenti, rendendole maggiormente risolvibili.

### ***LAVORO E SVILUPPO SOSTENIBILE***

Sconti alle Aziende, in particolare a quelle che si occupano di welfare, ma anche a tutte le categorie di attività produttive con forme di tutela perequativa rispetto ai tributi locali (es. fondo di solidarietà TARI).

Sostegno ai Commercianti attraverso contributi economici a fronte di interventi di riqualificazione dei centri commerciali naturali.

Politiche di riduzione della produzione dei rifiuti e di sostegno al commercio locale attraverso il progetto "Il riciclo ti paga".

Incremento occupazione attraverso valorizzazione delle tipicità e promozione nazionale ed internazionale delle eccellenze territoriali.

Ampliamento della banda larga e creazione di wi fi zone gratuite (in corso di realizzazione)  
Web gratuito per tutti presso il centro multimediale comunale.

Miglioramento del Rendimento energetico e attuazione Piano di azione per l'energia sostenibile che ha permesso di raggiungere un risultato di medio periodo pari al 24,4% pro capite di riduzione della CO2.

Sostegno all'agricoltura locale attraverso contributi per la formazione e la promozione dei prodotti tipici locali.

### ***ASSISTENZA AGLI ANZIANI E AI PIU' DEBOLI***

Assistenza con pulmino dei volontari e acquisto nuovi mezzi dedicati a questo importante servizio.

Corsi di formazione in particolare rivolti all'alfabetizzazione informatica e alla conoscenza dell'inglese.

Sostegno e promozione dell'Attività motoria 3a età anche con progetti specifici volti a valorizzare i percorsi ciclo pedonali esistenti.

Inserimento sociale ragazzi diversamente abili anche attraverso bandi di affidamento dei servizi indirizzati alla cooperazione sociale.

### ***FAMIGLIA E SCUOLA***

Sostegno alla Famiglia con incremento dei servizi pre, post e dopo scuola, di campi estivi convenzionati e trasporto pubblico concordato.

Sostegno alla Scuola Pubblica e Privata con particolare attenzione alla diversa abilità e al sostegno scolastico.

Nuova biblioteca ragazzi.

### ***POLITICHE GIOVANILI***

Integrazione scuola-lavoro attraverso convenzioni con gli istituti superiori per stage formativi presso gli uffici comunali.

Progetti estivi.

Formazione Imprenditoriale con iniziative specifiche su temi quali reti di impresa, valorizzazione dell'innovazione.

Scambi culturali con paesi gemellati per la continuazione di progetti didattici di interscambio tra scuole secondarie di primo grado con Francia Ungheria Germania e Repubblica Ceca, favorendo l'accoglienza in famiglia per la creazione di relazioni amicali proficue e durature.

Sostegno a tutte le realtà sportive e ampliamento dell'offerta per i cittadini.

Nuovi spazi per associazioni

Sostegno al volontariato civile, sociale sportivo

(Protez. Civile, Pro-civitate, ass. No profit, Associazioni dilettantistiche)

### ***ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO***

Nuovi spazi per l'associazionismo

Contributi per protezione civile, associazioni no-profit, pro-civitate, pro-loco e iniziative culturali e musicali del territorio attraverso bandi pubblici.

### ***SICUREZZA E VIABILITA'***

Maggiori controlli su strade e presenza sul territorio.

Acquisto di Nuovi apparecchi di videosorveglianza.

Rinnovo assicurazione per i cittadini.

Corsi di Educazione stradale nelle scuole del territorio.

Corsi gratuiti di difesa personale per Donne.

Educazione Antifrode.

Sviluppo delle piste ciclabili e della mobilità pubblica.

### **AMBIENTE E TERRITORIO**

Controllo continuo di terra, acqua, aria e piante.

Incentivi per la raccolta differenziata e percorso condiviso di introduzione della "tariffa puntuale".

Vigilanza con guardie Ecozoofile convenzionate.

Realizzazione del Nuovo depuratore per Vigarano Pieve.

Realizzazione della Nuova stazione ecologica.

Redazione del Piano energetico (che ha reso contributi regionali per alcune centinaia di migliaia di euro).

Promozione dell'Acqua pubblica.

Riduzione del consumo del territorio.

### **MODERNIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Politiche e azioni per il Risparmio energetico e l'utilizzo di energie alternative.

Educazione nuove tecnologie incentivi per l'utilizzo del fotovoltaico (abolizione del costo della DIA)

Rete WI —FI gratuita (in corso di realizzazione).

Nuove postazioni Internet presso la ex scuola di Vigarano Pieve.

Eco amministrazione c.

PSC (Piano strutturale Comunale) trasformato in Piano della Ricostruzione.

Posteggio interscambio biciclette presso stazione ferroviaria Vig. Pieve.

Promozione turismo lento (ciclabili).

Realizzazione di eventi relativi a Sport, cultura e tempo libero.

Sostegno a tutte le iniziative paesane.

Particolare attenzione per le frazioni e i loro bisogni di collegamento con il centro.

A distanza di quattro anni e mezzo dall'elezione, pur avendo affrontato le difficoltà derivanti dal sisma 2012 possiamo dire ragionevolmente di essere riusciti, non solo a portare a termine il programma elettorale, ma di aver creato valore aggiunto attraverso una serie di azioni e investimenti che vado brevemente ad elencare:

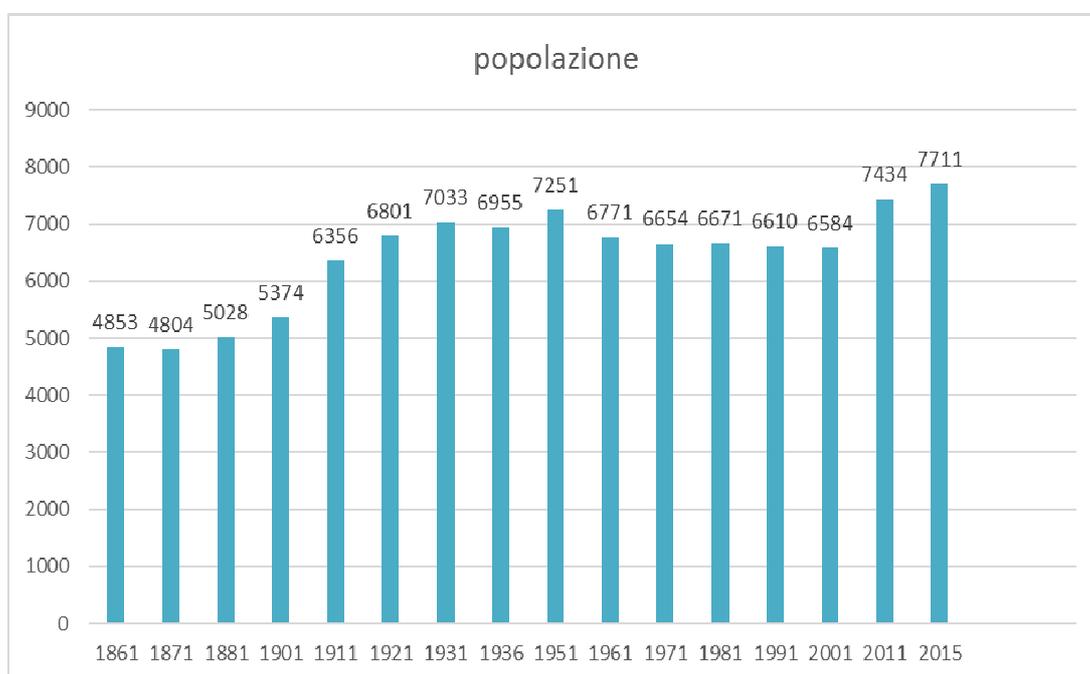
- la ristrutturazione delle scuole secondarie di primo grado (2013) che ha reso l'edificio più efficiente dal punto di vista energetico e sicuro al 100% dal punto di vista sismico esattamente come una nuova costruzione.
- la realizzazione del nuovo Polo scolastico che ospita le due scuole primarie.
- la realizzazione dell'edificio che ospiterà il museo dedicato a Carlo Rambaldi
- il recupero della ex scuola di Vigarano Pieve come polo attrattivo per start up di progetti giovanili, luogo di aggregazione sociale, riferimento identitario e sostegno all'associazionismo culturale
- progetti di crescita culturale attraverso iniziative di avvicinamento alla lettura e laboratori didattici realizzati di concerto con l'Istituto comprensivo territoriale
- creazione di progetti per l'inclusione sociale, la valorizzazione della diversa abilità e l'integrazione.

Questi sono i presupposti dai quali partire per analizzare i dati sotto-riportati

# COME CAMBIA VIGARANO: LE TENDENZE DEMOGRAFICHE, SOCIALI ED ECONOMICHE

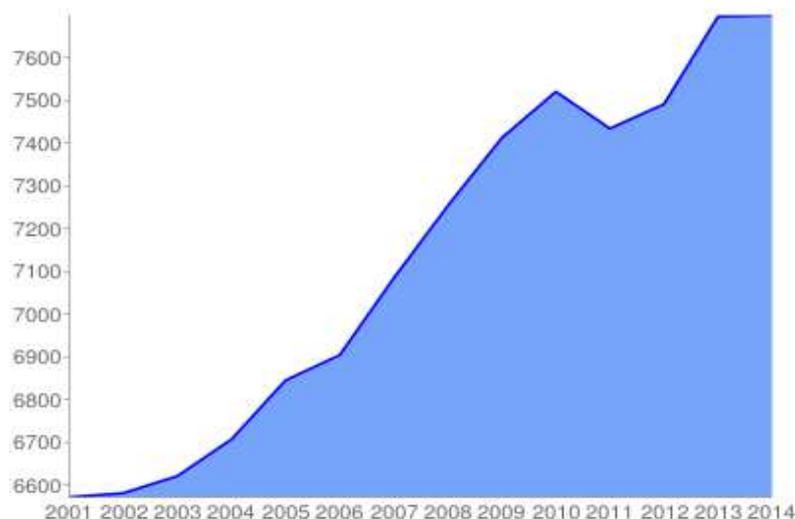
L'Amministrazione di Vigarano Mainarda analizza periodicamente le previsioni demografiche per il Comune e la Provincia, al fine di individuare gli scenari futuri e ottimizzare l'erogazione dei servizi nel tempo. Riteniamo che una buona amministrazione non possa prescindere da una programmazione oculata delle strategie che devono essere coerenti anche con i trend demografici verificatisi nel nostro territorio e i cambiamenti sociali ad essi connessi.

## LA SITUAZIONE DEMOGRAFICA



## VIGARANO PIACE

**ABITANTI 2001 2014**



Malgrado la difficile situazione venutasi a creare dopo il sisma 2012, Vigarano continua ad aumentare la sua popolazione.

La media dei componenti è rilevante in quanto denota, come è facilmente riscontrabile, un flusso migratorio in entrata costituito prevalentemente da coppie con prole.

## ANALISI INCREMENTO DAL 2001 AL 2014

### POPOLAZIONE ANNO 2001-2014

	Residenti	Variazione	Famiglie	Componenti	%Maschi
--	-----------	------------	----------	------------	---------

2010	7.520	1,5%	3.217	2,34	48,4%
------	-------	------	-------	------	-------

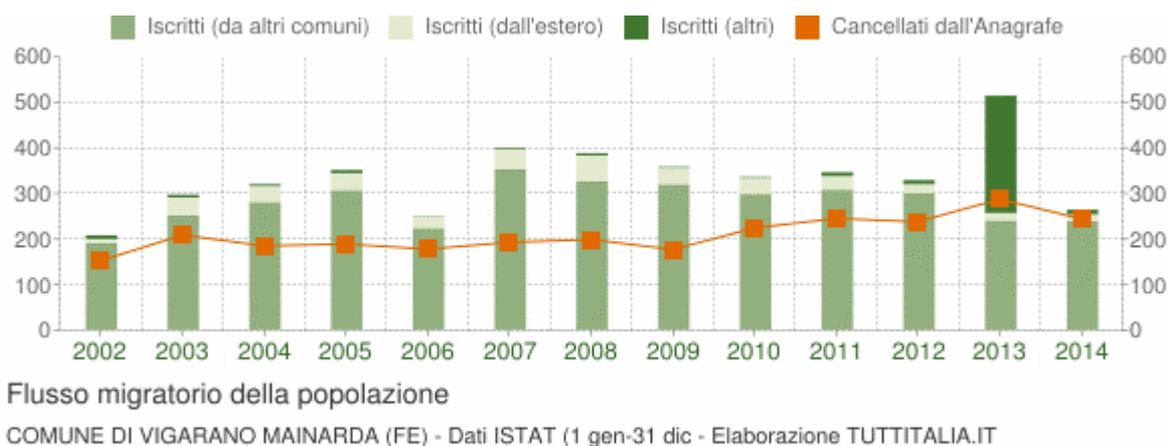
2010	7.520	1,5%	3.217	2,34	48,4%
2011	7.434	-1,1%	3.269	2,27	48,1%
2012	7.491	0,8%	3.325	2,25	48,0%
2013	7.696	2,7%	3.306	2,33	48,4%
2014	7.711	%	3.334	2,30	48,6%

## DETTAGLIO BILANCIO DEMOGRAFICO

Anno	Nati	Morti	Iscritti da altri comuni	Iscritti dall'estero	Altri iscritti	Cancellati per altri comuni	Cancellati per l'estero	Altri cancellati
2002	31	76	190	8	8	151	1	0
2003	40	86	250	39	6	197	3	9
2004	47	94	279	35	4	181	2	2
2005	56	78	305	37	7	174	3	12
2006	68	80	222	26	1	170	7	1
2007	51	75	351	43	3	177	5	11
2008	64	82	325	56	5	185	5	9
2009	62	82	318	36	2	164	4	9
2010	78	80	297	35	2	208	5	11
2011	68	74	306	30	8	196	22	27
2012	64	96	299	19	9	207	19	12
2013	63	83	239	16	257	194	7	86
2014	60	75	238	14	10	211	7	26

La dinamica migratoria contribuisce in maniera decisiva al saldo positivo che caratterizza da lungo tempo il trend demografico

## FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE



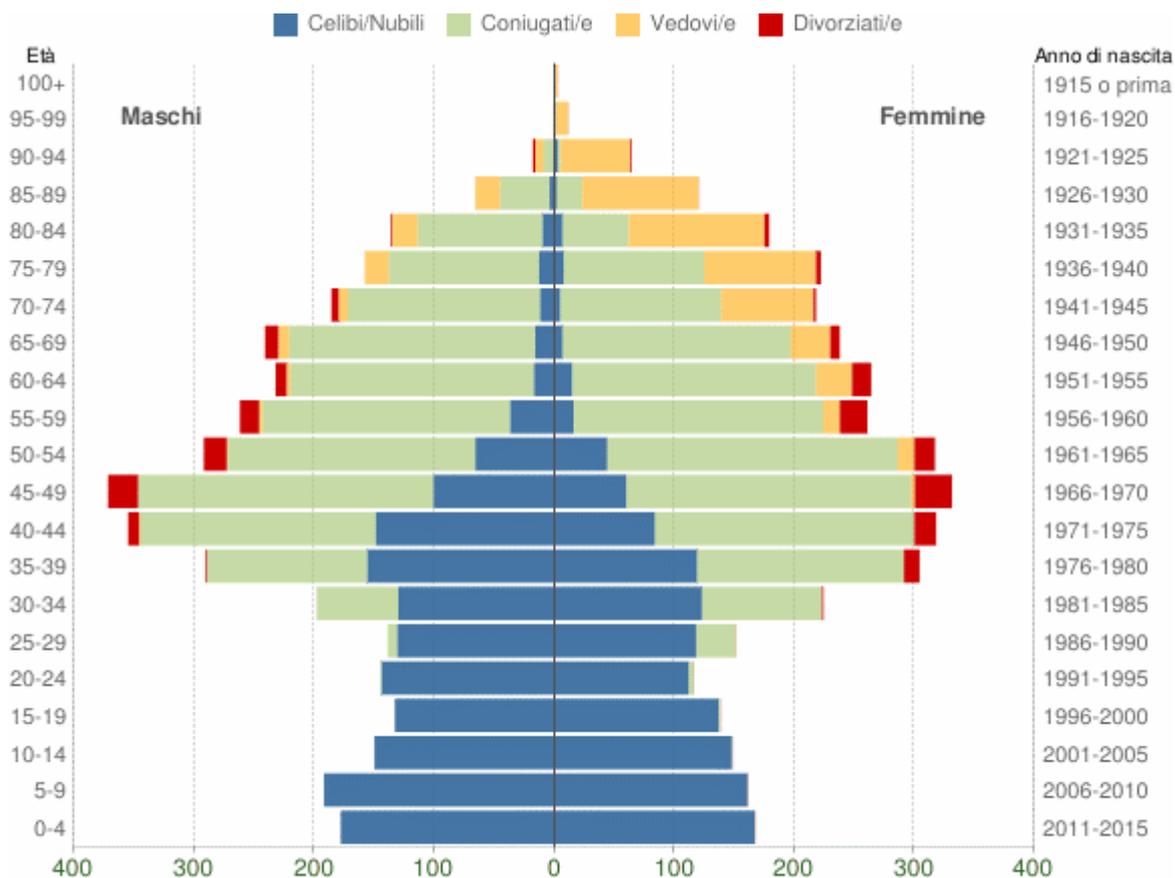
## CHI SONO I NOSTRI CONCITTADINI

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Vigarano M. per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2015.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

La **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

**L'età media 2015 si attesta su 46,1**



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2015

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA (FE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2015 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## LA SITUAZIONE SOCIALE

Il tessuto sociale della nostra comunità è il pilastro fondamentale sulla quale l'Amministrazione ispira le scelte strategiche il cui obiettivo è quello di delineare le principali caratteristiche del territorio e della sua organizzazione.

Ciò si è reso tanto più necessario in anni recenti che hanno visto modificare sostanzialmente il volto della comunità, principalmente a causa del sisma 2012, ma anche a seguito delle conseguenze della crisi economica.

L'evoluzione della condizione economico-sociale della popolazione deve in effetti essere conosciuta in ogni momento da ciascuna Amministrazione pubblica per adeguare tempestivamente gli indirizzi strategici e operativi delle proprie politiche, intervenendo nei limiti delle proprie possibilità e sfere di competenza per migliorare le condizioni di vita delle persone.

La nostra attenzione si concentra sui nuovi bisogni che sono emersi e che vanno affrontati in particolare sulle famiglie che iscrivono i loro figli al servizio dei nidi e delle scuole dell'infanzia, a quelle sulle scelte scolastiche dei ragazzi e sulla partecipazione al mercato del lavoro, con particolare riguardo in entrambi i casi alle differenze di genere, agli approfondimenti sull'utenza dei principali interventi socio-assistenziali a favore della popolazione o ancora sulla condizione abitativa dei vigaranesi.

Un grande contributo alla conoscenza di queste tematiche deriva, seppure finora a intervalli temporali decennali, dalla notevole quantità di informazioni rilasciata dai Censimenti generali della popolazione e delle abitazioni.

In quell'ambito vengono infatti indagati diversi aspetti della vita delle persone, che è possibile conoscere a livelli territoriali piuttosto analitici.

Per quanto riguarda l'importante tema della coesione sociale, l'indicatore al quale facciamo maggiormente riferimento è rappresentato dal numero di associazioni sociali, sportive, culturali, ricreative, enogastronomiche del territorio.

In crescente aumento esse favoriscono il benessere generale, la qualità della vita e il progresso dell'intera comunità.

L'Amministrazione ha investito, in questi anni, molte risorse in quello che riteniamo un fondamentale collante sociale: il VOLONTARIATO.

Crede nella intrinseca capacità di trasformare i problemi in opportunità sfruttando i profili qualitativi tipici di una società solidale ci ha premiato.

Siamo riusciti a superare la selezione ed entrare a far parte di CittàSlow, una rete internazionale di 200 città nel mondo che si contraddistinguono per la qualità della vita.

Nel giugno del 2015 ci è stato riconosciuto il merito di aver raggiunto, per primi in Italia, un importante obiettivo di inclusione sociale grazie al protocollo di intesa siglato per l'integrazione dei profughi presenti sul nostro territorio comunale, che ci è valso una lunga menzione sui canali radiofonici del palinsesto RAI.

Ha ulteriormente gratificato la nostra comunità il premio internazionale come Best Practice nell'integrazione sociale che ci è stato riconosciuto, per il progetto suddetto, dal comitato scientifico di Cittàslow international nel giugno 2015 presso il padiglione ONU/KIP International school di EXPO Milano 2015.

## **ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI ESTERNE**

Gli obiettivi strategici sopra individuati richiedono l'approfondimento con riferimento alle condizioni esterne.

Il numero complessivo delle imprese attive al 2015 è pari a 512 così suddivise per categoria:

- Agricoli:	160
- Artigiani:	150
- Pubblici esercizi:	45
- Commercio:	65
- Industrie:	3
- Terziario:	60
- Ambulanti:	29

I parametri economici essenziali utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente sono riportati nelle seguenti tabelle e riguardano i risultati dei rendiconti della gestione dal 2010 al 2014:

<b>RENDICONTO</b>	<b>AVANZO TOTALE €</b>	<b>DI CUI PARTE COMPETENZA</b>
2014	484.236,65	45.524,73
2013	206.530,88	-134.294,44
2012	240.543,89	10.197,86
2011	323.487,95	3.535,48
2010	81.350,70	38.709,65

<b>ANALISI DELLA SPESA CORRENTE</b>		
RENDICONTO 2014	Spesa corrente	5.555.391,17
RENDICONTO 2013	Spesa corrente	7.553.361,21
RENDICONTO 2012	Spesa corrente	7.104.083,51
RENDICONTO 2011	Spesa corrente	7.448.533,33
RENDICONTO 2010	Spesa corrente	7.787.765,58

## **ANALISI STRATEGICA CONDIZIONI INTERNE**

Con riferimento alle condizioni interne del Comune di Vigarano Mainarda si approfondisce questo aspetto mediante:

- indicazione dell'organizzazione delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard già indicati nei documenti finanziari, indicazione del ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate; queste indicazioni sono reperibili nelle tabelle sotto riportate ove vengono esposte la struttura organizzativa del Comune ed i servizi relativi con il numero di personale addetto e la tabella relativa agli enti strumentali con i servizi resi e il risultato dell'ultimo bilancio approvato e cioè l'anno 2015.
- Il Segretario Comunale è in convenzione con i Comuni di Sant'Agostino e Mirabello con le seguenti percentuali di suddivisione dei costi 40% Comune di Vigarano Mainarda, 20% Comune di Mirabello, 40% Comune di Sant'Agostino.

Strategico nella programmazione dell'Ente è il quadro delle risorse umane e quindi saper leggere la propria struttura organizzativa al fine di determinare obiettivi congruenti.

<b>SETTORI COMUNE VIGARANO MAINARDA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>N° ADDETTI</b>
1 Finanze - Tributi - Economato	Ragioneria, Tributi e Economato	5 (di cui 1 in comando a uff. personale Bondeno)
2 Ufficio Tecnico	Opere pubbliche, Urbanistica Ambiente	7 (di cui 1 in comando a CPL e 1 in comando al 50% ad AMI)
3 Scuola – Cultura - Sport	Sport, Biblioteca, Scuola, Relazioni internazionali	3
4 Polizia Locale	Controllo del territorio, Produttivo	8
5 Affari Generali – Risorse Umane -Servizi Demografici – Servizi alla persona sociali e sanitari	Affari generali – Risorse umane - Stato civile Anagrafe, Elettorale – Servizi alla persona sociali e sanitari	10
	<b>TOTALE ADDETTI</b>	<b>33</b>

<b>ENTI STRUMENTALI/SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	<b>SERVIZI</b>
<b>CMV SERVIZI srl</b>	Gestione dei servizi inerenti la distribuzione ed erogazione del gas, la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti urbani e altri servizi ambientali e di supporto
<b>SIPRO spa</b>	Attuazione delle linee di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali ferraresi con finalità di interesse generale consistenti in particolare nella formazione di nuove fonti di occupazione e di reddito
<b>ACOSEA IMPIANTI srl</b>	Gestione amministrativa e finanziaria delle reti, impianti ed altre dotazioni patrimoniali strumentali all'esercizio dei servizi pubblici locali e specificatamente del servizio idrico integrato
<b>HERA spa</b>	Esercizio di servizi pubblici e di pubblica utilità
<b>CEV</b>	Organizzazione a favore degli enti e imprese consorziate per attività di acquisto di energia e consulenza in materia di risparmio energetico
<b>AMSEFC spa</b>	Organizzazione, gestione ed esecuzione delle attività e dei servizi pubblici funerari e cimiteriali
<b>LEPIDA spa</b>	Realizzazione e gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni, fornitura dei relativi servizi di connettività e di ICT

**INFORMAZIONI INERENTI L'ART.22 D.LGS 33/2013 (PUBBLICATE SUL SITO WEB ISTITUZIONALE)**

SOCIETÀ	QUOTA DI PARTECIPAZIONE IN %	SERVIZI PUBBLICI AFFIDATI	DURATA DELLA PARTECIPAZIONE	ONERE SUL BILANCIO DEL COMUNE	NUMERO RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEGLI ORGANI DI GOVERNO	RISULTATI DI BILANCIO DEGLI ULTIMI TRE ESERCIZI	LINK AL SITO
<b>CMV SERVIZI srl</b>	6,23	Gestione servizi ambientali	1.1.2000 31.12.2030		0	2012 + 2013 + 2014 +	<a href="http://www.cmvservizi.it/">http://www.cmvservizi.it/</a>
<b>SIPRO spa</b>	0,03445	Formazione nuove fonti di occupazione e di reddito	6.3.2000 31.12.2075		0	2012 + 2013 + <b>2014</b> +	<a href="http://www.siproferrara.com/">http://www.siproferrara.com/</a>
<b>ACOSEA IMPIANTI srl</b>	1,50	Servizio idrico integrato	29.9.2005 31.12.2050		0	2012 + 2013 + 2014 +	-----
<b>HERA spa</b>	0,01266 258	Esercizio di servizi pubblici e di pubblica utilità	31.12.2004 31.12.2100		0	2012 + 2013 + 2014 +	<a href="http://www.gruppohera.it/">http://www.gruppohera.it/</a>
<b>CEV</b>	0,1175	Acquisto energia elettrica	23.12.2002 31.12.2030		0	2012 + 2013 + 2014 +	<a href="http://www.consorziocev.it/word/">http://www.consorziocev.it/word/</a>
<b>AMSEFC spa</b>	0,09	Servizi funebri e cimiteriali	15.11.2007 31.12.2100		0	2012 + 2013 + 2014 +	<a href="http://www.amsefc.it/">http://www.amsefc.it/</a>

<b>LEPIDA spa</b>	0,005	Servizi a banda larga e connettività ITC	1.8.2007 31.12.20 50		0	2012 + 2013 + 2014 +	<a href="http://www.lepida.it/">http://www.lepida.it/</a>
-------------------	-------	--	----------------------------	--	---	-------------------------------------	---

## TRIBUTI E TARIFFE

Uno dei principali presupposti per effettuare una efficace pianificazione strategica ed una efficiente programmazione operativa è rappresentato dall'esistenza di un quadro normativo stabile della finanza locale. L'incompiuto processo di federalismo municipale, la reiterata assenza di un ambito normativo dai contorni chiari e definiti, i ritardi nell'emanazione di provvedimenti che incidono sensibilmente sulla situazione finanziaria degli Enti Locali disegnano invece scenari continuamente mobili che non consentono l'elaborazione di linee di indirizzo finanziario definitive e durevoli.

L'anno 2015 segna un cambio di passo nel quale intravediamo la volontà di attuare una reale autonomia finanziaria degli enti locali, una più efficace promulgazione degli indirizzi generali e conseguentemente il tempismo, essenziale, tra emanazione delle normative e reale necessità di perpetrare la realizzazione di buone pratiche di gestione economico-finanziaria.

COMUNICATO STAMPA CONSIGLIO DEI MINISTRI N. 87 DEL 15/10/2015 – DISEGNO DI LEGGE PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E PLURIENNALE DELLO STATO (LEGGE DI STABILITA' 2016).

In data 15/10/2015 il Consiglio dei Ministri ha approvato il disegno di legge recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di Stabilità 2016).

L'importo della manovra finanziaria prevista è di 26,5 miliardi di euro, che potrà aumentare fino a 29,5 miliardi in base all'accoglimento o meno della richiesta, avanzata alla Ue, di utilizzare uno 0.2% di spazio di patto in più per la "clausola migranti".

Nonostante questo sia solamente il primo passaggio per l'approvazione definitiva della prossima Legge di stabilità si illustrano i principali punti, di interesse per gli enti locali, oggetto della futura manovra che da ora in avanti saranno discussi dalle varie parti politiche nonché portati al vaglio dell'Unione Europea.

- 1) **ELIMINAZIONE AUMENTI ACCISE E IVA** - Vengono totalmente disattivate per il 2016 le clausole di salvaguardia previste dalle precedenti disposizioni legislative per un valore di 16,8 miliardi. Di conseguenza non ci saranno aumenti di Iva e Accise.
- 2) **TASI- IMU** – Si prevede la cancellazione della TASI sull'abitazione principale e dell'IMU sulle abitazioni di lusso. Il valore complessivo della manovra vale 3,7 miliardi. La TASI viene abolita anche per l'inquilino che detiene un immobile adibito ad abitazione principale.
- 3) **IMU AGRICOLA** - Vengono esentati dall'IMU tutti i terreni agricoli – montani, semi-montani o pianeggianti - utilizzati da coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali e società. L'alleggerimento fiscale per chi usa la terra come fattore produttivo è pari a 405 milioni.
- 4) **IMU IBULLONATI** - Gli imbullonati non saranno più conteggiati per il calcolo delle imposte immobiliari per un alleggerimento fiscale pari a 530 milioni di euro.

- 5) **COMPENSAZIONI AI COMUNI** – Si prevede l'integrale compensazione da parte dello Stato per la perdita di gettito conseguente alle predette esenzioni IMU e TASI su abitazione principali. In parte la copertura del mancato gettito verrà dall'IMU che capannoni ed alberghi oggi pagano allo Stato, e che dall'anno prossimo sarà girata ai fondi di solidarietà comunale.
- 6) **PATTO DI STABILITA'** - Nuove regole che consentiranno ai Comuni che hanno risorse in cassa di impegnarle per investimenti per circa 1 miliardo nel 2016. In aggiunta sarà consentito lo sblocco di pagamenti di investimenti già effettuati (e finora bloccati dal Patto) a condizione che i comuni abbiano i soldi in cassa. La "rottamazione" del patto di Stabilità calcolato attraverso le vecchie regole dovrebbe lasciare il posto ad un unico saldo. Il pareggio richiesto agli enti sarà mirato all'unico parametro che interessa l'Europa: il saldo finale di competenza.
- 7) **FONDO DI SOLIDARIETA'** - Viene previsto l'importo complessivo del Fondo di Solidarietà pari a quota 4,7 miliardi. La dotazione annunciata resta dunque la medesima garantita per l'anno corrente. In sostanza non sono previsti tagli agli enti locali per l'anno prossimo.
- 8) **RINNOVO CONTRATTI PUBBLICO IMPIEGO** - Viene prevista la disponibilità dei fondi da destinare al rinnovo dei contratti nell'anno 2016: 200 milioni. Il dato diffuso è al di sotto delle stime che si erano ipotizzate precedentemente.

I punti sopra descritti se verranno concretizzati nel testo della nuova Legge di Stabilità 2016 modificheranno profondamente la compagine fiscale sulla quale si basano i bilanci dei comuni.

E' prevedibile che si potranno avere cambiamenti ai punti sopra indicati che modificheranno anche in modo rilevante il contenuto.

Nella redazione del presente DUP si formula una proposta che considera la legislazione attualmente vigente nonché l'attuale scenario fiscale e di perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica compreso il perseguimento del rispetto del Patto di Stabilità Interno. Confidando nella rassicurazione data dal Governo agli Enti Locali della copertura integrale dei mancati gettiti derivanti dalle esenzioni IMU e TASI annunciate nel caso si dovessero concretizzare imporranno all'Ente un mero adeguamento contabile delle poste di entrata coinvolte, dato che come si preciserà di seguito il pareggio si raggiunge senza la previsione di aumenti di aliquote rispetto all'anno 2015.

Attualmente sono in corso, a livello centrale, discussioni sull'assetto della tassazione locale che saranno inserite nella prossima manovra finanziaria per l'anno 2016. Le prime indicazioni fornite esprimono la volontà di cancellare il prelievo fiscale sull'abitazione principale, sull'IMU agricola e la tassa sugli "imbullonati" già a partire dal 2016. Tale obiettivo dovrà comunque coniugarsi con la necessità di garantire comunque le risorse agli enti locali, già profondamente ridotte nel corso degli ultimi esercizi. Le compensazioni che potrebbero essere valutate al fine di garantire le risorse agli enti locali vanno dall'attribuzione ai Comuni di tutto il gettito dell'IMU sui capannoni industriali oltre al recupero del gettito mancante incidendo sulla tassazione delle seconde case. Tra le varie proposte si fa strada anche l'ipotesi di tagli sulla tassazione delle prime abitazioni da effettuarsi però in modo selettivo.

## **IMU E TASI**

In attesa della definizione della normativa, si prevede di applicare a valere per l'anno 2016/2017/2018 le aliquote e detrazioni per l'applicazione della IUC nelle componenti IMU e TASI, mediante conferma di quelle già in vigore per gli anni 2014/2015

## **ADDIZIONALE IRPEF- IMPOSTA DI PUBBLICITA' – DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E COSAP**

- confermare, l'aliquota "opzionale" dell'addizionale I.R.P.E.F in 0,8 punti percentuali da applicarsi ai redditi e secondo le modalità di cui alle vigenti disposizioni di legge;
- confermare, le tariffe dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni già applicate negli esercizi dal 1998 al 2015 a seguito del D.P.C.M. 16/02/2001, le tariffe per la pubblicità ordinaria;
- confermare le tariffe del canone occupazione spazi ed aree pubbliche di cui alle deliberazioni nn. 84/98 e 17/99;

## **ANDAMENTO TENDENZIALE DELL'INDEBITAMENTO**

<b>Anno</b>	<b>2010</b>	<b>2011/2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Residuo debito	7.246.115,20	6.887.043,65	6.581.424,22	6.424.394,13
Nuovi prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	227.450,28	280.195,16	157.030,09	11.772,15
Altre cause	131.621,27	25.424,28	0,00	57.397,09
<b>Totale fine anno</b>	<b>6.887.043,61</b>	<b>6.581.424,22</b>	<b>6.424.394,13</b>	<b>6.355.224,89</b>

Non è prevista l'assunzione di mutui per gli esercizi 2016/2017/2018. La spesa complessiva per l'ammontare dei muti in essere presso la Cassa DD.PP., è prevista sulla base dei relativi piani di ammortamento:

- **spesa totale per mutui 2016** euro 574.732,92 di cui:

Interessi = euro 244.682,00

Quota capitale = euro 330.050,92

**spesa totale per mutui 2017** euro 639.160,95 di cui:

Interessi = euro 227.175,42

Quota capitale = euro 411.985,53

**spesa totale per mutui 2018** euro 531.780,90 di cui:

Interessi al = euro 201.275,58

Quota capitale = euro 330.508,32

A cui viene aggiunta la spesa per ammortamento mutuo assunto con il l'Istituto di Credito Sportivo.

## FONTI DI FINANZIAMENTO

### 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

Entrate	Assestamento 2015	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Tributi	4.247.550,00	3.615.950,00	3.898.000,00	3.873.000,00
Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>4.4247.550,00</b>	<b>3.615.950,00</b>	<b>3.898.000,00</b>	<b>3.873.000,00</b>

### 2 TRASFERIMENTI CORRENTI

Entrate	Assestamento 2015	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Trasferimenti correnti	600.761,67	353.000,00	328.000,00	328.000,00
<b>Totale</b>	<b>600.761,67</b>	<b>353.000,00</b>	<b>328.000,00</b>	<b>328.000,00</b>

### 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Entrate	Assestamento 2015	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.507.528,92	1.580.000,00	1.459.000,00	1.457.000,00
Proventi derivanti dall'attività di controllo ed irregolarità degli illeciti	1.350.500,00	1.461.500,00	954.052,00	904.613,00
Interessi attivi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e altre entrate correnti	204.000,00	322.000,00	322.000,00	322.000,00
<b>Totale</b>	<b>3.072.028,92</b>	<b>3.373.500,00</b>	<b>2.765.062,00</b>	<b>2.693.613,00</b>

### 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Entrate	Assestamento 2015	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	727.000,00	669.622,40	0,00	0,00
Altri trasferimenti in conto capitale	449.629,46	338.716,02	243.261,00	230.000,00

Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	835.986,19	1.839.760,00	429.710,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>2.012.615,65</b>	<b>2.848.098,42</b>	<b>672.971,00</b>	<b>230.000,00</b>

#### 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE

<b>Entrate</b>	<b>Assestamento 2015</b>	<b>Previsione 2016</b>	<b>Previsione 2017</b>	<b>Previsione 2018</b>
Alienazioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	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>

#### 6 ACCENSIONE PRESTITI

<b>Entrate</b>	<b>Assestamento 2015</b>	<b>Previsione 2016</b>	<b>Previsione 2017</b>	<b>Previsione 2018</b>
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	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>

#### 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE

<b>Entrate</b>	<b>Assestamento 2015</b>	<b>Previsione 2016</b>	<b>Previsione 2017</b>	<b>Previsione 2018</b>
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	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>
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------

## 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO

<b>Entrate</b>	<b>Assestamento 2015</b>	<b>Previsione 2016</b>	<b>Previsione 2017</b>	<b>Previsione 2018</b>
Entrate per partite di giro	1.140.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00
Entrate per conto terzi	480.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
<b>Totale</b>	<b>1.120.000,00</b>	<b>1.620.000,00</b>	<b>1.620.000,00</b>	<b>1.620.000,00</b>

## SEZIONE OPERATIVA (SoS)

La sezione operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica. In particolare la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

In questa sezione sono individuati i programmi operativi che il Comune intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della programmazione.

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

Di seguito vengono riportati gli obiettivi per programma declinati per ogni settore organizzativo di cui si compone la struttura amministrativa del Comune:

## SETTORE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI ALLA PERSONA SOCIALI E SANITARI

**RESPONSABILE:** Dott. Marco Ferrante

### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

#### ATTIVITA' ORDINARIA

ORGANI ISTITUZIONALI  
 ATTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE  
 ARCHIVIO E SPEDIZIONI  
 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO  
 ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ENTE  
 RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI  
 SERVIZIO DI INFORMAZIONE SULLA NORMATIVA  
 RAPPORTI CON SOCIETA' PARTECIPATE  
 ADEMPIMENTI DI COMPETENZA QUALE UFFICIO DI STAFF  
 REPERIMENTO BANDI PER FINANZIAMENTI AI COMUNI  
 ATTIVITA' CONNESSE ALLA STIPULAZIONE CONTRATTI PUBBLICI ROGATI DAL  
 SEGRETARIO COMUNALE  
 FUNZIONI DI VICESEGRETARIO COMUNALE  
 ATTUAZIONE DEL PIANO DI E-GOVERNMENT PER LE PUBBLICHE  
 AMMINISTRAZIONI  
 ATTIVITA' CONNESSE ALLA TUTELA DELLA PRIVACY  
 AGGIORNAMENTO DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE  
 SERVIZIO LEVA MILITARE E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO  
 SERVIZIO ELETTORALE  
 ATTIVITA' STATISTICA  
 SERVIZIO TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA  
 CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA  
 CONSEGNA AGLI STRANIERI DEI DOCUMENTI DI REGOLARITA' E SOGGIORNO  
 SERVIZI CIMITERIALI  
 DOTAZIONE ORGANICA  
 GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE  
 PROCESSI DI APPLICAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E  
 DECENTRATA INTEGRATIVA  
 RECLUTAMENTO E SVILUPPO DEL PERSONALE  
 GESTIONE ORDINARIA MENSA CENTRALIZZATA  
 ATTIVITA' INERENTI IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SVOLTO DALLA  
 DITTA ACCREDITATARIA  
 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ERP  
 CONVENZIONE NIDO INTERCOMUNALE IL VELIERO  
 CONVENZIONE NIDI PRIVATI  
 SERVIZIO BENESSERE E SALUTE  
 SERVIZIO TAXI BUS  
 SERVIZIO DISCO BUS  
 CONVENZIONE CENTRO ANZIANI BORGO  
 CONVENZIONE AUSER FERRARA  
 SERVIZI ED INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON IL VOLONTARIATO  
 SERVIZIO VACANZE ANZIANI  
 EROGAZIONE ASSEGNO DI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE  
 CONTRIBUTI ALLE GIOVANI COPPIE  
 INDENNITA' FARMACIE RURALI  
 BONUS ENERGIA, BONUS GAS E CONTRIBUTO IDRICO, BONUS AFFITTI  
 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ONLUS E A PRIVATI BISOGNOSI  
 GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI GAFSA  
 INSERIMENTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI  
 GESTIONE RAPPORTI CON DITTA DESTINATARIA DELL'ACCREDITAMENTO DELLA  
 CASA PROTETTA

**PROGRAMMA: 0111 – Altri servizi generali**

**OBIETTIVI DI GESTIONE**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	AFFARI GENERALI
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>TESTO COORDINATO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E SOVVENZIONI</b>
<b>CA CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		0111 – Altri servizi generali
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		AFFARI GENERALI

<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> Miglioramento	
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b> L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nella predisposizione di un testo coordinato che contempli le modifiche ed integrazioni al vigente regolamento comunale per l'erogazione di contributi e sovvenzioni, a suo tempo emanato ai sensi della legge 241/90, al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni normative della legge anticorruzione n.190/2012 ed al vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Vigarano Mainarda approvato dall'amministrazione comunale ed in particolare nella parte in cui prevede che vengano predeterminati criteri oggettivi ed imparziali sulla cui base elargire il beneficio, adottate di misure di pubblicizzazione sulle opportunità di elargizione offerte dall'ente, adottata programmazione annuale delle iniziative cui può conseguire l'elargizione di benefici ecc...		
<b>DESCRIZIONE</b>		
n. contributi e sovvenzioni erogati		
somme complessivamente corrisposte a titolo di contributi e sovvenzioni		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
<b>AZIONI/FASI</b>		
Studio ed analisi delle disposizioni normative di riferimento		
Predisposizione schema di regolamento		
Approvazione della relativa delibera di consiglio comunale		

**PROGRAMMA: 0110 Risorse umane**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	AFFARI GENERALI
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>ASSUNZIONI STRAORDINARIE 2016 DI PERSONALE IN CONSEGUENZA DEL SISMA 2012</b>
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		0110 – Risorse umane
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		AFFARI GENERALI
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> Sviluppo	

<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		
L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nel coordinamento amministrativo a livello di ente, nonché come comune capofila dell'Ufficio intercomunale alto ferrarese per la sismica (e referente istituzionale a livello di ente) delle assunzioni straordinarie di personale per il 2015 in conseguenza del sisma 2012 effettuate a seguito della convenzione rinnovata per anche per l'anno 2016 con l'Unione Reno Galliera con fornitura di lavoratori in somministrazione da parte dell'Agenzia di lavoro interinale assegnataria ed a carico dei fondi stanziati al riguardo dal governo e messi a disposizione dalla Regione Emilia Romagna		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
<b>DESCRIZIONE</b>		
n. di personale somministrato assunto		
n. mesi di utilizzo		
importi del budget a disposizione del comune e dell'ufficio intercomunale per la sismica		
<b>AZIONI/FASI</b>		
comunicazione esterna (Unione Reno Galliera, Agenzia di lavoro interinale, Comuni dell'alto ferrarese)		
attività di coordinamento amministrativo		

### PROGRAMMA 0110 Risorse umane

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	AFFARI GENERALI
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>TESTO COORDINATO DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI</b>
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		0110 – Risorse umane
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		AFFARI GENERALI
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> miglioramento
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		
L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nella predisposizione di un testo coordinato che contempli le modifiche ed integrazioni al vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni normative nonché alle norme stralcio approvate con diversi atti deliberativi		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1

<b>AZIONI/FASI</b>
Studio ed analisi delle disposizioni normative di riferimento e delle norme stralcio approvate con diversi atti deliberativi
Predisposizione schema di regolamento
Approvazione della relativa delibera di giunta comunale

**PROGRAMMA: 0107 Anagrafe e Stato civile**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>SIC – SISTEMA INFORMATIVO CASELLARIO GIUDIZIALE DEL TRIBUNALE</b>
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		0107 – Anagrafe e stato civile
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> miglioramento

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO**

SIC – Sistema Informativo Casellario giudiziale del Tribunale (Decreto Ministro Giustizia 19/3/2014 )

Installazione di nuova procedura informatica di trasmissione diretta al Casellario, dei deceduti da effettuarsi con pec e firma digitale

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO SS.DD. E CIMITERIALI	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1

<b>DESCRIZIONE</b>
n. deceduti
<b>AZIONI/FASI</b>
Intera attività

**PROGRAMMA: 0107 Anagrafe e Stato civile**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b> SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI
<b>RESPONSABILE</b>	DR. MARCO FERRANTE
<b>DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE</b>
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>	0107 – Anagrafe e Stato civile
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b></li> <li>□ mantenimento</li> </ul>

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO**

L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nella attuazione di quanto previsto dalla normativa istitutiva dell'Anagrafe della Popolazione Residente (ANPR) che prevede l'unificazione in unica banca dati gestita con carattere unitario a livello nazionale, dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) con il relativo subentro alle singole anagrafi comunali, che dopo la migrazione dei dati verranno dismesse

Piano di comunicazione delle anagrafi comunali in unica ANAGRAFE Centrale con il Ministero dell'Interno in sostituzione dell'INA SAIA; risulta indispensabile l'adeguamento dei PC con nuovo software di trasmissione dati.

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO SS.DD. E CIMITERIALI	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1

**DESCRIZIONE**

n. dati anagrafe popolazione residente

n. dati anagrafe italiani residenti all'estero

n. ore di formazione

**AZIONI/FASI**

predisposizione della necessaria infrastruttura informatica (hardware e software)

attività formativa sull'utilizzo delle procedure

Implementazione delle banche dati secondo le specifiche previste dalle apposite disposizioni normative

**PROGRAMMA: 0102 Segreteria**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b> AFFARI GENERALI
<b>RESPONSABILE</b>	DR. MARCO FERRANTE

<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<b>ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 (C.D. ANTICORRUZIONE) E DEL D.LGS 33/2013 SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>	0102 – Segreteria		
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>	AFFARI GENERALI		
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> mantenimento		
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>			
L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nell'effettuazione degli adempimenti connessi all'attuazione della legge n.190/2012 (c.d. anticorruzione) ivi compresa la pubblicazione sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" di quanto stabilito in tale normativa nonché nell'attuazione, in veste di <b>Responsabile della trasparenza</b> , di tutto quanto previsto dal d.lgs 33/2013 in tema di pubblicazione sul sito web istituzionale nella suddetta sezione "Amministrazione Trasparente"			
<b>DESCRIZIONE</b>			
n. di pubblicazioni effettuate ai sensi della legge 190/2012			
n. di atti/provvedimenti/comunicazioni predisposti			
n. di atti, provvedimenti e comunicazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs 33/2013			
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	
<b>AZIONI/FASI</b>			
Acquisizione dei dati da pubblicare			
Pubblicazione dati sul sito web istituzionale			
Predisposizione atti/provvedimenti e comunicazioni			

**PROGRAMMA: 0102 Segreteria**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	AFFARI GENERALI
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>COORDINAMENTO A LIVELLO DI ENTE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI L' UNIONE ALTO FERRARESE</b>
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		0102 - Segreteria
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		AFFARI GENERALI

<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> mantenimento		
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>			
L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nell'attività di coordinamento amministrativo a livello di ente delle attività afferenti l'Unione Alto Ferrarese costituitasi nel 2014 ma la cui effettiva operatività avverrà presumibilmente a partire dal 1 gennaio 2016 con l'approvazione delle convenzioni di servizi nelle materie previste nello statuto dell'Unione e con la predisposizione degli uffici di staff e con l'assegnazione delle risorse finanziarie alle nuove strutture organizzative			
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	
<b>DESCRIZIONE</b>			
n. atti predisposti			
n. di riunioni effettuate			
n. di convenzioni stipulate			
<b>AZIONI/FASI</b>			
Predisposizione degli atti			
Riunioni			

**PROGRAMMA: 0101 Organi istituzionali**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	AFFARI GENERALI	
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE	
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>ADEMPIMENTI CONNESSI AL RINNOVO DELL'AMMINISTRAZIONE PER SCADENZA DEL MANDATO ELETTIVO</b>	
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		0101 Organi istituzionali	
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		AFFARI GENERALI	
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> mantenimento	
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>			
L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nella predisposizione degli innumerevoli atti connessi e conseguenti al rinnovo dell'amministrazione per scadenza del mandato elettivo previsto per il mese di maggio 2016			
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO	D	1	

SETTORE		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
<b>DESCRIZIONE</b>		
n. consiglieri comunali eletti e relative partecipazioni di elezione		
n. assessori nominati e relativi decreti sindacali di nomina		
n. comunicazioni per indennità di funzione sindaco e assessori		
n. comunicazioni per incompatibilità ed ineleggibilità		
n. decreti sindacali di nomina responsabili uffici e servizi		
n. deleghe sindacali per funzioni anagrafiche, elettorali e di stato civile		
n. deliberazioni consiliari connesse al nuovo mandato adottate nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni amministrative		
n. commissioni comunali rinnovate a seguito del cambio di amministrazione		
n. comunicazioni a enti e associazioni varie dei dati dei nuovi amministratori comunali		
<b>AZIONI/FASI</b>		
Predisposizione atti provvedimenti e comunicazioni		
Adozione atti, provvedimenti e Comunicazioni		

**PROGRAMMA: 1203 Interventi per gli anziani**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	SERVIZI ALLA PERSONA	
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE	
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA CENTRALIZZATA</b>	
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		1203 Interventi per gli anziani	
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		SERVIZIO SOCIALE	
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<input type="checkbox"/> <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento	
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>			
L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nella predisposizione di tutti gli atti preordinati all'affidamento del servizio di mensa centralizzata casa protetta-scuola materna, in vista della scadenza dell'appalto vigente prevista per giugno 2016, mediante gara ad evidenza pubblica (con possibile coinvolgimento della Centrale Unica di Committenza) o con altre modalità consentite da disposizioni legislative statali o regionali in materia di affidamento dei servizi alla persona. Eventuale proroga dell'appalto in essere			
<b>NR.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
1	n. ditte partecipanti alla gara		
2	n. riunioni della commissione di gara		
3	n. verbali di gara redatti dalla commissione		
	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	1
<b>NR</b>	<b>AZIONI/FASI</b>		
1	Studio ed analisi delle normative statali e regionali di riferimento		
2	Espletamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica e aggiudicazione o affidamento mediante altre modalità consentite da disposizioni legislative statali o regionali in materia di affidamento dei servizi alla persona		
3	Eventuale proroga dell'appalto in essere		

**PROGRAMMA: 1203 Interventi per gli anziani**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	SERVIZI ALLA PERSONA	
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE	
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>ADOZIONE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		1203 – Interventi per gli anziani	
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		SERVIZIO SOCIALE	
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<input type="checkbox"/> <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento	
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>			
L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nello studio, stesura ed adozione di un nuovo Regolamento per il Servizio di Assistenza Domiciliare, al fine di garantire un miglioramento del servizio. Si prevede la possibilità di un confronto con i servizi sociali degli altri comuni dell'Unione Alto Ferrarese al fine di predisporre un testo condiviso e uniforme per tutta l'utenza dell'area territoriale ricompresa nell'Unione stessa.			
<b>NR.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
1	n. riunioni con i servizi sociali degli altri comuni dell'Unione Alto Ferrarese		
2	n. utenti del territorio che usufruiscono del servizio SAD		
3	n. pasti consegnati annualmente agli utenti del territorio che usufruiscono del servizio SAD		
	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	1
<b>N R.</b>	<b>AZIONI/FASI</b>		
1	Studio delle normative di riferimento		
2	Riunioni con i servizi sociali dei comuni dell'Unione		
3	Predisposizione schema ed adozione regolamento		

**PROGRAMMA: 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	SERVIZI ALLA PERSONA
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>CONFERIMENTO ALL'UNIONE ALTO FERRARESE DELLE FUNZIONI DEI SERVIZI SOCIALI</b>
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		1207 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		SERVIZIO SOCIALE
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<input type="checkbox"/> <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO**

L'Unione Alto Ferrarese, volta a creare un organismo preposto allo svolgimento congiunto delle funzioni specificamente a questo conferite, comporta la necessità di dover riorganizzare il carico delle mansioni che devono essere gestite in Unione e quelle che rimangono in capo a ciascuna Amministrazione Comunale.

La valutazione dei servizi da conferire in Unione, nonché la percentuale delle ore lavorative del personale da adibire ai carichi di lavoro conferiti, richiede importanti valutazioni. Si susseguiranno anche nel 2016, come già nel 2015, riunioni tra i capi settore e dirigenti delle singole Amministrazioni dei 6 Comuni e tra questi e il personale operativo preposto allo svolgimento delle mansioni. Il lavoro comporterà un'analisi di tutti i procedimenti svolti dagli uffici, un'analisi dei procedimenti da conferire e da mantenere in capo all'ente, una stima delle voci di spesa da conferire e delle voci di spesa dei servizi da mantenere, una valutazione delle percentuali di personale addetto ai procedimenti dell'Unione da conferire.

<b>NR.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
1	n. riunioni con i servizi sociali dei comuni dell'Unione
2	n. procedimenti di competenza dei servizi sociali
3	n. utenti del territorio che usufruiscono della gamma dei servizi sociali

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	1

<b>NR.</b>	<b>AZIONI/FASI</b>
1	Analisi procedimenti e voci di spesa per conferimento funzioni
2	Adozione degli atti necessari

**PROGRAMMA: 1205 Interventi per le famiglie**

<b>SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	SERVIZI ALLA PERSONA		
<b>RESPONSABILE</b>	DR. MARCO FERRANTE		
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<b>CONTRIBUTI CANONE DI LOCAZIONE (EX CAS) PER LA POPOLAZIONE COLPITA DEL SISMA</b>		
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>	1205 – Interventi per le famiglie		
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>	SERVIZIO SOCIALE		
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento		
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b> L'attività oggetto dell'obiettivo consiste nelle procedure connesse all'erogazione dei contributi per il canone di locazione (ex CAS) alla popolazione colpita dal sisma del maggio 2012 avente diritto ai sensi delle ordinanze commissariali emanate dalla Regione Emilia Romagna			
<b>NR.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
1	n. di contributi erogati		
2	Somme complessivamente erogate		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	1	
<b>N R.</b>	<b>AZIONI/FASI</b>		
1	Gestione rapporti con la Regione Emilia-Romagna per l'erogazione dei Contributi per il Canone di Locazione		
2	Erogazioni Contributi CCL agli aventi diritto		

**PROGRAMMA: 1205 Interventi per le famiglie**

<b>SETTORE/CENTRO RESPONSABILITA'</b>	<b>DI</b>	SERVIZI ALLA PERSONA	
<b>RESPONSABILE</b>		DR. MARCO FERRANTE	
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<b>CORSO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA PANE E INTERNET</b>	
<b>PROGRAMMA A CUI L'OBIETTIVO E' COLLEGATO</b>		1205 – Interventi per le famiglie	
<b>SERVIZIO/CENTRO DI COSTO</b>		SERVIZIO SOCIALE	
<b>TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>		<input type="checkbox"/> <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>OBIETTIVI GESTIONALI :</b> <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento	
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO</b>			
<p>L'attività oggetto dell'obiettivo consiste promuovere la diffusione delle competenze digitali di base nei cittadini quale veicolo di crescita personale, di cittadinanza attiva e di sostegno nella ricerca di occupazione. Il corso verrà realizzato all'interno del Progetto Regionale PANE E INTERNET, che persegue le seguenti finalità: Incrementare l'alfabetizzazione di base dei partecipanti secondo il modello consolidato di Pane e Internet e diffondere così l'uso delle tecnologie per l'informazione e la comunicazione da parte di lavoratori residenti nei Comuni del cratere; Approfondire i temi riguardanti il mondo del lavoro, guidando il lavoratore nella conoscenza del linguaggio e degli strumenti più utili per utilizzare le opportunità che la rete può offrire; fare sì che vi siano proposte di corsi per le aziende del territorio, che costituiscano un ausilio in un momento di grande cambiamento degli aspetti procedurali (fatturazione elettronica, accreditamento al mercato della pubblica amministrazione ....)</p>			
<b>NR.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
1	n. di riunioni per la programmazione e l'organizzazione dei corsi		
2	n. di cittadini partecipanti al corso		
	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITA'</b>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	1
<b>NR.</b>	<b>AZIONI/FASI</b>		
1	Riunioni per la programmazione e l'organizzazione dei corsi		
2	Adempimenti amministrativi e programmazione corso: predisposizione pubblicità, inviti, comunicati stampa, locandine, opuscoli; raccolta iscrizioni; allestimento e aspetti logistici Liquidazione fatture e rendiconti.		

**RISORSE UMANE****SETTORE AFFARI GENERALI-ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE  
SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI  
SERVIZI ALLA PERSONA SOCIALI E SANITARI**

<b>SERVIZIO</b>	<b>PROFILO</b>	<b>CATEGORIA POS.ECONOMICA INIZIALE</b>	<b>POS.ECONOMICA ACQUISITA</b>
CAPO SETTORE	ISTRUTTORE DIRETTIVO VICESEGRETARIO	D D1	D6
AFFARI GENERALI - ORG. RISORSE UMANE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C C1	C5
c.s.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C C1	C4
DEMOGRAFICI – CIMITERIALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D D1	D4
c.s.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C C1	C5
c.s.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C C1	C5
SERVIZI ALLA PERSONA SOCIALI E SANITARI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C C1	C3
c.s.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C C1	VACANTE
c.s.	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B B1	B6
c.s.	ESECUTORE CUOCO	B B1	B6
c.s.	ESECUTORE CUOCO	B B1	B5

<b>TOTALE POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE</b>	<b>11</b>
<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>	<b>10</b>

**RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI RICOMPRESI NEL SETTORE**

<b>UFFICIO</b>	<b>DOTAZIONE STRUMENTALE</b>	<b>APPARECCHI TELEFONICI FISSI COLLEGATI A CENTRALE O AUTONOMI</b>
Ufficio Segreteria Protocollo	n. 2 PC desktop n. 2 stampanti laser n. 1 stampante etichette n. 2 scanner n. 1 gruppo di continuità n. 1 telefax	2
Sala stampa	n. 1 riproduttore di ciclostili n. 1 fotocopiatore	
Ufficio Segretario Comunale	n. 1 PC desktop n. 1 stampante laser n. 1 calcolatrice elettrica	1
Ufficio Capo Settore AA.GG.	n. 2 PC desktop n. 1 stampante inkjet AIO n. 1 calcolatrice elettrica n. 1 gruppo di continuità	1
Ufficio Sindaco	n. 1 PC notebook n. 1 stampante inkjet AIO	1
Ufficio Vicesindaco	n. 1 PC desktop	1
Ufficio Servizi Demografici	n. 6 PC desktop n. 2 stampanti laser n. 2 stampanti ad aghi n. 2 scanner n. 1 calcolatrice elettrica n. 1 macchina da scrivere elettronica n. 1 fotocopiatore n. 1 telefax n. 1 gruppo di continuità	4
Sala Giunta	-----	1
Sala Consiliare	n. 1 impianto di registrazione audio digitale	
Sala CED	n. 3 PC server n. 1 apparecchiatura backup via rete NETGEAR n. 1 gruppo di continuità	-----
Ufficio Servizi sociali (presso "Casa Generosa")	n. 3 PC desktop n. 1 stampante laser n. 1 stampante inkjet n. 1 scanner n. 3 calcolatrici elettriche n. 1 fotocopiatore n. 1 telefax	2

Ufficio Capo settore servizi sociali (presso "Casa generosa")	n. 1 PC notebook n. 1 stamapante inkjet	1 (anche fax)
---	--	---------------

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

### 0101: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Organi istituzionali

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	140.100,00	120.300,00	120.300,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### 0102: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Segreteria generale

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	1.002.224,00	1.031.548,00	1.031.548,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### 0107: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Elezioni e consultazioni popolari Anagrafe e Istat

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	151.769,00	122.269,00	115.519,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### 0108: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	206.382,00	206.382,00	206.382,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### 0111: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Altri servizi generali

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	64.300,00	50.000,00	50.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### 1001: Trasporti e diritto alla mobilità – Trasporto ferroviario

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	276.000,00	220.000,00	220.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**2003: Fondi e accantonamenti – Altri fondi**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**1201: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	0.00	0.00	0.00
Spese in conto capitale	0.00	0.00	0.00

**1203: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per gli anziani**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0.00	0.,00

**1206: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per il diritto alla casa**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	76.115,00,00	63.115,00	63.115,00
Spese in conto capitale	0,00	0.00	0.,00

# SETTORE FINANZE E BILANCIO – ECONOMATO- TRIBUTI

**Missioni:** 01/20/50/60/99

**RESPONSABILE:** Rag. Lia Droghetti

## **PROGRAMMA 103: Gestione economico finanziaria, programmazione, provveditorato**

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività necessarie alla programmazione economica e finanziaria in generale:

- Garantire l'attività di programmazione all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria (Bilancio e relativi allegati) e conseguente PEG;
- Assicurare il perseguimento dell'obiettivo di patto di stabilità interno di competenza
- Garantire l'utilizzo oculato delle risorse stanziato nel bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- Verificare la regolarità dei procedimenti contabili di entrata e di spesa al fine di garantire gli equilibri di bilancio;
- Assicurare l'assolvimento degli adempimenti in materia di "armonizzazione contabile";
- Collaborare con il Tesoriere Comunale nelle rilevazioni trimestrali di cassa e verifica del conto annuale di cassa dell'ente;
- Garantire la redazione dei documenti propedeutici all'approvazione del Rendiconto della Gestione;
- Collaborazione con il Revisore dei Conti per gli adempimenti di competenza;
- Gestione della cassa economale per fronteggiare le minute spese d'ufficio garantendo altresì il rispetto alla normativa vigente ed ai regolamenti interni per quel che riguarda gli acquisti;
- Garantire l'aggiornamento dell'inventario;
- Gestione delle attività connesse alla determinazione delle imposte (IVA e IRAP);
- Adempimenti legislativi in materia di acquisti e di economicità delle spese;

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Gestione bilancio – programmazione e gestione finanziaria
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>

### **Descrizione del progetto/obiettivo:**

Trattasi della gestione di tutte le funzioni assegnate dalle disposizioni di legge in materia. L'obiettivo che si intende perseguire è l'utilizzo oculato ed ottimale delle risorse di bilancio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi programmatici stabiliti dall'organo politico.

Si esplica attraverso: **a)** lo studio, ricerche, analisi e predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e conto consuntivo; **b)** Rendiconti periodici sui controlli contabili; **c)** Funzioni di

supporto con il Revisore dei conti, gli amministratori, il tesoriere e il personale dipendente del Comune; **d)** intera gestione dell'attività contabile del Comune.

**Dotazione umana:**

- n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanze e bilancio - cat. D
- n. 1 Istruttore direttivo Vice rag. - cat. D
- n. 1 Istruttore contabile economo - cat. D
- n. 1 Istruttore contabile serv, tributi - cat. C

**Indicatori**

Importo complessivo del bilancio

Importo accertato e/o impegnato

Registrazione Impegni e /o accertamenti

Ordinativi d'incasso e di pagamento

Pareri di regolarità contabile e/o attestazione copertura finanziaria

Adozione delibere di variazione del bilancio

Nr	Azioni/Fasi
1	<p><u>Elaborazione Bilancio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame della veridicità e praticabilità finanziarie delle proposte avanzate dai responsabili di servizio e /o assessori per individuare contestualmente le anomalie e gli aggiustamenti di carattere finanziario da apportare;</li> <li>- Predisposizione schema da sottoporre all'approvazione della G.C., al Revisore dei conti per il parere di competenza e presentata al Consiglio entro i termini regolamentari;</li> <li>- Esame eventuali emendamenti e predisposizione proposta delibera per l'approvazione da parte del Consiglio congiuntamente agli allegati previsti dalle disposizioni vigenti .</li> </ul>
2	<p><u>Elaborazione Conto del Bilancio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione analitica, sotto forma di elenco dei residui attivi e passivi riaccertati o eliminati, indicando per ciascuno la giustificazione;</li> <li>- Predisposizione e approvazione con atto di giunta dello schema di rendiconto e della relazione illustrativa, che unitamente al parere del Revisore, del Conto Economico, del Conto del Patrimonio, del Prospetto di conciliazione e delle tabelle dimostrative degli indicatori di risultato, della situazione di equilibrio e del tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, viene messa a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima dell'approvazione prevista ex legge non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.</li> </ul>
3	<p><u>Certificati, questionari, statistiche ecc:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evasione di tutte le richieste previsti dalla normativa vigente, quali: certificato al bilancio, al conto consuntivo. SIOPE, questionario Corte dei conti ecc..</li> </ul>
4	<p><u>Gestione del bilancio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sulla scorta delle proposte avanzate durante la gestione, verifica della compatibilità della spesa richiesta con gli stanziamenti di bilancio al fine di individuare e apportare eventuali modifiche al bilancio, al PEG o storni dal fondo di riserva;</li> <li>- Coordinamento e vigilanza sugli impegni adottati dai responsabili di servizio al fine di salvaguardare l'equilibrio finanziario tra i valori complessivi.</li> </ul>
5	<p><u>Verifica trimestrale:</u> Rilevazione della situazione della cassa di tesoreria</p>

7	<u>Aggiornamento regolamento di contabilità</u>
<b>Nr</b>	<b>Azioni/Fasi</b>
8	<u>Gestione entrata e spesa:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di accertamento e verifica dei versamenti effettuati dai debitori-utenti-contribuenti, nonché emissione degli ordinativi d'incasso (reversali);</li> <li>- Individuazione degli impegni costituiti ex art. 183 T.U.</li> <li>- Adozione degli atti di impegno e di liquidazione inerenti l'attività dei servizi del settore contabile;</li> <li>- Predisposizione proposte delibere inerenti l'attività del settore contabile per sedute consiliari e giuntali;</li> <li>- Espressione dell'attestazione di copertura finanziaria sugli atti (determine e delibere) che comportino impegni di spesa o minore entrata;</li> <li>- Disposizioni di liquidazione fatture acquisto che, debitamente vistate dal responsabile del servizio interessato, pervengono all'ufficio ragioneria per l'emissione dei mandati di pagamento</li> </ul>

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Trasparenza amministrativa: controllo di gestione – Patto di stabilità
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo gestionale servizio Finanziario:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio delle disposizioni relativamente al monitoraggio e rispetto del “Patto di Stabilità”.</li> <li>- Attività di controllo per valutare la corretta utilizzazione delle risorse di bilancio al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi previsti nella Relazione previsionale e programmatica e nel piano esecutivo di gestione. A tal fine periodicamente, anche su richiesta dei responsabili di servizio si elaboreranno dei reports sull'andamento delle entrate e delle spese e loro congruenza.</li> <li>- Attività di controllo al fine di consentire il reperimento delle risorse necessarie per il finanziamento delle spese per la realizzazione delle OO.PP.</li> </ul>	
<b>Dotazione umana:</b>	
n. 1 istruttore direttivo – Vice rag. settore finanziario - cat. D	
n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanziario - cat. D	
<b>Indicatori</b>	
Reports su monitoraggio della spesa	
Incontri con il revisore dei conti	
Reports sull'andamento delle entrate e spese di bilancio ai fini del “controllo di gestione”	
Report del controllo di gestione e controllo sugli equilibri finanziari	
<b>Nr</b>	<b>Azioni/Fasi</b>
1	Studio e partecipazione a corso permanente di aggiornamento al fine di meglio interpretare e confrontarsi con altri Comuni relativamente alle disposizioni in materia

	del "Patto di stabilità"
2	Previsione di cassa articolata per trimestri
3	Monitoraggio costante dei flussi di cassa
4	Produzione reports di controllo
5	Predisposizione della proposta dei delibera consiliare verifica equilibri di bilancio e stato di attuazione degli obiettivi PEG con allegata relazione tecnica e contabile.
6	Invio referto controllo di gestione alla corte dei conti secondo la tempistica prevista dalla legge

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Servizio economato – Acquisti per uffici –Fatturazione elettronica - Piattaforma
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0103 –Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>

**Descrizione del progetto/obiettivo:**

Gestione economato: Esecuzione delle minute spese di funzionamento, riscossione rimborso stampati , emissione dei buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti mensili e annuali. Rilevazione trimestrale della cassa economale. Liquidazione, con l'ufficio ragioneria, delle utenze comunali, acqua e TARI dal 1015

Acquisti per gli uffici: Acquisizione in economia di beni per il funzionamento degli uffici comunali e relativi adempimenti Durc e tracciabilità, acquisizione del vestiario del personale addetto alla manutenzione e alla mensa centralizzata.

Fatturazione elettronica: Registrazione contabile di tutte le fatture pervenute all'ufficio protocollo, smistamento fra i relativi servizi.

Gestione IVA: Emissione diretta delle fatture di vendita e registrazione, registrazione fatture di acquisto, supporto e coordinamento alla ditta incaricata della gestione.

Piattaforma dei crediti

**Dotazione umana:**

n. 1 Istruttore direttivo- resp. - settore finanziario - cat. D  
n. 1 Istruttore contabile servizio economato - cat. D  
n. 1 Istruttore contabile servizio tributi - cat. C

**Indicatori di risultato e/o attività:**

Importo dell'anticipazione:  
Buoni economali emessi:  
Rendiconti trimestrali e straordinari:  
Mandati di pagamento emessi dal serv. economato:  
Impegni serv. in economia determine:  
Fatture protocollate e registrate in arrivo:  
Fatture di acquisto registrate ai fini iva:  
Fatture di vendita registrate ai fini iva:

Fatture di vendita emesse ai fini iva:  
 Liquidazioni periodiche IVA versamenti :  
 Gare per acquisti di beni  
 Estrazioni per piattaforma

Nr.	Azioni/Fasi
1	Esecuzione delle minute spese di funzionamento, riscossione., emissione dei buoni economali, tenuta dei documenti di gestione del fondo economato, dei registri di cassa, predisposizione dei rendiconti trimestrali
2	Rendiconti annuale servizio economato
3	Acquisizione in economia di beni per il funzionamento degli uffici comunali
4	Acquisizione del vestiario del personale comunale dei servizi mensa e dell'addetto alla manutenzione ordinaria degli stabili comunali
5	Liquidazione delle utenze comunali.
6	Registrazione in contabilità e nel protocollo interno di tutte le fatture pervenute all'ufficio protocollo, smistamento fra i relativi servizi
7	Emissione delle fatture di vendita e registrazione, registrazione fatture di acquisto e successivi adempimenti IVA
8	Verifica trimestrale della situazione di cassa economale
9	Fatturazione elettronica
10	Gestione piattaforma dei crediti

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Gestione contabile servizio personale
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0110 Risorse umane
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>

**Descrizione del progetto/obiettivo:**  
 Pagamento stipendi dei dipendenti e delle indennità agli amministratori comunali;  
 versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle trattenute per c/terzi, dell'IRPEF.  
 Acquisto dei buoni pasto per il personale dipendente in collaborazione per la gestione con il servizio economato.  
 Ricerche in archivio per i dipendenti  
 Gestione della corrispondenza di tipo contabile con l'ufficio distaccato del personale  
 Attività di studio e attività contabile, in collaborazione con il servizio associato ed il Referente al personale interno, sulla disciplina che regola il C.C.N.L. decentrato  
 Gestione della corrispondenza di tipo contabile con l'ufficio distaccato del personale

**Dotazione umana:**  
 n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanziario - cat. D  
 n. 1 Istruttore contabile- Vice rag. - cat.. D

**Indicatori di risultato e/o attività:**  
 n. dipendenti di ruolo:  
 n. dipendenti fuori ruolo assunti a qualsiasi titolo nell'anno:

n. amministratori :  
 n. cococo:  
 n. mandati emessi per il personale:  
 n. mandati emessi per gli amministratori:  
 n. certificazioni di ritenuta d'acconto emesse ( professionisti ed associazioni):  
 n. riunioni sindacali:  
 n. ore dedicate alla delegazione trattante:  
 n. proposte elaborate :

Nr.	Azioni/Fasi
1	Pagamento stipendi dipendenti di ruolo, fuori ruolo, dei compensi COCOCO e delle indennità agli amministratori comunali; versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle trattenute per c/terzi, dell'irpef .
2	Emissione delle certificazioni di ritenuta d'acconto dei professionisti (cod. 1040) e delle Associazioni (cod. 1045);
3	Gestione dei buoni pasto al personale dipendente (Determinazione, ordinazione e liquidazione)
4	Ricerche per i dipendenti che hanno prestato servizio prima del 01.01.2001 ;
5	Predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina che regola la contrattazione decentrata
6	Costituzione del Fondo. Istruttoria per la negoziazione su contrattazione decentrata
7	Servizio di informazione e consulenza su problemi connessi al trattamento economico

#### **PROGRAMMA 104: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività di amministrazione e funzionamento del servizio di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi:

- Lotta all'evasione sia per garantire l'equità impositiva nel territorio comunale sia per il reperimento di nuove risorse da destinarsi alle diverse attività del Comune;
- Gestione e controllo delle tasse ed imposte comunali;
- Analisi e studio della normativa di riferimento relativa ai tributi comunali al fine di definire l'ambito di applicazione ed addivenire alla stima, il più attinente alla realtà possibile, del gettito atteso necessario per la predisposizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'ente e per garantire l'equilibrio di bilancio;
- Collaborazione con la società CMV Servizi Srl per quel che riguarda la gestione della TARI;
- Collaborazione con la società incaricata della riscossione coattiva;
- Gestione del servizio Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

<b>Settore/Centro di responsabilità</b>	Settore finanze tributi economato
<b>Responsabile</b>	Droghetti Lia
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Gestione Finanziaria - servizio tributi –

	agevolazione all'utenza - istituzione nuovo tributo		
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	104 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<b>Attività ordinaria</b>		
<b>Descrizione del progetto/obiettivo:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– attività finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali , sia fornendo adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti sia sul versante interno all'Amministrazione, predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo, anche di nuova istituzione;</li> <li>– Proseguirà l'attività di controllo con il personale in servizio presso l'ufficio tributi in collaborazione con l'ufficio economato e finanziario;</li> </ul>			
<b>Dotazione umana:</b>			
n. 1 Istruttore direttivo- Resp. settore finanziario - cat. D			
n. 1 Istruttori contabile- Servizio Economato - cat. D			
n. 1 Istruttore – Servio tributi - cat. C			
<b>indicatori di risultato e/o attività:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Numero partite iscritte nei ruoli:</li> <li>· Numero partite sgravate:</li> <li>· Numero rimborsi:</li> <li>· Numero deliberazioni e determinazioni in materia tributaria:</li> <li>- Numero proiezioni per l'applicazione di nuovo tributo</li> </ul>			
<b>Nr.</b>	<b>Azioni/fasi</b>		
1	Attività connessa all'applicazione tributi comunali attraverso reperimento dei soggetti		
2	Formazione ruoli esattoriali		
3	Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni variazioni, cessazioni etc., nonché chiarimenti per quelle pratiche di difficile definizione relative ai tributi		

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione dei programmi, le risorse strumentali da impiegare sono: PC in dotazione, software dedicati ai tributi, contabilità ed economato e rete informatica in generale.

**SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI**

**0103: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Gestione economica, finanziaria, programmazione**

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	206.812,00	206.812,00	206.812,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0104: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0105: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	699.000,00	720.000,00	720.000,00
Spese in conto capitale	1.232.000,00	0,00	50.000,00

**2001: Fondi e accantonamenti – Fondo di riserva**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	25.862,00	25.000,00	25.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**2002: Fondi e accantonamenti – Fondo svalutazione crediti**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	675.000,00	485.000,00	460.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**5001: Debito pubblico – quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	260.000,00	260.000,00	260.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**5002: Debito pubblico – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

# SETTORE POLIZIA LOCALE E PRODUTTIVO

**Missioni: 03/11/14**

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Carmela Siciliano

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

### **PROGRAMMA: 0301 Polizia locale e amministrativa**

Attività di prevenzione e controllo delle infrazioni al codice della strada:

Convenzione per la gestione dei servizi di notificazione e postalizzazione dei verbali di contestazione delle violazioni al C.d.S.

Controllo e monitoraggio veicolare sui tratti di strada, all'interno dei centri abitati, con presidi di rilevazione velocità gestiti direttamente dagli operatori della P.M., con l'utilizzo dei box prevelox e strumentazione Velomatic e del nuovo sistema Targa System.

Progetto di educazione stradale con il coinvolgimento di tutte le scuole del territorio comunale e con la collaborazione del 118 di Ferrara e dei VV.FF. del Comando di Ferrara.

Controllo del rispetto dei limiti e prescrizioni di nuova collocazione, insistenti sulle strade fuori dei centri abitati (con particolare riguardo al transito dei mezzi pesanti).

Servizi di vigilanza presso gli edifici scolastici.

Acquisto veicolo da adibire ai servizi di Polizia Locale.

Installazione dispositivo di controllo rispetto disposizioni del C.D.S su via Rondona .

### **PROGRAMMA: 1101 Sistema di protezione civile**

Gestione del servizio di Protezione civile in collaborazione con gli altri comuni dell'Alto Ferrarese.

Adozione ed implementazione del programma Zerogis di gestione del Piano di protezione civile

Gestione delle convenzioni con C.B. Enterprice per interventi di protezione civile ed assistenza alla popolazione.

### **PROGRAMMA: 1402 Commercio e reti di distribuzione**

Regolamentazione e gestione delle aree destinate allo svolgimento del mercato settimanale

Censimento delle imprese presenti sul territorio

Gestione delle pratiche di sportello unico delle imprese .

#### **RISORSE UMANE**

Le risorse umane di cui attualmente si dispone n. 6 operatori di P.L. , n. 1 istruttore direttivo per le attività produttive e n. 1 messo, risultano adeguate.

#### **RISORSE STRUMENTALI**

Necessita provvedere all'acquisto di un nuovo veicolo destinato all'utilizzo degli addetti al servizio di Polizia Locale

## **SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI**

**0301: Ordine pubblico e sicurezza – Polizia locale e amministrativa**

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	469.050,00	469.050,00	469.050,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

#### 1101: Soccorso civile – Sistemazione di protezione civile

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	300,00	300,00	300,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

#### 1401: Sviluppo economico e competitività – Industria e PMI e Artigianato

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	6.000,00

## SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, GEMELLAGGI E SERVIZIO DI BIBLIOTECA

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Silvia Mastrangelo

### PROGRAMMA 0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

#### SERVIZIO BIBLIOTECA (SERVIZI DI BIBLIOTECA, EMEROTECA, VIDEOTECA, POSTAZIONE MULTIMEDIALE. PROMOZIONE DELLA LETTURA)

#### Patrimonio documentario e servizi: novità e consolidamento degli standard dei servizi.

A seguito dell'ampliamento degli spazi della Biblioteca al piano terra, la nuova Sala Ragazzi, è diventato uno spazio dedicato ai bambini e ragazzi, fascia d'età 0-14 anni, con arredi adatti alle loro esigenze, maggiormente fruibili, e con un allestimento mirato.

Per dare maggiore promozione alla conoscenza dei nuovi ambienti e alla Letteratura per Ragazzi, si intende continuare nel 2016 l'attività promossa a fine 2015, ossia la creazione di incontri atti a promuovere la nuova Sala Ragazzi, in particolare con momenti di racconto e narrazione di storie, durante la settimana al pomeriggio o al sabato mattina.

Si vorrebbe nel 2016, creare momenti dedicati alla genitorialità e alla promozione della lettura ai neo-genitori, in collaborazione con la Ludoteca comunale, affinché diventi la Biblioteca un luogo di incontro e fulcro dell'attività culturale e sociale della cittadina.

Con gli stessi obiettivi, si intende rafforzare un percorso, intrapreso nel 2015, di promozione della lettura presso le classi di ogni ordine e grado, per accostare gli alunni alla lettura e alla Biblioteca, intesa come agenzia formativa parallela alla scuola. Si sono predisposti percorsi tematici, differenziati a seconda delle età dei bambini.

Si intende potenziare la nuova Sezione GAD, ossia la Letteratura indirizzata a Giovani Adulti.

L'ampliamento degli spazi dedicati alla Biblioteca, ha permesso di ampliare al piano superiore, l'area dedicata alla Letteratura Italiana e Straniera, dando maggiore visibilità alle collezioni: si intende aggiornare e potenziare il patrimonio, predisponendo un piano di acquisti che mantenga un buon standard qualitativo dell'offerta, che sia al passo con l'uscita di novità editoriali. Lo stesso dicasi per la Sezione DVD.

Si intende ampliare le possibilità offerte dalla Biblioteca Comunale nell'era del digitale e si prevede l'acquisto e il prestito degli e-book ed e-book reader in biblioteca. Questa operazione comporterà necessariamente la formazione del personale che si occupa del reference agli utenti e del prestito.

Lo stesso dicasi per la fruizione di un nuovo portale per la ricerca nel catalogo delle biblioteche della Polo UFE (Università e Biblioteche degli Enti locali). Al portale, "BiblioFe" si accede via web, tramite un'interfaccia amichevole e intuitiva, e attraverso dispositivi mobili (smartphone, tablet...) grazie ad un'apposita \*APP\* che sarà scaricabile gratuitamente. Si prosegue nell'acquisto in direzione di una sempre maggiore specializzazione nei libri in lingua originale, per la sezione ragazzi e adulti. A seguito della riforma amministrativa in atto (L. n. 56 del 7.4.2014, contenente "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e sulle fusioni dei Comuni"), le Province oggi non svolgono più funzioni di tipo culturale sul territorio e non si occupano più di biblioteche. Pertanto è stata costituita una Rete interbibliotecaria denominata "Bibliopolis", che vede in Convenzione il Comune di Ferrara, come Comune Capofila, la Camera di Commercio e i Comuni della Provincia, nell'ambito del Polo UFE, per la gestione dei Servizi Bibliotecari in precedenza gestiti dalla Provincia. Con l'adesione a Bibliopolis, si garantiscono alle biblioteche strumenti di elevata qualità: si è potuto mantenere l'accesso ad un Sistema Informatico diffuso che prevede un software in grado di raggiungere in rete il patrimonio delle biblioteche provinciali, ma anche di ricoprire un vasto raggio nazionale. Bibliopolis ha permesso anche alle biblioteche di mantenere il servizio di "Prestito Interbibliotecario", che dà la possibilità di avere a disposizione, grazie ad un mezzo di trasporto settimanale, presso la propria biblioteca, tutti i documenti presenti sul territorio provinciale, di cui sempre più cittadini usufruiscono con grande soddisfazione. Al momento la Convenzione interbibliotecaria non ha ancora attivato servizi necessari quali il supporto catalografico alle biblioteche, la formazione dei bibliotecari, la promozione della lettura a livello provinciale. Si intende affidare un incarico a ditta specializzata nel settore bibliotecario per la catalogazione, in questa prima fase in cui non è gestita a livello di convenzione, e per l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico, al fine di soddisfare maggiormente le esigenze degli utenti lavoratori. L'incarico per l'ampliamento prevede, oltre al servizio di biblioteca nelle giornate di sabato che si intende confermare, l'apertura in orario di tardo pomeriggio-sera, una volta a settimana.

### **Nati per leggere: progetto di promozione della lettura per piccolissimi lettori**

-Implementazione della Sezione Piccolissimi, secondo i criteri suggeriti e le bibliografie disponibili del Progetto Nazionale "Nati per Leggere", che vengono distribuite ai genitori. - Dono di un libro ai Nuovi Nati, al fine di promuovere la lettura tra i piccolissimi e creare un'occasione per fare conoscere la biblioteca ai neo-genitori.. - Collaborazione con l'Ambulatorio Pediatrico del territorio, per l'implementazione di libri disponibili ai piccoli pazienti in sala d'attesa. - Incontri con i neo-genitori per portarli a conoscenza del progetto nazionale Nati per Leggere.

**Promozione della Lettura e della Biblioteca** -"In Bibliobus per isole, torri, città": si conferma l'iniziativa perché riscuote sempre buon successo tra i bambini. La

manifestazione, organizzata in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale, potrà essere confermata se saranno confermati i finanziamenti regionali all'iniziativa, pari al 50% della spesa. - Esposizioni di documenti che valorizzino giornate storiche, festività nazionali o soggetti tematici particolari. - Confermare l'iniziativa Bimbinifesta – Laboratori per bambini – che riscuote grande successo. L'iniziativa intende offrire un momento ludico per i bambini sul finire dell'estate, prima dell'inizio della scuola, volta anche a promuovere le attività di Biblioteca e Ludoteca Comunali.

## **INIZIATIVE CULTURALI MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE CULTURALI; PROGETTI CULTURALI, DIDATTICI PER LE SCUOLE; SAGRE PAESANE E MANIFESTAZIONI ARTISTICHE E RICREATIVE; ASSOCIAZIONISMO.**

**Manifestazioni e Iniziative Culturali:** - Si vorrebbe consolidare il livello qualitativo della proposta di spettacoli nell'ambito di Vigarano Estate sulla Scena continuando la collaborazione con le Associazioni dei Commercianti, in quanto la formula adottata consente di avere un numero maggiore di serate ed iniziative – dividendo costi e allestimenti - e, parallelamente, di animare i centri cittadini, le piazze, le strade. - Si vuole consolidare la proposta di iniziative e spettacoli per Natale a Vigarano, rivolte a bambini ed adulti. - Si vorrebbero creare alcuni eventi culturali, in collaborazione con i comitati organizzatori delle sagre, i centri sociali e le associazioni culturali del territorio: - Incontri con l'autore per la promozione della lettura; - Rassegna cinematografica ed incontri letterari dedicati a Giorgio Bassani nel centenario della nascita; - Esposizioni fotografiche a tema, che diano rilievo ad artisti locali, in collaborazione con il Fotoclub di Vigarano Mainarda; - Esposizione di arti figurative, in particolare dedicate ad artisti locali; - Stagione Concertistica, con intenti anche di educazione all'ascolto, programmando Incontri sulla Musica, che si indirizzino agli studenti della scuola secondaria di I grado alcuni.; - Celebrazione del XXV Aprile, IV Novembre, Caduti di Nassiriya; - Celebrazione della Giornata contro la violenza alle donne attraverso la proiezione di un film o la visione di uno spettacolo teatrale. - Iniziative Culturali dedicate a Carlo Rambaldi: - Inaugurazione del Museo Carlo Rambaldi, dedicato al nostro illustre concittadino, artista di fama mondiale in ambito cinematografico, recentemente deceduto: l'inaugurazione prevede eventi a corollario; - Rassegna cinematografica dedicata agli Effetti Speciali nei film di Carlo Rambaldi, in collaborazione con la Fondazione Carlo Rambaldi; - Ferrara Ferrara film Evento patrocinato dal Comune di Vigarano Mainarda, nel quale è prevista la collaborazione dell'Amministrazione Comunale di Vigarano Mainarda, insieme con la Società Perpetuus di Maximilian Law, la Fondazione Carlo Rambaldi e l'Amministrazione Comunale di Ferrara. *Ferrara film Festival* prevede la realizzazione di un concorso cinematografico rivolto a giovani registi e filmmaker per la realizzazione di lungometraggi e corti. Tra le categorie in gara si prevedono: categoria "Usa", categoria "Word" ed "Effetto Cinema". Quest'ultima interamente dedicata al maestro Carlo Rambaldi per la realizzazione di pellicole costruite su effetti speciali cinematografici. - Rassegna Musicale: E' intenzione dell'Amministrazione Comunale di Vigarano Mainarda, in accordo con la Fondazione Carlo Rambaldi, organizzare una Rassegna di concerti e conferenze sulle più belle melodie di musiche da film. Non mancheranno le musiche tratte dai film che hanno portato Carlo Rambaldi alla celebrità. - Sostegno alle Associazioni del territorio per iniziative culturali da esse proposte o per l'attività istituzionale delle associazioni o per l'ausilio che esse offrono all'amministrazione nell'organizzazione di manifestazioni. Il sostegno dell'Amministrazione si esplica attraverso il sostegno economico, la collaborazione, la messa a disposizione delle strutture e delle sale di proprietà comunale. - Collaborazione nella predisposizione del nuovo Regolamento per l'erogazione di contributi, che interessa numerosi settori.; - Sostegno alla Fondazione Carlo Rambaldi e

stesura di una Convenzione per il supporto all'attività istituzionale, nel perseguimento degli obiettivi di diffusione e promozione della conoscenza dell'opera del maestro. - Contributo annuo all'Associazione Culturale Italo-Ungherese per ausilio nell'organizzazione di manifestazioni nell'ambito del gemellaggio, servizi di traduzione, interpretariato ed altro.

**Progetti culturali per le scuole:** - Coinvolgimento delle classi alle Celebrazioni del XXV Aprile, che svolgono un ruolo attivo con l'apporto di contributi, risultati di studio e riflessioni. - Proposta della visione di un film che tratti del periodo storico in oggetto e dibattito insieme con i ragazzi per le classi di Scuola Sec. di I grado, per celebrare la ricorrenza del XXV Aprile; - Coinvolgimento delle classi della Scuola Sec. di I grado per la Giornata della Memoria, con la visione di uno spettacolo o l'incontro con un testimone degli eventi oggetto della celebrazione, affinché i ragazzi possano conoscere il momento storico. - Laboratori di filmografia e scenografia per gli alunni della scuola secondaria di I grado, in collaborazione con la Fondazione Carlo Rambaldi: i laboratori avranno come oggetto la conoscenza della storia e dell'evoluzione della scenografia nel campo della cinematografia, da Carlo Rambaldi alle più recenti tecnologie, dei percorsi dalla progettazione alla realizzazione scenografica, le tecniche scenografiche di un tempo e quelle più recenti, un excursus negli effetti speciali. Saranno allestiti spazi scenici e ambientazioni e realizzati piccoli corti.. - Supporto a progetti culturali promossi dalla scuola; - In occasione della Festa del Natale si conferma l'acquisto di libri per tutte le scuole del territorio, al fine di implementare le Biblioteche Scolastiche.

**Sagre paesane e manifestazioni artistiche e ricreative:** Sostegno economico e collaborazione verso comitati fiera, pro loco e associazioni per l'organizzazione delle manifestazioni legate alle sagre delle singole località. - Si vuole dare maggiore spessore alla Festa del Carnevale con iniziative di spettacolo e carri allegorici e si intende sostenere iniziative ricreative, artistiche a cura di Comitati, Pro Loco e Associazioni locali.

## **GEMELLAGGI SCAMBI GIOVANILI, EDUCATIVI, CULTURALI, SPORTIVI, ASSOCIATIVI CON I COMUNI GEMELLI E AMICI.**

**Scambi Culturali Giovanili:** Si intende realizzare Scambi Culturali tra gli studenti delle scuole, in età di Scuola Secondaria di I Grado, affinché si realizzino scambi con i pari età provenienti dai comuni gemelli e amici di Salgòtarjàn, Caudebec Lès Elbeuf, Bad Dürrenberg, Praha Libuš. Si prevede un coinvolgimento dell'Istituto Comprensivo e del neo-eletto Comitato per i Gemellaggi. - Campo Internazionale in Ungheria: Partecipazione di un piccolo gruppo di studenti di Scuola Secondaria di I grado al Campo Internazionale di Salgòtarjàn, che si terrà durante il periodo estivo e al quale partecipano ragazzi di 5 paesi diversi, al fine di offrire loro, anche in questo caso, un'esperienza di multiculturalità e di amicizia internazionale.

**Azioni di scambio della cittadinanza:** Si intende sostenere le azioni delle associazioni territoriali che promuovano autonomamente scambi con associazioni similari di comuni gemellati e amici, favorendo la comunicazione interculturale e coinvolgendo con propri mezzi e risorse parte della cittadinanza. - Si intende sostenere le spese di ospitalità per gli incontri tra gruppi ed associazioni, per le motivazioni di cui sopra. - Si intende provvedere alle spese di ospitalità o di viaggio per gli scambi tra delegazioni delle amministrazioni gemellate e amiche, al fine di garantire un confronto continuo e la realizzazione di iniziative comuni di carattere culturale, educativo, sportivo, associativo.

**Comitato per i Gemellaggi** Si intende sostenere il neo-costituito Comitato per i Gemellaggi, affinché possa esercitare la propria azione, con il coinvolgimento sempre maggiore della cittadinanza.

**Festa Internazionale del Volontariato:** Si intende promuovere la presenza di associazioni di volontariato dei paesi gemelli e amici, al fine di far sì che la Festa abbia sempre più una dimensione europea, che ci si possa aprire al confronto e che si creino dei legami tra associazioni simili.

## **POLITICHE GIOVANILI INIZIATIVE PER I GIOVANI, INFORMAGIOVANI**

**Manifestazioni a favore dei giovani:** -Si intende sviluppare una politica di incentivazione del protagonismo giovanile, promuovendo incontri ed iniziative ludiche, ricreative, di spettacolo, in particolare sfruttando le potenzialità del Centro Giovani dove i ragazzi si incontrano regolarmente e dove sono essi stessi protagonisti e stilano un programma, insieme con la coordinatrice, che rispecchia le loro esigenze. **Centro per i giovani “Presi nella Rete”:** Si intende confermare gli standard qualitativi raggiunti nell’organizzazione del servizio con la calendarizzazione di appuntamenti mirati per i giovani, attraverso una programmazione mensile effettuata di concerto tra la responsabile del settore e la ditta appaltatrice.

**Evento “La Rondona dipinta di Musica”:** Si intende valorizzare e sostenere questo evento organizzato da un gruppo di giovani appartenenti all’Associazione A.S.D. Amatori, al fine di promuovere il protagonismo giovanile e la partecipazione attiva dei cittadini di tutte le età.

**Evento “Zero – Primo Maggio”:** Si intende sostenere, in collaborazione con l’associazionismo del territorio, un evento che abbia per protagonisti gruppi musicali giovanili del territorio e sia organizzato e promosso da giovani.

**Selezione per l’affidamento del servizio del Centro Giovani e Informagiovani:**

Occorre procedere alla gara per l’affidamento triennale del Servizio del Centro Giovani e Informagiovani.

## **LUDOTECA COMUNALE “La Tana per noi”**

**Promozione della Ludoteca:** - Si vuole realizzare un progetto di promozione e di conoscenza della struttura, attraverso i laboratori presenti all’iniziativa “Bimbinifesta” nel mese di Settembre. -Consolidamento degli standard qualitativi raggiunti con il servizio di animazione della Ludoteca, per il quale vi è una programmazione mensile effettuata di concerto tra il responsabile del settore e la ditta appaltatrice. - Acquisto nuovi giochi e accessori d’ausilio per il gioco e acquisti necessari all’animazione di feste a tema.

**Selezione per l’affidamento del servizio di Ludoteca:** Occorre procedere alla gara per l’affidamento triennale del Servizio della Ludoteca Comunale *La Tana per noi*.

## **SERVIZIO ISTRUZIONE**

### **PROGRAMMA 0402 – Altri ordini di istruzione non universitaria**

**Progetti di sostegno alle Scuole**

- Si intende finanziare progetti di qualificazione che vengano presentati dalle scuole dell'obbligo e dalla Scuola Materna Statale, viste le difficoltà che le medesime incontrano a seguito degli esigui finanziamenti statali. In particolare, si finanziano progetti che sostengono la didattica digitale, che permettano l'acquisto di ausili per gli alunni, come il tablet nelle classi, progetti di Inglese e di Psicomotricità per la Scuola Materna e alcune classi della Primaria.
- Su richiesta delle scuole, si ritiene di contribuire a finanziare l'importante azione di sostegno che le scuole stesse danno agli alunni di nazionalità straniera, affiancando loro dei "mediatori culturali", che li aiutano e supportano nell'apprendimento della lingua italiana e nella socializzazione con la classe.
- Si conferma lo stanziamento in considerazione dell'impegno e responsabilità con cui gli alunni della Scuola Media Statale portano avanti i propri compiti e le programmazione del "Consiglio Comunale dei Ragazzi";
- Progetto di Educazione Motoria: si prevede di offrire a tutte le classi della Scuola Primaria un Progetto di Educazione Motoria, per tutto l'anno scolastico in corso, che preveda la presenza di educatori qualificati dell'Associazione Volley Vigarano, che ha presentato un progetto all'Istituto Comprensivo dal titolo *Crescere e apprendere giocando*, che prevede la pratica di attività motorie diverse, la socializzazione con i compagni attraverso attività di gruppo, la conoscenza della cultura dello sport nella scuola e il rispetto delle regole della competizione sportiva, allo scopo di orientare ogni alunno alla scelta di una o più attività sportiva secondo gli interessi e le predisposizioni personali. Questo progetto è indirizzato alle classi III, IV e V della Scuola Primaria.
- Progetto di Educazione Motoria CONI: si prevede di offrire alle classi I, II, III della Scuola Primaria un progetto di avviamento alla motricità di base, attraverso la competenza e professionalità del CONI.
- Sostegno alle Scuole Materne private: L'Assessorato all'Istruzione intende sostenere le scuole private paritarie del proprio territorio contribuendo finanziariamente a favore di progetti, sia di qualificazione scolastica, sia per l'innalzamento ed il miglioramento della qualità dell'offerta formativa. La nuova convenzione triennale terminerà nel 2017.

### **Sostegno alle famiglie**

- Tale spesa viene prevista per far fronte ad eventuali necessità di famiglie che presentassero richiesta di contributo a seguito di difficoltà economiche le quali, per motivi di limiti reddituali, non potessero rientrare tra i beneficiari previsti dalla normativa ai sensi della L. R. n. 26/2001.

### **Realizzazione Centri Estivi**

Si intende confermare la realizzazione dei Centri Estivi presso l'Oasi di Vigarano Pieve, affidandolo in convenzione al CONI e al Canoa Club di Vigarano per i bambini e ragazzi in fascia d'età 6-14 anni, in quanto il luogo è ottimale per i mesi estivi.

Per i bambini in età 3-6 anni si intende procedere attraverso l'appalto a ditta esterna per la realizzazione presso la Scuola d'Infanzia Rodari.

Visto che l'esperienza, per entrambe le gestioni, ha dato risultati estremamente positivi, riscontrati anche dall'apprezzamento delle famiglie, si ritiene di procedere con le medesime modalità organizzative anche per l'anno 2016."

In base al numero di iscrizioni che perverranno, si valuterà l'opportunità di affiancare agli educatori della Ditta, che si aggiudicherà l'appalto, del personale volontario per la sorveglianza dei partecipanti.

Qualora venissero iscritti bambini diversamente abili, si valuterà se sarà necessario affiancare degli educatori di sostegno. I Centri Estivi verranno organizzati nei mesi di giugno e luglio.

**Servizi di Pre, Post e Dopo-Scuola:** Si intende garantire, come per gli scorsi anni, i servizi in oggetto, al fine di andare incontro alle esigenze delle famiglie degli alunni della scuola primaria e materna statale. Le richieste dei servizi sono sensibilmente aumentate.

## SERVIZIO SPORT

### PROGRAMMA 0601 – Sport e tempo libero

#### Sostegno e promozione dello Sport

- Contributi a Società sportive diverse, con sede nel Comune, a sostegno della loro attività sportiva e finanziaria, su richieste specifiche presentate dalle medesime, mediante l'emissione di un bando.
- Promozione e Patrocinio di iniziative sportive e ludico-ricreative di Società, che nell'ambito della propria attività, propongono e realizzano eventi rivolti alla cittadinanza, che valorizzano l'immagine del Comune.
- Realizzazione e consolidamento dell'iniziativa "Primavera dello Sport", al quale partecipano con esibizioni le associazioni sportive di tutto il territorio.
- Festa dello Sport: serata conviviale di presentazione e promozione dell'attività sportiva di molte discipline e delle squadre.
- Adozione del Regolamento per l'utilizzo delle Palestre comunali di Vigarano Mainarda e Vigarano Pieve di cui si sta predisponendo la stesura e rivisione delle tariffe a carico delle associazioni.

<b>RISORSE UMANE</b>
----------------------

<b>SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE POLITICHE GIOVANILI, GEMELLAGGI, SPORT, RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>
---

SERVIZIO	PROFILO	CATEGORIA POS.ECONOMICA INIZIALE	POS.ECONOMICA ACQUISITA	ORARIO
CAPO SETTORE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D D1	D5	ORARIO 36 H
ISTRUZIONE SPORT	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C C1	C5	ORARIO PART-TIME 24 H
BIBLIOTECA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-BIBLIOTECARI	C C1	C4	ORARIO PART-TIME 21 H

	0			
--	---	--	--	--

**RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI**

<b>UFFICIO</b>	<b>DOTAZIONE STRUMENTALE</b>
UFFICIO CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, GEMELLAGGI	1 PC PER L'UTENZA 3 PC OPERATORI 1 SCANNER 1 FOTOCOPIATRICE 1 STAMPANTE LASER COLORI 1 STAMPANTE LASER B/N 1 STAMPANTE INKJET 1 LINEA TELEFONICA 2 TELEFONO CORDLESS-FAX 1 CELLULARE
BIBLIOTECA COMUNALE	DOTAZIONE LIBRARIA DI CIRCA 22.300 VOLUMI/RIVISTE/DVD
ISTRUZIONE, SPORT	1 PC 1 STAMPANTE 1 TELEFONO CORDLESS
CENTRO GIOVANI	n. 8 PC n. 1 STAMPANTE LASER n. 1 FOTOCOPIATRICE n. 1 LINEA TELEFONICA E TELEFONO FISSO
SALA RIUNIONI	MICROFONI PROIETTORE
LUDOTECA COMUNALE	n. 1 LINEA TELEFONICA E TELEFONO FISSO 1 PC GIOCHI DI SOCIETA' E GIOCATTOLI; MATERIALE PER LABORATORI

**SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI**

**0401: Istruzione e diritto allo studio – Istruzione prescolastica**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	31.700	23.500,00	23.500,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0402: Istruzione e diritto allo studio – Altri ordini di istruzione**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	26.500,00	24.000,00	24.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0405: Istruzione e diritto allo studio – Istruzione tecnica superiore**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	550.572,00	520.972,00	520.972,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0406: Istruzione e diritto allo studio – Servizi ausiliari all'istruzione**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	800,00	800,00	800,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0501: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – Valorizzazione dei beni di interesse storico**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	166.913,00	156.913,00	156.913,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0502: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – Attività culturali e interventi diversi**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	55.000,00	30.000,00	30.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0601: Politiche giovanili, sport e tempo libero – Sport e tempo libero**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	5.900,00	5.100,00	5.100,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0602: Politiche giovanili, sport e tempo libero – Giovani**

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	42.000,00	23.000,00	23.000,00
Spese in conto capitale	250.000,00	230.000,00	0,00

**SETTORE TECNICO – LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA  
PRIVATA E URBANISTICA – AMBIENTE**

**RESPONSABILE:** Arch. Elena Melloni

**Missioni: O8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Le attività più importanti che saranno svolte dall'Ufficio Tecnico Comunale:

**Il Settore Tecnico** svolge prevalentemente attività connesse alla gestione del territorio, alla disciplina urbanistica ed edilizia, alla tutela ambientale e al verde pubblico, alla manutenzione del patrimonio esistente, alla gestione, sviluppo e realizzazione di opere ed infrastrutture di interesse pubblico.

Si riportano di seguito le più significative voci di spesa corrente che riguardano il Settore Tecnico raggruppate per ambiti di competenza. Dalla lettura di esse si evince che si tratta di spese che si indirizzano sia alle attività di gestione, sia agli interventi finalizzati al miglioramento dei servizi e delle strutture pubbliche e le spese per il servizio di manutenzione delle strade comunali, di gestione della segnaletica orizzontale e verticale e di pronta reperibilità.

Con contratto stipulato in data 31/08/2006 Rep. n. 5225, a seguito di aggiudicazione con procedura ad evidenza pubblica, sono state affidate a C.P.L. Concordia (MO) le funzioni pubbliche di conduzione, manutenzione e gestione dei seguenti impianti tecnologici comunali:

- riscaldamento (con fornitura di combustibile);
- elettrici;
- idrici;
- condizionamento;
- pubblica illuminazione (con fornitura di energia elettrica)

L'Amministrazione Comunale affidando all'esterno la gestione globale del proprio patrimonio impiantistico ha inteso avvalersi di tutte le capacità organizzative di una moderna impresa di servizi per conseguire le seguenti finalità:

- snellire i sistemi gestionali amministrativi, riducendo gli oneri burocratici che gravano sui servizi;
- razionalizzare i servizi pubblici affidando la gestione degli impianti tecnologici ad un unico soggetto in grado di conseguire economie di scala;
- spostare la responsabilità della gestione tecnica là dove ci sono le risorse e le competenze specialistiche.

Hanno formato oggetto dell'appalto gli impianti relativi a 29 edifici e strutture comunali, a 1189 punti di pubblica illuminazione oltre a n.4 impianti semaforici.

Il prezzo a base di gara è stato determinato in 270.000,00 euro/anno, la durata dell'appalto è fissata in 20 anni per un importo complessivo di 5.400.000,00 euro oltre all'IVA.

Nel prezzo di appalto sono stati ricompresi anche gli oneri di ammortamento dei seguenti interventi di riqualificazione tecnologica la cui spesa presunta, posta a carico del soggetto aggiudicatario, ammonta a 500.000,00 euro:

- installazione, nelle centrali termiche, di contatori di calore per la misura dell'energia termica;
- installazione di sistemi di telecontrollo degli impianti termici;
- sostituzione, negli impianti di pubblica illuminazione, delle sorgenti luminose a bassa efficienza di illuminamento ed alto consumo energetico;
- adeguamento alle norme di sicurezza degli apparecchi illuminanti;
- installazione, negli impianti di pubblica illuminazione, di regolatori di flusso luminoso per la riduzione dei consumi energetici.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto deve garantire il pronto intervento per 24 ore al giorno e per 365 giorni all'anno, in regime di pronta disponibilità ed un servizio di "contact center" attivo 24 ore su 24 a cui potranno rivolgersi gli utenti dei servizi in appalto (cittadini, addetti alle scuole, responsabili dei vari servizi comunali ecc.)

L'impresa dovrà, altresì, garantire, per tutti i servizi, la possibilità di interventi di emergenza, con tempi massimi di intervento di due ore, e di manutenzione riparativa (es. sostituzione di lampade di pubblica illuminazione) con tempi massimi di 24 ore.

In caso di ritardo viene prevista l'applicazione di adeguate penali.

Con contratto aggiuntivo, Rep. n. 5265 in data 09/09/2008, l'Amministrazione Comunale ha affidato, sempre alla C.P.L. Concordia (MO), con corrispettivi da pagarsi sia in conto canone che in conto capitale ulteriori interventi di natura impiantistica.

Con un secondo contratto aggiuntivo, Rep. n. 5283 del 15/10/2009, l'Amministrazione Comunale ha affidato alla C.P.L. Concordia Soc. Coop. ulteriori interventi, da remunerarsi con variazione del canone annuale.

In corso di attuazione del contratto sono stati aggiunti nuovi impianti di pubblica illuminazione per un totale di n. 1810 punti luce.

Al Settore Tecnico sono affidate anche le attività che attengono alla gestione dei lavori pubblici: interventi di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio esistente, interventi di completamento e nuova costruzione di opere pubbliche. (programmazione, affidamento di incarichi professionali, affidamento dei lavori, direzione lavori, contabilità e collaudo, ecc).

A seguito degli eventi sismici del Maggio 2012 sono stati istituiti presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Vigarano Mainarda:

- **L'UFFICIO RICOSTRUZIONE POST SISMA** che svolge l'attività di controllo delle pratiche per l'erogazione dei contributi per la sistemazione o la nuova costruzione di edifici danneggiati dagli eventi sismici avvenuti il 20 e 29 maggio 2012.

L'Ufficio si occupa prevalentemente delle istruttorie presentate sulla piattaforma "MUDE" e più specificatamente:

Al ricevimento dell'istanza di Richiesta del Contributo Regionale, presentata dal tecnico incaricato tramite piattaforma MUDE, vengono effettuati i controlli formali costituiti nell'identificazione l'immobile dal punto di vista toponomastico, agrario e catastale, l'individuazione delle UI ed UIU costituenti l'edificio, il controllo dei proprietari e comproprietari, la verifica che i file allegati non siano corrotti e l'inquadramento dell'intervento in base alle Ordinanze Commissariali 29/12, 51/12, 86/12 e s.m.i..

Sei i controlli formali sono positivi si procede entro al termine di 2 gg dal deposito dell'istanza alla protocollazione della pratica e al proseguimento dell'istruttoria tecnica che comprende il controllo del progetto architettonico correlato di tutte le autorizzazioni necessarie al titolo edilizio, la verifica del computo metrico

coincidente al progetto presentato, il controllo della documentazione delle imprese e dei proprietari.

Nel casi in cui si manifestino errori o mancanze è necessario richiedere integrazione documentale della protocollazione della pratica.

A istruttoria terminata si procede al calcolo del contributo e all'emanazione dell'Ordinanza Sindacale.

La procedura di erogazione del contributo si conclude con l'esame dell'istanza di Asseverazioni Lavori (che può contenere anche SAL intermedi) nella quale viene calcolato il contributo a fine lavori (o di eventuali SAL), il controllo del computo metrico a consuntivo e la verifica della rendicontazione delle spese e della modulistica necessaria. A seguito di questa seconda istruttoria viene autorizzato l'istituto di credito ad erogare il finanziamento tramite Parere Tecnico e Autorizzazione al pagamento o tramite una nuova Ordinanza Sindacale nel caso in cui il contributo concesso sia variato a causa di variante in corso d'opera.

**L'UFFICIO INTERCOMUNALE PER LA SISMICA** che si occupa della gestione, ai sensi dell'art. 3, c.2, della L.R. 19/2008, del servizio sovracomunale per le verifiche dell'attività edilizia in materia sismica. I Comuni interessati sono: Bondeno, Vigarano Mainarda, Mirabello, Poggio Renatico e S. Agostino.

Le principali attività svolte dall'ufficio sono:

1. Il sorteggio delle pratiche depositate nei vari SUE dei Comuni associati
2. Le comunicazioni di avvio del procedimento delle pratiche sorteggiate e la relativa istruttoria
3. La sospensione del termine del procedimento per eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni documentali
4. L'adozione del provvedimento finale di controllo delle pratiche sismiche
5. Le comunicazioni di avvio del procedimento e relativa istruttoria delle pratiche sismiche soggette ad autorizzazione
6. La sospensione del termine del procedimento per eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni documentali delle pratiche di cui sopra
7. Il rilascio o diniego delle autorizzazioni sismiche
8. Sopralluoghi per la riclassificazione del danno: in caso in cui i proprietari e relativi tecnici asseverino che il danno non è conforme alla scheda AeDES, con apposita domanda rivolta al sindaco, eseguiamo il sopralluogo di accertamento e rilasciamo relazione tecnica alla proprietà, al tecnico incaricato e al comune (al fine di poter emettere eventuale nuova ordinanza)
9. Controlli, verifiche ed eventuali sopralluoghi inerenti a richieste di proprietari di edifici vincolati e danneggiati dal sisma con esito E, per la rimozione del vincolo al fine della demolizione e ricostruzione dell'immobile.

#### **PROGRAMMA: 0801 Urbanistica e assetto del territorio**

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Lavori Pubblici
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Programmazione Opere Pubbliche, progettazione e direzione lavori</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio

<b>Servizio/centro di costo</b>	Lavori Pubblici
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo</b> : Redazione e gestione del Programma Annuale Opere Pubbliche, predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale	

<b>Nr. Azioni/fasi</b>	
1	predisposizione degli studi di fattibilità o dei progetti preliminari necessari per la stesura del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche;
2	redazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche, secondo le schede tipo previste dal D.M. LL.PP. del 22/6/2004 n°898/IV ed il software predisposto dall'Autorità di Vigilanza dei LL.PP.;
3	predisposizione dei bandi di gara per l'affidamento degli incarichi di progettazione e dei servizi di ingegneria, in funzione dell'importo delle prestazioni professionali previste;
4	redazione dei disciplinari d'incarico con i vari professionisti;
5	determinazione delle parcelle e liquidazione dei corrispettivi;
6	affiancamento dei tecnici esterni durante le varie fasi progettuali al fine di seguire lo sviluppo del progetto, l'acquisizione dei prescritti pareri, il controllo dei tempi previsti;
7	redazione della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi di competenza del Servizio;
8	predisposizione dei piani di sicurezza previsti ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
9	validazione dei progetti;
10	immissione in possesso e redazione verbale di consistenza, relativamente alle procedure espropriative in corso;
11	espletamento gare di appalto;
12	affiancamento dei tecnici esterni durante la fase di realizzazione dell'opera.
13	attività connesse all'Osservatorio dei LL.PP.
14	Predisposizione e stesura dei contratti d'appalto; successivi atti per la definizione dello stesso
15	Gestione del Regolamento Opere Pubbliche. (Merloni) art.92 comma5 D.Lgs.163/2006
16	Redazione di report trimestrali o semestrali sull'attività del servizio Lavori Pubblici
INDICATORI	
RISORSE UMANE	

n° di disciplinari di incarico professionale affidati; n° di progetti redatti da professionisti esterni e relativi importi; n° di direzioni lavori eseguite da professionisti esterni e relativi importi; n° di progetti redatti dal Servizio Progettazione e relativi importi; n° di direzioni lavori eseguite dal Servizio Progettazione e relativi importi; n° di opere pubbliche ultimate nel corso dell'anno e relativi importi; n° di appalti affidati nel corso dell'anno e relativi importi;	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D1 istruttore dir. amministrativo LL.PP.
<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di <b>manutenzione beni mobili e immobili</b> .	
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>
1	Verifica e controllo della manutenzione ordinaria degli automezzi e macchine operatrici comunali
2	Manutenzione ordinaria delle attrezzature comunali
3	Gestione dei rapporti con fornitori e ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)
4	Gestione dei rapporti con ditte esterne per l'espletamento dell'attività di pulizie ordinarie e straordinarie degli immobili comunali
5	Verifica e controllo dell'attuazione del contratto di fornitura del servizio di pulizia degli immobili comunali
<b>INDICATORI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· numero di affidamenti esterni;</li> <li>· numero di interventi;</li> <li>· numero di atti amministrativi;</li> </ul>	
<b>RISORSE UMANE</b>	
n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1	

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>	
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio	
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo , tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di <b>manutenzione cimiteri</b> .		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Manutenzione illuminazione votiva: sostituzione lampade e componenti su bassa e bassissima tensione	
2	Realizzazione di nuovi allacciamenti illuminazione votiva	
3	Interventi di manutenzione ordinaria agli spazi di percorrenza pedonale esistenti all'interno dei cimiteri	
4	Verifica e controllo attività di manutenzione aree verdi eseguita da ditte esterne	
5	Gestione dei rapporti con fornitori e ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· numero di affidamenti esterni;</li> <li>· numero di interventi;</li> <li>· numero di atti amministrativi;</li> </ul>		n°1 capo settore. n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio

<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di <i>manutenzione verde pubblico e arredo urbano</i> .	

<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>
1	Controllo delle seguenti attività: Sfalcio erba aree verdi e banchine stradali Potatura alberi, interventi di limitata entità Irrigazione Trattamenti fitosanitari Eseguite da CMVservizi in convenzione con il comune
2	Manutenzione sugli arredi dei giardini
3	Gestione dei rapporti con fornitori e ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)
<b>INDICATORI</b>	
<b>RISORSE UMANE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· numero di interventi effettuati</li> <li>· numero di atti amministrativi</li> <li>· numero di affidamenti esterni</li> </ul>	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>
<b>Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio

<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di <b>manutenzione strade e segnaletica stradale.</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Attività di verifica e controllo dei lavori di ripresa con asfalto di buche e avvallamenti presenti sulle strade comunali	
2	Attività di verifica e controllo dei lavori di manutenzione ordinaria delle banchine con stesura di stabilizzato	
3	Rifacimento e nuova installazione di segnaletica verticale ed orizzontale	
4	Sgombero neve in convenzione con ditte esterne – attività di controllo.	
5	Gestione dei rapporti con fornitori e ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
6	Riparazione e quantificazione dei danni arrecati alla segnaletica	
<b>INDICATORI</b>		
· risorse economiche impiegate · km. di strade della rete · numero di automezzi da gestire · numero di interventi e sopralluoghi effettuati · ml. e mq. di segnaletica orizzontale rifatta · numero di segnali verticali posti in opera · numero di segnali verticali obsoleti rimossi · numero di atti amministrativi · numero di affidamenti esterni	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1	

**NOTE:**

Si precisa che una parte dei servizi specificati nei punti 1, 2 e 3, continuerà ad essere eseguita in amministrazione diretta.

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>	
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio	
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell' <b>Impianto di Pubblica Illuminazione.</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni/fasi</b>	

1	Attività di controllo sulla manutenzione ordinaria alla rete di illuminazione consistente in: sostituzione dei componenti deteriorati o non più funzionanti	
2	Quantificazione dei danni arrecati ai punti luce pubblici	
3	Attività di controllo sulla manutenzione degli impianti semaforici	
4	Gestione dei rapporti con ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
	<b>INDICATORI</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· km. di strade della rete;</li> <li>· numero di punti luce;</li> <li>· numero di impianti semaforici;</li> <li>· numero di interventi e sopralluoghi effettuati;</li> <li>· numero di atti amministrativi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n°1 capo settore</li> <li>n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata</li> <li>n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali</li> <li>n°1 dipendenti di ruolo – B1</li> </ul>
	<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
	<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
	<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>
	<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio
	<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico
	<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di <b>gestione dell'uso del patrimonio comunale da parte di terzi.</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Gestione delle convenzioni d'uso di immobili di proprietà comunale a associazioni varie (approvazione schema di convenzione, stipula dei contratti di concessione)	
2	Gestione delle convenzioni d'uso di automezzi di proprietà comunale a associazioni varie (approvazione schema di convenzione, stipula dei contratti di concessione)	
	<b>INDICATORI</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
	Numero di convenzioni; numero di atti amministrativi;	<ul style="list-style-type: none"> <li>n°1 capo settore</li> <li>n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata</li> </ul>

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>	
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio	
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività <b>di risarcimento danni.</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Richiesta di risarcimento danni provocati al patrimonio comunale.	
2	Gestione delle richieste di danni avvenuti sul territorio comunale da parte di terzi.	
3	Espletamento delle attività e degli atti amministrativi connessi a tutti i risarcimenti danni	
4	Smaltimento delle pratiche in corso al 31/12/2007	
5	Gestione dei rapporti con professionisti esterni (broker GPA, legali) per il recupero dei danni provocati al patrimonio comunale (relazioni, preventivi di spesa, determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
N° di risarcimenti danni N° di richieste danni N° di atti amministrativi		n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D1 istruttore dir. amministrativo LL.PP. n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio

<b>Servizio/centro di costo</b>		Tecnico
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> consiste nella gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di coordinamento ed esecuzione di lavorazioni e servizi connessi ad attività varie in collaborazione con altri settori.		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Allestimento aree per manifestazioni culturali: montaggio e smontaggio palco comunale o noleggiati, allestimento aree per il pubblico, impianti elettrici, pubblicità sonora, presidio manifestazioni.	
2	Servizi connessi ai gemellaggi	
3	Apertura sale riunioni	
4	Trasporto e ritiro materiali e comunicazioni al di fuori del territorio comunale	
5	Trasporto di materiali di proprietà comunale (sgombero, traslochi arredi, ecc.)	
6	Predisposizione segnaletica per chiusura strade in occasione di manifestazioni culturali e sportive	
7	Installazione e successivo smontaggio di parte dell'illuminazione natalizia	
8	Assistenza per interventi di derattizzazione, disinfestazione vespe, disinfestazione zanzare, ecc.	
9	Servizio di affissioni pubbliche su tabelloni comunali	
10	Servizio di distribuzione volantini nei luoghi pubblici	
11	Gestione dei rapporti con fornitori e ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Raccolta e archiviazione dati	
2	Custodia e manutenzione ordinaria attrezzature	
3	Predisposizione di atti amministrativi	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
mole di dati archiviati; numero di interventi manutentivi effettuati; numero di atti amministrativi;		n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1 esecutore giardiniere

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
Denominazione del progetto/obiettivo	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>	
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio	
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per la collaborazione ai fini dell'attività correlata alla <b>stesura del bilancio preventivo e consuntivo</b> .		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Redazione di relazioni sul bilancio preventivo	
2	Compilazione schede di previsione bilancio preventivo	
3	Redazione assestamenti di bilancio	
4	Relazione al bilancio consuntivo	
5	Accertamento su eventuali economie su fondi assegnati	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
numero di atti amministrativi;		n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D1 istruttore dir. amministrativo LL.PP.

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>	
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio	

<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b> <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività <b>di trasporto scolastico</b> .		
<b>Nr.</b>	<b><u>Azioni</u></b>	
1	Attività di verifica e controllo sul normale svolgimento del servizio di trasporto studenti tragitto casa-scuola	
2	Attività di verifica e controllo sul servizio di trasporto gite scolastiche	
3	Attività di verifica e controllo sul servizio di trasporto centri estivi	
4	Studi dei percorsi di trasporto da effettuare	
5	Gestione dei rapporti con ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
6	Attività di guida di automezzo scuolabus nell'ambito della convenzione con AMI Ferrara	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· km. di percorrenze;</li> <li>· numero di utenti;</li> <li>· numero di atti amministrativi;</li> </ul>		n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio

<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di <b>Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008.</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>	
1	Predisposizione di corsi di formazione ed informazione, in materia di sicurezza, per il personale dipendente.	
2	Sorveglianza sanitaria: accertamenti medici periodici (visite mediche, visite oculistiche ed analisi ematiche) finalizzati a valutare l'idoneità psico-fisica dei lavoratori allo svolgimento di particolari mansioni.	
3	Gestione dei rapporti con professionisti esterni per incarico di responsabile del "Servizio di Prevenzione e Protezione dei lavoratori" (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
4	Gestione dei rapporti con un medico competente in possesso dei titoli richiesti dal D. Lgs. 81/2008	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
Numero di corsi formativi o informativi effettuati numero di visite sanitarie; numero di atti amministrativi;		n°1 capo settore

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro</b>	
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio	
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>mantenimento</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il corretto coordinamento di interventi di <b>pronta disponibilità.</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Azioni/fasi</b>	
1	Definizione e gestione dei turni di pronta disponibilità	
2	Coordinamento degli interventi di emergenza eseguiti al di fuori dell'orario di lavoro	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· numero di interventi effettuati;</li> <li>· numero di ore lavorative;</li> </ul>	n°1 dipendenti di ruolo – B1
---	------------------------------

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Verifica e razionalizzazione dei consumi idrici, gas metano ed energia elettrica dei fabbricati</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	1701 Fonti energetiche
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b> <input type="checkbox"/>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> verifica dei consumi effettivi di acqua e energia elettrica (limitatamente agli stabili) e successivo confronto con le letture specificate nelle bollette inviate dai gestori del servizio.	

Nr.	Azioni/fasi
1	Letture dei contatori
2	Redazione di report con le letture effettuate
3	Confronto con i dati presenti nelle bollette pervenute dai gestori del servizio
4	Report alla Giunta Comunale al 30.06.2015, al 31.12.2015, riportante le verifiche effettuate, la segnalazione di eventuali anomalie, l'indicazione di proposte migliorative.
5	Monitoraggio della convenzione con il consorzio CEV. Rilevazioni

INDICATORI	RISORSE UMANE
<ul style="list-style-type: none"> <li>· numero di letture effettuate;</li> <li>· numero di anomalie riscontrate;</li> </ul>	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B1

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Attuazione del programma di interventi sul territorio per l'anno 2016</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0901 – Difesa del suolo

<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Manutenimento	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> consiste nell'attivazione degli interventi sul <b>territorio comunale programmati.</b>		
<b>Nr. Azioni/fasi</b>		
1	Esecuzione degli interventi straordinari di manutenzione aree verdi comunali in relazione ad eventi e ricorrenze	
2	Esecuzione degli interventi programmati di potatura e pulizia delle aree verdi e piantumazione con essenze arboree e floreali delle aiuole nei centri abitati del Comune.	
3	Aggiornamento e miglioramento del programma di intervento piano neve	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
N° interventi effettuati in base alla programmazione		n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1 esecutore giardiniere

**NOTA:** alcune voci sopra indicate sono in gestione o collaborazione con altre ditte.

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Pubblica illuminazione e impianti elettrici edifici pubblici: verifica e programmazione degli interventi di adeguamento</b>	
<b>Programma L'obiettivo è collegato</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio	
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestione</b> <input checked="" type="checkbox"/> Manutenimento	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> consiste nella verifica e programmazione degli interventi di adeguamento normativo degli impianti elettrici degli edifici pubblici.		
<b>Nr. Azioni/fasi</b>		
1	Verifica dell'idoneità normativa sugli impianti elettrici degli immobili comunali	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>

Report di verifica al 30 giugno 2015	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1
--------------------------------------	---

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Vendita, mediante asta pubblica, di immobili di proprietà comunale previsti nel piano alienazioni</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Servizio/centro di costo</b>	Edilizia Privata / Urbanistica
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input type="checkbox"/> miglioramento

**Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:** Aggiudicazione definitiva degli immobili oggetto di vendita e predisposizione degli atti necessari all'effettuazione della notarile stipulazione

Nr.	Azioni
1	Predisposizioni delle determinazioni di aggiudicazione definitiva degli immobili
2	Verifica della documentazione necessaria (aggiornamento catastale, attestato di certificazione energetica, ecc..) per l'effettuazione della notarile stipulazione
3	Verifica dei confini degli immobili per tutelare gli acquirenti.
4	Predisposizione degli atti amministrativi per la notarile stipulazione.
5	Notarile stipulazione

INDICATORI	RISORSE UMANE
	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata n°1 dipendenti di ruolo – D1 istruttore dir. amministrativo LL.PP.

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Organizzazione, costituzione e mantenimento del nuovo archivio di competenza dell'Ufficio Tecnico.</b>	
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per l'organizzazione e costituzione del nuovo archivio ad uso dell'Ufficio Tecnico		
<b>Nr. Azioni/fasi</b>		
1	Riordino e conservazione della documentazione nell'archivio ufficio tecnico ordinandolo per servizi, per anno, per materie con previsione dello scarto e rifacimento dei faldoni.	
	<b>INDICATORI</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
	N° pratiche interessate	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata n°1 dipendenti di ruolo – D1 istruttore dir. amministrativo LL.PP. n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali n°1 dipendenti di ruolo – B5 esecutore autista autoparco n°1 dipendenti di ruolo – B1

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Anticorruzione e trasparenza</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0102 Segreteria generale

<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico
<b>Tipologia Del Progetto/Obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO:</b>	
<p>L'obiettivo è di ottemperare, per quanto possibile, agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza posti in capo alla pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento, con particolare riferimento alle recenti norme: Legge 190 del 6/11/2012 (anticorruzione) D.Lgs.33 del 14/3/2013.</p> <p>Il progetto di lavoro coinvolge tutti i settori amministrativi che devono porre in essere modalità operative coerenti con il "Piano di prevenzione della corruzione" approvato dalla giunta con deliberazione n.37 del 26/3/2013. Tale piano prevede diversi adempimenti in capo ai responsabili di settore ed al Segretario Comunale.</p> <p>Grande importanza, ai fini della trasparenza, assume l'implementazione delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'ente, in collaborazione con il settore che si occupa dell'aggiornamento del sito medesimo.</p>	
<b>INDICATORI</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata n°1 dipendenti di ruolo – D1 istruttore dir. amministrativo LL.PP.

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione Edilizia Privata, programmazione urbanistica. Accelerazione, semplificazione e trasparenza dei relativi procedimenti.</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani dell'edilizia economico-popolare
<b>Servizio/centro di costo</b>	Edilizia Privata / Urbanistica
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> L'obiettivo consiste nell'ottenere una accelerazione, semplificazione e trasparenza dei procedimenti	

<b>Nr. Azioni/fasi</b>	
1	Ricezione e controlli delle comunicazioni di attività edilizia libera con o senza relazione asseverata (CIL)
2	Ricezione e controlli delle SCIA

3	Ricezione, controllo, rilascio Permessi di costruire
4	Funzione di sportello unico per SCIA e Permessi di costruire
5	Ricezione, controllo, rilascio Certificati inerenti attività edilizia
6	Controlli e verifiche edilizie con la ufficio IMU TARI e TASI
7	Assistenza ed orientamento all'utenza
8	Ricezione, controllo, rilascio richieste contributi superamento barriere architettoniche
9	Incontri per Ufficio di Piano
10	Consulenza a tutti i settori
11	Rapporti con enti vari
12	Ricezione, controllo, rilascio Condono Edilizio
13	Ricezione, controllo, rilascio provvedimenti abusi edilizi
14	Rilevazioni ISTAT
15	Volturazioni di Autorizzazioni/Permessi di Costruire
16	Pareri preventivi su progetti
17	Restituzione di oneri non utilizzati
18	Accesso agli atti
19	Controllo delle pratiche in giacenza non concluse per mancanza di atti o certificati
20	Ricezione, controllo, rilascio Certificati di destinazione urbanistica
21	Ricezione, controllo, rilascio Certificati inerenti attività urbanistica
22	Piani attuativi di iniziativa privata
23	Accelerazione della tempistica, rispetto ai limiti di legge, di rilascio delle pratiche edilizie
24	Predisposizione modulistica e documentazione da inserire in internet
25	Predisposizione degli aggiornamenti stato di avanzamento pratiche edilizie da pubblicare sul sito internet del Comune
26	Controllo e verifica degli adempimenti in materia antisismica nelle pratiche edilizie

INDICATORI	RISORSE UMANE
N° Permessi di costruire · N° Comunicazioni inizio lavori (CIL) N° Segnalazioni certificato inizio attività (SCIA) · N° Abitabilità/Agibilità · N° Abusi Edilizi · N° Condoni Edilizi · N° Volturazioni di SCIA / Permessi di costruire · N° Pareri preventivi su progetti · N° Dichiarazioni di decadenza e revoche di SCIA / Permessi di costruire · N° Certificati di destinazione urbanistica · N° Piani attuativi di iniziativa privata · N° Collaudo opere di urbanizzazione seguite da privati N° di pubblicazioni sul portale telematico del Comune della documentazione specifica	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del servizio sovracomunale per le verifiche dell'attività edilizia in materia sisma</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Servizio/centro di costo</b>	Edilizia Privata / Urbanistica
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione, ai sensi dell'art. 3, c.2, della L.R. 19/2008, A Vigarano Mainarda, presso l'Ufficio Tecnico Comunale, del servizio sovracomunale per le verifiche dell'attività edilizia in materia sismica. I Comuni interessati sono: Bondeno, Vigarano Mainarda, Mirabello, Poggio Renatico e S.Agostino.	
<b>Nr. Azioni/fasi</b>	
1	Sorteggio delle pratiche depositate nei vari SUE e SUAP dei Comuni associati
2	Comunicazioni di avvio del procedimento delle pratiche sorteggiate
3	Istruttoria delle pratiche sorteggiate
4	Sospensione del termine del procedimento per eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni documentali

5	Adozione del provvedimento finale di controllo delle pratiche sismiche
6	Comunicazione di avvio del procedimento delle pratiche sismiche soggette ad autorizzazione
7	Istruttoria delle pratiche di cui al punto 6
8	Sospensione del termine del procedimento per eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni documentali delle pratiche di cui al punto 6
9	Rilascio o diniego delle autorizzazioni sismiche
<b>INDICATORI</b>	
<b>RISORSE UMANE</b>	
	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata n. 2 dipendenti a tempo determinati finanziati dalla regione Emilia Romagna a supporto dell'ufficio per le pratiche e l'attività legata al sisma

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione della fase di ricostruzione post sisma</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Servizio/centro di costo</b>	Edilizia Privata / Urbanistica
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obiettivi gestionali:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO:</b> La gestione dell'emergenza terremoto, a seguito del sisma del 20 e 29 maggio 2012, costituisce, per l'anno 2015, l'attività più rilevante ed impegnativa cui è stato chiamato il settore e l'intero organico comunale. Le conseguenze dell'evento calamitoso hanno comportato presso il settore tecnico la creazione di un nuovo servizio definito 'Ricostruzione e Rilevamento del danno al Patrimonio Privato' che ha in carico la gestione dei seguenti processi e funzioni:  <b>EDILIZIA PRIVATA</b> - gestione schede Aedes e richiesta di nuovi sopralluoghi; - supporto alla popolazione teso alla divulgazione della normativa continuamente in aggiornamento emanata dalla regione e finalizzata alla ricostruzione; - ricezione pratiche edilizie per la riparazione dei danni causati dal terremoto; - ricezione MUDE e assegnazione dei contributi per la ricostruzione; - rilascio delle prime agibilità; - attività di supporto all'ufficio Cas;	

**URBANISTICA**  
 - approvazione del piano della ricostruzione ai sensi della LR 16/2012 entro il 31.07.2015

**AMBIENTE**  
 - rimozione materiali contenenti fibre di amianto derivanti da crolli di edifici dovuti al sisma, ai sensi dell'ordinanza 79/2012

Nr.	<u>Azioni/fasi</u>	
1	Applicazione della normativa straordinaria per il terremoto e conseguente sviluppo di procedimenti atti a raggiungere gli obiettivi sopra riportati	
INDICATORI		RISORSE UMANE
- numero di pratiche per la ricostruzione ricevute e approvato con relativa attribuzione di finanziamento - rapporti con altri settori con cui viene gestita l'emergenza terremoto - conferimenti incarichi per il piano della ricostruzione - n di cantieri per asporto macerie e documentazione prodotta - n procedimenti per rimozione materiali contenenti fibre d'amianto come da ordinanza 79/2012		n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – D4 istruttore direttivo edilizia privata n. 2 dipendenti a tempo determinati finanziati dalla regione Emilia Romagna a supporto dell'ufficio per le pratiche e l'attività legata al sisma

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Protezione del patrimonio ambientale</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	0902 Tutela valorizzazione e recupero ambiente
<b>Servizio/centro di costo</b>	Ambiente
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b>
<b>Descrizione del progetto/obiettivo , tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di protezione del patrimonio ambientale.	
<b>Nr.</b>	<b>Azioni</b>

1	Gestione delle pratiche relative alla emissione in atmosfera da parte di aziende poste sul territorio: verifica della documentazione presentata, inoltra della pratica all'Azienda USL per il parere di competenza, eventuale richiesta di classificazione di industria insalubre. Successiva predisposizione di provvedimento con il quale si classifica la tipologia di industria insalubre. Notifica del provvedimento stesso alla Ditta interessata.
2	Gestione degli scarichi dei liquami nel sottosuolo (subirrigazione e fitodepurazione) e in acque superficiali (canali) che riguardano le acque reflue domestiche. Rilascio di autorizzazione allo scarico previa richiesta di parere ambientale all'ARPA.
3	Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate al 31/12/2014, costituendo una base dati finalizzata a fornire informazioni agli enti preposti alle verifiche e controlli di competenza (ARPA, AUSL, Provincia)
4	Gestione delle pratiche relative all'analisi del rispetto dei livelli massimi ammissibili di rumorosità, relativi a qualsiasi ambito territoriale, eseguiti su richiesta per definire eventuali interventi di risanamento dell'esistente e di prevenzione per nuovi interventi sul territorio.
5	Smaltimento rifiuti: coordinamento con CMV per il ritiro di rifiuti ingombranti; vigilanza dell'abbandono dei rifiuti nell'ambito del territorio comunale, vigilanza delle stazioni di base poste sul territorio comunale. Vigilanza sui cassonetti dei rifiuti urbani, in applicazione delle norme riguardanti il loro corretto uso.
6	Gestione patenti gas tossici: istruttoria e rilascio di patenti all'utilizzo di gas tossici ai cittadini residenti nel territorio comunale che ne presentino richiesta.
7	Gestione dei rapporti con ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)
8	Ricezione di richieste di abbattimento alberature e successivo rilascio di autorizzazione.
9	Compilazione di report al 30.6.15 e al 31.12.15 sull'attività ordinaria.
10	Verifica ed eventuale abbattimento alberi ammalati, presenti in tutto il territorio
11	Gestione degli interventi fitosanitari contro la zanzara e la zanzara tigre: mappatura del territorio, programmazione degli interventi larvicidi per il trattamento nei tombini in aree pubbliche ed adulticidi mediante irrorazione notturna con apposito atomizzatore; Acquisto dei prodotti specifici da ditte specializzate.
12	Informazione e distribuzione gratuita ai cittadini di prodotto biologico contro la zanzara tigre, per il trattamento nelle aree private.
13	Organizzazione ed attuazione di giornate informative alla cittadinanza: es. scuole, centri anziani, associazioni di volontariato, al fine di coinvolgerli attivamente sulle azioni legate al risparmio energetico e la qualità ambientale ("Puliamo il mondo", "sciame di biciclette", ecc), ma anche in azioni continue e ripetute sul territorio, (es come devono essere attuati gli interventi di disinfestazione e di monitoraggio delle larve)
14	Ordinanze in materia ambientale per inquinamento aria, acqua e suolo.

15	Iter amministrativo e procedurale per raggiungere la sottoscrizione della convenzione, in qualità di Comune Capofila, tra la Provincia di Ferrara, il Comune di Ferrara, il Comune di Bondeno, ed il Comune di Vigarano Mainarda, per la gestione, valorizzazione e promozione dell'itinerario ciclopeditonale FE101 che si sviluppa lungo l'asta del Canale di Burana.
16	Progetto DI.C.A.F. Diffusione della contabilità ambientale nel Comune di Vigarano Mainarda: fissazione degli obiettivi strategici; definizione delle politiche per l'anno in corso; individuazione delle azioni e degli interventi operativi; indicatori di risultato; i campi di applicazione sono: Verde pubblico, privato e sistemi naturali; Mobilità sostenibile e qualità dell'aria; Sviluppo urbano; Risorse idriche; Rifiuti; Energia; Informazione e partecipazione; Altri settori di attività ambientale.
17	Fornire dati e informazioni sull'impatto ambientale delle politiche di settore e delle scelte strategiche dell'amministrazione
18	Monitorare i risultati prodotti dalle politiche stesse

INDICATORI	RISORSE UMANE
numero di richieste di abbattimento alberi pervenute numero di autorizzazioni rilasciate numero di atti amministrativi; n. affidamenti a ditte esterne n. interventi fitosanitari contro la zanzara e la zanzara tigre n. di incontri e iniziative effettuate	n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>PAES – Piano d'azione per l'energia sostenibile. Patto dei Sindaci</b>
<b>Programma a cui l'obiettivo è collegato</b>	1701 Fonti energetiche

<b>Servizio/centro di costo</b>	Tecnico	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ andare oltre gli obiettivi stabiliti dall'UE per il 2020, riducendo le emissioni di CO2 di almeno il 20%;</li> <li>▪ presentare entro un anno dalla data suddetta un piano d'azione per l'energia sostenibile elaborato seguendo una metodologia comune che verrà approvato nei rispettivi consigli comunali, compreso un inventario di base delle emissioni, che metta in evidenza in che modo verranno raggiunti gli obiettivi dalla associazione dei comuni;</li> <li>▪ presentare almeno ogni due anni dalla presentazione del piano di azione una relazione di attuazione congiunta ai fini della valutazione, monitoraggio e verifica;</li> <li>▪ organizzare le giornate dell'energia, in collaborazione con la Commissione europea e con le altre parti interessate, permettendo ai cittadini di beneficiare direttamente delle opportunità e dei vantaggi offerti da un uso più intelligente dell'energia e informando regolarmente i media locali sugli sviluppi del piano d'azione;</li> <li>▪ partecipare e contribuire alla conferenza annuale dei sindaci dell'UE;</li> </ul>		
<b>Nr.</b>	<b><u>Azioni</u></b>	
1	Affidamento incarico esterno per la redazione dei Piani d'azione per l'energia sostenibile – PAES	
2	Raggiungere gli obiettivi fissati dall'UE per il 2020, riducendo le emissioni di CO2 nel territorio comunale di almeno il 20%	
3	Predisporre, entro 12 mesi dalla data di ratifica del Patto dei Sindaci, un Piano di Azione partecipato che includa un inventario base delle emissioni (IBE) e indicazioni su come gli obiettivi verranno raggiunti	
4	Predisporre un Rapporto, a cadenza biennale, sullo stato di attuazione del Patto dei Sindaci e relativo Piano di Azione ai fini di una valutazione, monitoraggio e verifica	
5	Organizzare, in cooperazione con la Commissione Europea, il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ed altri stakeholders interessati, eventi per i cittadini finalizzati ad una maggiore conoscenza dei benefici dovuti ad un uso più intelligente dell'energia ed informare regolarmente i mezzi di comunicazione locali sugli sviluppi del Piano di Azione	
6	Partecipare e contribuire attivamente alla Conferenza annuale dei Sindaci per un'Europa sostenibile	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· numero di affidamenti esterni;</li> <li>· numero di interventi;</li> <li>· numero di atti amministrativi;</li> </ul>		n°1 capo settore

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Tecnico	
<b>Responsabile</b>	Arch. Elena Melloni	
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>Gestione del servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico</b>	
Programma a cui l'obiettivo è collegato	0902 Tutela valorizzazione e recupero ambiente	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attività ordinaria</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Mantenimento</b>	
<b>Descrizione del progetto/obiettivo, tempistica di riferimento, indicatori di risultato e/o attività:</b> gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di <i>manutenzione verde pubblico</i>		
<b>Nr.</b>	<b><u>Azioni</u></b>	
1	Indizione e assegnazione della gara con relativa stipula del contratto d'appalto per l'assegnazione del servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico sul territorio comunale consistente in: sfalcio erba aree verdi e banchine stradali Potatura alberi, interventi di limitata entità Irrigazione Trattamenti fitosanitari	
2	Monitoraggio della corretta esecuzione del servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico sul territorio comunale	
3	Gestione dei rapporti con fornitori e ditte esterne per esecuzione di lavori specialistici o per manutenzione straordinarie urgenti (determine di affidamento, ordini e liquidazioni)	
<b>INDICATORI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
numero di interventi effettuati		n°1 capo settore n°1 dipendenti di ruolo – C1 istr. coord. servizi pubblici locali

## SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

### 0106: Servizi istituzionali e generali e di gestione – Ufficio tecnico

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	260.498,00	257.698,00	257.698,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### 0801: Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Urbanistica e assetto del territorio

TITOLI	STANZIAMENTO TOT. 2016	STANZIAMENTO TOT. 2017	STANZIAMENTO TOT. 2018
Spese correnti	185.440,00	140.440,00	140.440,00
Spese in conto capitale	710.000,00	400.000,00	180.000,00

**0802: Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Edilizia residenziale pubblica e locali e piani**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	25.543,00	27.783,00	29.984,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0901: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Difesa del suolo**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	262.000,00	242.000,00	240.000,00
Spese in conto capitale	30.000,00	0,00	0,00

**0902: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Tutela valorizzazione e recupero ambiente**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0903: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Rifiuti**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0904: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Servizio idrico integrato**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

**0905: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Aree protette, parchi naturali**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	42.000,00	122.000,00	122.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### **0906: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Tutela e valorizzazione delle risorse**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	38.221,00	38.221,00	37.721,00
Spese in conto capitale	12.500,00	0,00	0,00

### **1003: Trasporti e diritto alla mobilità – trasporto per vie d'acqua**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	442.549,00	434.849,00	434.849,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### **1004: Trasporti e diritto alla mobilità – Altre modalità di trasporto**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	487.900,00	438.000,00	438.000,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00

### **1005: Trasporti e diritto alla mobilità – Viabilità e infrastrutture stradali**

<b>TITOLI</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2016</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2017</b>	<b>STANZIAMENTO TOT. 2018</b>
Spese correnti	85.000,00	62.000,00	61.000,00
Spese in conto capitale	409.622,42	0,00	0,00

## **PROGRAMMAZIONE**

Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

### **LA VIGARANO DEL FUTURO**

Rispettando i tempi previsti per la presentazione, lo scorso dicembre, l'Amministrazione comunale di Vigarano, in collaborazione con la facoltà di architettura di Ferrara, ha consegnato alla regione Emilia Romagna il Piano Organico e il Piano della Ricostruzione.

Il Piano Organico rappresenta la sintesi di un percorso di approfondimento che, partendo dal Piano della

Ricostruzione, definisce le strategie di valorizzazione e crescita del Comune di Vigarano Mainarda nei prossimi anni.

Con lo strumento Piano della Ricostruzione condivide l'approccio metodologico, gli strumenti di indagine, le conclusioni ed il nuovo approccio normativo, che, ne diventano le basi per una riflessione ampia sul ruolo del concetto di crescita nei territori colpiti dal sisma del 20-29 maggio 2012.

Nell'ambito dell'elaborazione del Piano Organico del Comune di Vigarano Mainarda, sono stati definiti in modo univoco le peculiarità del territorio oggetto del Piano, in relazione alle

mutate condizioni economico-sociali dovute sia all'evento sismico sia al periodo di flessione economico generale. In particolare si sono approfonditi gli elementi "tipici" e caratteristici di questo ambito comunale al fine di rendere evidenti le spiccate qualità ambientali verso una nuova prospettiva di valorizzazione degli stessi.

## **IL NOSTRO MOTTO è: RIAPPROPRIARSI DEI LUOGHI**

La riprogettazione dei territori colpiti dal sisma deve garantire una adeguata funzionalità degli spazi offrendo un'alternativa credibile all'isolamento informatico; occorrono spazi di relazione spontanea, di condivisione, luoghi adattabili alle esigenze dei bambini e strumenti di sostenibilità ambientale verso gli obiettivi di crescita urbana sostenibile richiesti dalla EU.

Il nostro territorio, antropico a vocazione rurale, diventa il contesto nel quale collocare ogni considerazione di carattere ambientale e sociale, con un'attenzione particolare posta alla progettazione degli spazi intermedi e di relazione tra le parti di campagna e quelle più densamente popolate.

La pausa indotta dal terremoto nelle dinamiche evolutive diviene il momento corretto per una riflessione sui luoghi e le prospettive di crescita del territorio del Comune di Vigarano. Se la città deve mantenere il proprio ruolo di condensatore di nuovi equilibri sociali e culturali, sovraccaricato dalla necessità di rispondere alle richieste ambientali, la progettazione dello spazio pubblico ne diventa il fulcro.

Poter governare un processo complesso (edilizio) verso l'obiettivo di garantire coerenza tra le premesse iniziali ed i risultati finali comporta la comprensione e l'utilizzo di strumenti in grado di guidare l'intero iter sistemico efficacemente. In questo contesto culturale nasce la proposta del Piano Organico come anticipatore di contenuti da attuarsi nel corso dei prossimi anni che, integrato al Piano della Ricostruzione, definirà il futuro prossimo del territorio del Comune di Vigarano verso una migliorata sensibilità ambientale, sociale ed economica.

Il Piano Organico è definito, nell'Ordinanza Commissariale 33 del 28 Aprile 2014, come strumento "finalizzato al ripristino delle condizioni di vita, della ripresa delle attività economiche"; diviene quindi nella programmazione urbanistica dei comuni coinvolti nella ricostruzione post-sisma lo strumento programmatico per la definizione degli interventi pubblici. Il fine ultimo delle disposizioni contenute nel Piano Organico (P.O.) è di stabilire un programma di riqualificazione urbana adeguato a sopperire alle gravi conseguenze portate dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012.

Lo scopo di utilizzare uno strumento programmatico ad integrazione del Piano della Ricostruzione è di prevedere una successione di modifiche fisiche, economiche e sociali nel territorio del Comune di Vigarano Mainarda. La ricostruzione viene affrontata attraverso un modello normativo innovativo, che vuole riposizionare strategicamente il territorio nel rispetto e valorizzazione delle eccellenze ambientali e culturali. I Comuni "rurali" hanno, nel corso degli ultimi decenni, delegato i progetti di crescita economica alla sola valorizzazione fondiaria attraverso nuove urbanizzazioni; l'evento del sisma 2012 ha modificato sostanzialmente la percezione di questi luoghi, migliorando la consapevolezza del valore degli stessi. Il comune di Vigarano, avendo subito una espansione urbana "limitata", ha conservato il carattere rurale ed ambientale e, nella prospettiva degli obiettivi peculiari delle CITTA' SLOW, della rete delle città del buon vivere di cui VIGARANO fa parte, affronta il Piano Organico con l'obiettivo esplicito di valorizzare le risorse esistenti. La condizione temporanea di "emergenza" conseguente il sisma permette una riflessione sul ruolo strategico e futuribile della campagna Ferrarese. I comuni geograficamente vicini al capoluogo ed efficacemente collegati attraverso infrastrutture esistenti possono agevolarsi della reciproca valorizzazione, diventando attrattivi per le nuove forme di

turismo e investimenti. Queste riflessioni portano a definire gli ambiti urbani come il primo oggetto dei processi di riqualificazione arrivando a migliorare l'immagine dei luoghi, il valore di spazi sociali ed anche costruendo infrastrutture leggere per l'ospitalità dei nuovi turisti. Al fine di favorire la riqualificazione e la ri-funzionalizzazione degli ambiti urbani che hanno subito gravi danni il P.O. inquadra in maniera univoca gli interventi pubblici che, nel corso dei prossimi anni, porteranno ad un progressivo ripristino e miglioramento delle condizioni di vivibilità e fruibilità dei territori colpiti.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che vengono pertanto ricompresi in questa sezione del DUP. A tal fine, sono oggetto di specifico approfondimento gli aspetti di seguito elencati nelle apposite tabelle riportate in prosieguo: realizzazione opere pubbliche; programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi. Le scelte facenti parte di questa sezione tengono conto del fatto che la scadenza naturale di questa Amministrazione è fissata a maggio 2016.

## REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE E FINANZIAMENTO

OPERA	FINANZIAMENTO	2016	2017	2018
Manutenzione straordinaria strade comunali: Via Fondo Reno, Via Diamantina, Via Confine, pista ciclabile Via Rondona ed installazione guard-rail Via Rondona	ALINAZIONI	300.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento tetti Cimiteri di Vigarano Mainarda e Vigarano Pieve	ALIENAZIONI	250.000,00		
Lavori di riparazione e rafforzamento strutturale della Sede Municipale	ALIENAZIONI	252.000,00		
Interventi di manutenzione straordinaria impianti termici, elettrici di condizionamento e idrici	CONCESSIONI EDILIZIE	30.000,00 20.000,00		
Interventi di manutenzione straordinaria impianti di Pubblica Illuminazione	CONCESSIONI EDILIZIE	30.000,00 10.000,00		
Lavori di riparazione, miglioramento sismico e rifunzionalizzazione della Scuola elementare "Alda Costa"	ALIENAZIONI	350.000,00		
Lavori di riparazione, miglioramento sismico e rifunzionalizzazione della Scuola elementare "Y.Rabin"	370.000,00 contributo P.O. Regione e 30.000,00 Concessioni	400.000,00		

	edilizie			
Lavori di manutenzione straordinaria per realizzazione di percorso ciclo-pedonale Via Cento-Via Roma	ALIENAZIONI	60.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria stabili comunali vari (tetto Municipio, recinzione Scuola Materna, tetto spogliatoi Campo Sportivo, bagni Scuola Media)	ALIENAZIONI	150.000,00		
Lavori di miglioramento sismico Palestra Comunale Via Pasolini, 1° stralcio	150.000,00 Regione 20.000,00 Concessioni edilizie	170.000,00		
Nnuove rampe per uscite di emergenza Scuola Media Statale	Concessioni edilizie	20.000,00		
Manutenzione straordinaria strade comunali: Via Tortiola e Via Frattina	18.716,02 conc. Edil. 50.000,00 Contr. privati 81.283,98 Alienazioni	150.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria Cimiteri (porticati, parti comuni, vialetti, bagni, ecc...)	ALIENAZIONI	90.000,00		
Riqualificazione marciapiede Via Marconi e pista ciclabile	37.500,00 Prov.cave 42.500,00 Alienaz.	80.000,00		
Riqualificazione marciapiedi Via A. Moro, Via F.lli Cervi, Via Ariosto, Via Amendola	ALIENAZIONI	50.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria cimiteri di Vigarano Mainarda e Vigarano Pieve	Contributi Regionali post-sisma	69.622,42		
Completamento opere di urbanizzazione esterne alla Palestra Scolastica Temporanea PST	Contributi Regionali post-sisma	80.000,00		
Adeguamento innesto della Via Puccini con la Via Ariosto	ALIENAZIONI	30.000,00		
Lavori di miglioramento sismico Palestra Comunale	PROVENTI CONC. EDILIZIE		230.000,00	

Via Pasolini, II° stralcio				
Realizzazione di pista ciclabile dall'abitato di San Aurelio al Centro di Vigarano Mainarda	13.261,00 CONC. EDILIZIE 386.739,00 ALIENAZIONI		400.000,0 0	
Lavori di sostituzione infissi Sede Municipale	PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE			50.000,00
Riqualificazione energetica punti luce e semafori	PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE			50.000,00
Completamento percorso ciclo-pedonale sulla Via Mantova a Vigarano Pieve	PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE			130.000,0 0

## **OPERE PUBBLICHE IN CORSO NON ANCORA CONCLUSE**

<b>OPERA</b>	<b>STATO LAVORI</b>
Realizzazione di un nuovo Polo Scolastico da destinare a Scuola Primaria e museo "Rambaldi" mediante contratto di disponibilità	esecuzione dei lavori
Opere di urbanizzazione esterna al lotto di realizzazione della nuova Palestra, a Vigarano Mainarda.	esecuzione dei lavori
Opere di riqualificazione viaria in Vigarano Mainarda tratta di Via Fondo Reno – Via Cento	esecuzione dei lavori

L'insieme di tali percorsi ed il riconoscimento che la valorizzazione del proprio patrimonio diventa per l'Amministrazione una grande risorsa da mettere a disposizione della città e della comunità per la rigenerazione di parti urbane o del forese costituiscono l'ossatura delle politiche sul patrimonio pubblico quali leve di sviluppo economico. Proprio in ragione di tali elementi, è volontà dell'Amministrazione avviare laboratori partecipativi sull'utilizzo dei beni e sulle politiche di valorizzazione per giungere a scelte trasparenti e condivise.