

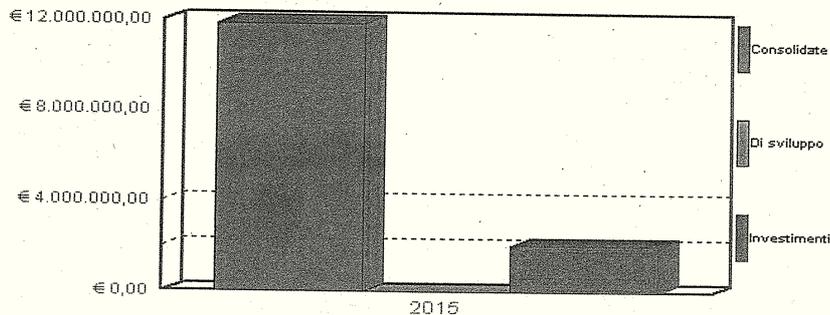
SEZIONE III

PROGRAMMI E PROGETTI

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2015			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
10 - Servizi Di Staff E Servizi Demografici	1.256.820,00	0,00	0,00	1.256.820,00
20 - Settore Finanze E Risorse	4.081.879,00	0,00	0,00	4.081.879,00
30 - Settore Gestione E Sviluppo Del Patrimonio	1.953.037,00	0,00	0,00	1.953.037,00
60 - Settore Pianificazione E Sviluppo Del Territorio	288.473,00	0,00	0,00	288.473,00
70 - Fondazione Campori	571.000,00	0,00	0,00	571.000,00
80 - Unione Terre D'argine	3.722.620,00	0,00	0,00	3.722.620,00
90 - Programma Investimenti	0,00	0,00	2.057.500,00	2.057.500,00
TOTALI	11.873.829,00	0,00	2.057.500,00	13.931.329,00

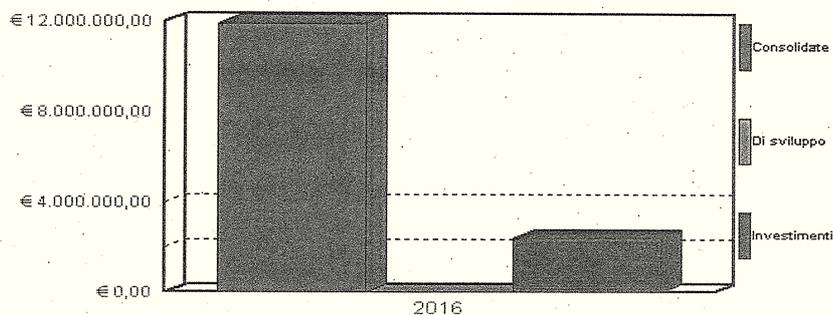
Stanziamiento triennale di spesa 2015



3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2016			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
10 - Servizi Di Staff E Servizi Demografici	1.264.205,25	0,00	0,00	1.264.205,25
20 - Settore Finanze E Risorse	4.083.618,05	0,00	0,00	4.083.618,05
30 - Settore Gestione E Sviluppo Del Patrimonio	1.971.320,06	0,00	0,00	1.971.320,06
60 - Settore Pianificazione E Sviluppo Del Territorio	288.689,00	0,00	0,00	288.689,00
70 - Fondazione Campori	571.000,00	0,00	0,00	571.000,00
80 - Unione Terre D'argine	3.722.620,00	0,00	0,00	3.722.620,00
90 - Programma Investimenti	0,00	0,00	2.410.000,00	2.410.000,00
TOTALI	11.901.452,36	0,00	2.410.000,00	14.311.452,36

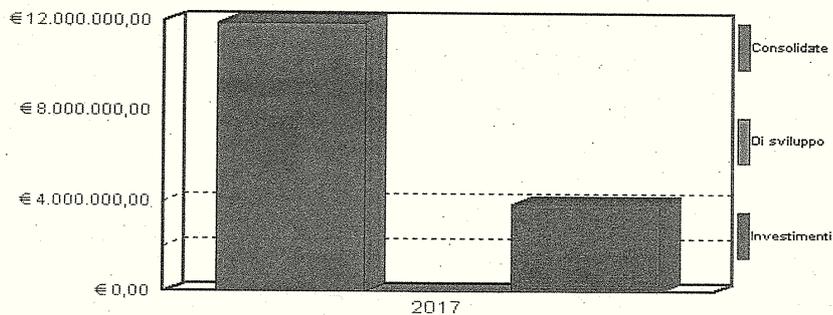
Stanziamiento triennale di spesa 2016



3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2017			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
10 - Servizi Di Staff E Servizi Demografici	1.271.702,36	0,00	0,00	1.271.702,36
20 - Settore Finanze E Risorse	4.094.564,54	0,00	0,00	4.094.564,54
30 - Settore Gestione E Sviluppo Del Patrimonio	1.985.741,74	0,00	0,00	1.985.741,74
60 - Settore Pianificazione E Sviluppo Del Territorio	288.908,25	0,00	0,00	288.908,25
70 - Fondazione Campori	571.000,00	0,00	0,00	571.000,00
80 - Unione Terre D'argine	3.722.620,00	0,00	0,00	3.722.620,00
90 - Programma Investimenti	0,00	0,00	3.894.000,00	3.894.000,00
TOTALI	11.934.536,89	0,00	3.894.000,00	15.828.536,89

Stanziamiento triennale di spesa 2017



3.4 PROGRAMMA N° 100 SEGRETERIA GENERALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI DI STAFF, URP E SPORT

Responsabile:

Referenti Politici : Roberto Solomita, Patrizia Natali, Marco Baracchi, Wainer
Pacchioni, Andre Selmi

N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA

3.4.1 – Descrizione del programma:**AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**

Dopo la riorganizzazione del 2012 i Servizi Demografici sono formati da Stato Civile, Elettorale, Statistica, Leva Militare e Anagrafe, e si occupano di tutti i procedimenti istituzionali connessi: nascita, morte, matrimonio e cittadinanza, procedimenti elettorali, le funzioni residuali in materia di Leva Militare e le statistiche mensili; l'anagrafe cura i procedimenti relativi a residenza, AIRE, stranieri, etc..

Nel servizio Affari Generali, confluiscono invece l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, i servizi di Staff del Sindaco (segreteria del Sindaco, ufficio stampa e ufficio sport) e la Segreteria Generale.

Lo sportello polifunzionale dell'URP, situato in via Garibaldi, si occupa di tutti i servizi di front-office: certificazioni, rilascio carte d'identità, autentiche, passaggi di proprietà, passaporti, tesserini di caccia, segnalazioni e reclami, accesso agli atti, come pure le funzioni di protocollazione generale degli atti dell'ente, di archiviazione e di notificazione degli atti, mentre nello sportello decentrato presso la sede municipale è posto il centralino, la prima accoglienza ed informazioni per i cittadini che accedono agli uffici comunali ed il servizio di spedizione/ricezione della posta.

Presso la sede di via Garibaldi permangono inoltre lo sportello Federconsumatori e lo sportello stranieri in collaborazione con il Centro Stranieri di Carpi. L'assetto dei servizi è in evoluzione e destinato ad una profonda riorganizzazione improntata sempre di più ad un maggiore interscambio di funzioni e multidisciplinarietà, proprio in ragione dei pensionamenti di cui sopra e di eventuali nuove assunzioni che al momento non sono confermate nel numero e nelle modalità temporali.

COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE

La comunicazione, per un soggetto produttore di servizi quale è l'ente pubblico, ha un ruolo sempre più trasversale e significativo.

Pertanto, benché in ragione della rimodulazione del personale non sia possibile dedicare una persona esclusivamente a questa attività, si ritiene importante dedicare risorse alla comunicazione intesa come attività che funga da raccordo e mediazione. E' infatti fondamentale che si sviluppi all'interno dell'ente una più diffusa ed efficace cultura della comunicazione, trasversale a tutti i servizi e che includa anche tutti i settori: una più proficua attività di relazione all'interno dell'ente che serva ad attivare buone pratiche ed ottimizzare le minori risorse disponibili, mediante un approccio improntato alla trasparenza e alla leggibilità anche esterna dell'azione amministrativa.

Significativo sempre per un approccio improntato alla trasparenza ed alla leggibilità esterna dell'azione amministrativa, è stato l'acquisto e l'attuale utilizzo della piattaforma relazionale GASTONE CRM con il gestionale FILO DIRETTO e l'applicazione per smartphone CITY USER. E' un tassello importante per costruire e mantenere nel tempo un dialogo aperto e di condivisione con i propri utenti, per dare maggiore efficacia ed efficienza alle attività interne, per dialogare con i cittadini e curarne l'informazione e la partecipazione ai grandi temi della città e del territorio.

Resta significativa in affiancamento ai nuovi media, la pubblicazione del periodico comunale, negli attuali 6 numeri annuali, redatto dall'ufficio stampa con il contributo del comitato di redazione, con un incremento della distribuzione sul territorio legata all'aumento delle famiglie.

I servizi informativi, già trasferiti in Unione nel corso del 2011, continueranno la loro attività di supporto alle procedure applicative oltre a quella rivolta al superamento del *digital divide*. In questo senso si inserisce l'attivazione nel 2014 del WIFI pubblico e gratuito nel centro storico della città, ed il successivo ampliamento delle zone di accessibilità, che sarà operativo già dall'inizio del 2015.

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

A fronte di scelte politiche che portano il Comune di Soliera in direzione dell'Unione Terre d'Argine, quindi ad una dimensione sovra comunale, distrettuale che può generare una percezione di allontanamento delle Istituzioni, si è ritenuto di riproporre e rinnovare i Consigli di Frazione e di Quartiere (Limidi, Sozzigalli - Secchia, Appalto, Soliera Centro), ritenuti un canale di comunicazione bidirezionale dove sia i cittadini che l'Amministrazione sono impegnati in un continuo e costruttivo dialogo e interscambio.

Tuttavia, a causa di adempimenti piuttosto vincolanti a cui il precedente Regolamento sottoponeva i Consigli di Frazione e di Quartiere e a causa della difficoltà oggettiva nel sopperire al ricambio dei componenti, si è proceduto ad una revisione del Regolamento di cui sopra per renderlo più aderente alla realtà solierese in continua evoluzione. Il nuovo regolamento è stato modificato ed approvato nella sua versione attuale ad ottobre 2014. Le procedure di nomina a consigliere di frazione sono in corso e saranno ultimante entro l'anno 2014, per consentire agli organismi di iniziare le attività dal 2015.

RAPPORTI ISTITUZIONALI

Il servizio è collocato all'interno degli Affari Generali e ha l'obiettivo di supportarne l'attività istituzionale. Si occupa prevalentemente dei rapporti tra i gruppi consiliari, del funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, oltre che dei Consigli di Frazione e di Quartiere; organizza i lavori dell'Ufficio di Presidenza e delle commissioni consiliari, in collaborazione con la Segreteria del Sindaco e la Segreteria Generale. Trasmette ai consiglieri tutte le informazioni provenienti da altri organismi istituzionali necessarie per il corretto svolgimento della funzione. Si avvale anch'esso dell'applicativo Gastone CRM per le comunicazioni istituzionali e le convocazioni di rito.

MEMORIA

La memoria degli eventi tragici che hanno segnato la nostra storia ci deve lasciare in eredità la consapevolezza della responsabilità che abbiamo come comunità civile. L'omaggio collettivo che si esplica negli atti commemorativi è talvolta esso stesso una forma di giustizia al pari di quella che si realizza nei tribunali. La coscienza collettiva deve trasformarsi in quotidianità per ognuno di noi, mutando il dramma passato in futura speranza. La segreteria del sindaco è coinvolta in queste attività con il coinvolgimento dell'assessorato alla memoria. In particolare il territorio solierese si trova a commemorare nel 2014 il 70° anniversario dei "fatti d'armi di Limidi" del 20 novembre 1944. Nel 2015, la ricorrenza del 25 aprile, 70° anniversario della liberazione, sarà l'occasione destinata ad impiegare maggiori energie ed attenzioni.

SPORT

Il 2014 si può definire un anno di consolidamento del ruolo dell'Assessorato nell'ambito del mondo della Scuola, delle Associazioni di Promozione sportiva del territorio e dei cittadini. Grazie al fitto e quotidiano lavoro di relazione e confronto, abbiamo potuto portare iniziative e progetti di spessore sul territorio. E' nata la Consulta dello sport che ha iniziato a lavorare sia con iniziative proprie che ad eventi in collaborazione con l'Amministrazione comunale. E' stata inaugurata una nuova palestra che ha permesso di ampliare l'offerta e la qualità sportiva del territorio. Anche per il 2015 l'ambizione è quella di riconfermare i progetti già avviati, proprio per dare sostanza a tutte le attività già strutturate. Per quanto attiene gli impianti sportivi, nel 2015, a fronte di un importante periodo dedicato ad analisi e progettazione, l'obiettivo è di addivenire ad una rivisitazione delle forme e modalità di gestione.

3.4.2. Motivazioni delle scelte

Le informazioni a nostra disposizione dimostrano che l'URP, ufficio ritenuto strategico all'interno dell'organizzazione dell'Ente, ha un quotidiano contatto con un elevato numero di cittadini. Per questa ragione il buon funzionamento dei servizi offerti dallo sportello polifunzionale è un obiettivo da cui traggono origine tutti i progetti. In merito si sottolinea come l'adozione della piattaforma relazionale GASTONE CRM con l'applicativo FILO DIRETTO consenta di gestire ogni azione e relazione intrapresa verso il cittadino, con la possibilità di archivarla e storicizzarla all'interno della piattaforma stessa. In questo modo sarà possibile effettuare una mappatura delle criticità del territorio e dei bisogni in ambito sociale, oltre che una vera e propria mappatura di tipo geografico, in quanto le segnalazioni sono geolocalizzate.

La formazione del personale, implementata con corsi appositamente organizzati nel corso del 2014, la capacità di raccogliere informazioni e l'efficienza nel seguire e portare a termine i procedimenti amministrativi sono di importanza cruciale. Nel corso del biennio 2015/2016, sarà quindi indispensabile porre particolare attenzione all'assetto organizzativo dell'intero settore, al quale si cercherà di dare un ordine pressoché definitivo, con una particolare attenzione a sviluppare dinamiche che favoriscano la comunicazione interna ed esterna e la collaborazione tra servizi.

Sarà importante inoltre, coinvolgere i cittadini su aspetti del processo decisionale basato sulla capacità di confrontarsi su tematiche più strettamente territoriali e locali, raccogliendone le sollecitazioni, sia attraverso una rinnovata e più dinamica azione dei consigli di frazione e quartiere, sia attraverso iniziative e progetti specifici da finanziare con la modalità del crowdfunding (micro finanziamento collettivo).

In ambito sportivo, invece, la puntuale attività dell'assessorato in partnership con la Consulta dello Sport per quanto riguarda le iniziative, oltre che la riorganizzazione della gestione degli impianti sportivi nasce dalla necessità di arrivare ad una ottimizzazione delle risorse, ad una maggiore fruizione degli spazi a disposizione di tutta la cittadinanza, oltre che a strutturare una rete di collaborazione tra i centri sportivi (Soliera, Limidi e Sozzigalli) presenti sul territorio per condividere iniziative e buone pratiche, affinché veramente possano essere centri aggregativi rispetto alle diverse fasce d'età ed in orari più estesi rispetto agli attuali.

3.4.3. Finalità da conseguire

Nel Marzo del 2012 i Servizi Demografici hanno cambiato il sistema di gestione informatica dei procedimenti anagrafici, elettorali e di stato civile per favorire una gestione che si inquadri nell'ottica distrettuale. Lo stesso programma è utilizzato a Carpi e a Campogalliano. Nel corso del 2014 si è consolidato e strutturato l'utilizzo di questo nuovo applicativo. Per il sistema di circolarità anagrafica ANA-CNER della Regione Emilia Romagna il 2014, oltreché l'adesione, ha visto concludersi la fase di collaudo e sperimentazione. Nel 2015 è previsto l'effettivo avvio di ANA-CNER che consentirà agli enti esterni, attraverso la stipula di apposite convenzioni, l'accesso controllato alle banche dati comunali per una consultazione diretta delle stesse.

Nell'ambito della comunicazione allo scopo di favorire la "cittadinanza digitale", è programmato l'ampliamento del sistema wi-fi per l'accesso gratuito ad internet nelle aree pubbliche (centro storico e centri civici). Con le medesime finalità è stata attivata l'applicazione "city user" rivolta a cittadini, turisti, lavoratori e studenti scaricabile gratuitamente sul proprio smartphone che consente di ricevere notifiche e avvisi in merito alle iniziative/eventi promossi dall'Ente e nella sua versione aggiornata anche l'effettuazione di segnalazioni e reclami.

Per l'URP è importante consolidare il servizio improntandolo ad una sempre maggiore interdisciplinarietà ed a rafforzare l'interazione con i cittadini attraverso l'applicativo FILO DIRETTO. E' previsto inoltre un ampliamento dei servizi erogati con l'inserimento allo sportello polifunzionale dell'anagrafe canina, al fine di consentire al cittadino un accesso maggiormente strutturato e facilitato. Di conseguenza il personale assegnato dovrà dedicare tempo e risorse per la formazione, sia nell'uso dell'applicativo predisposto dalla Regione, che per lo studio della normativa specifica utile ad affrontare le varie casistiche occorrenti.

Si confermano anche per il 2015 da presidiare con attenzione i temi della trasparenza e dell'anticorruzione, oltre a quello della privacy intesa come norme relative al trattamento dei dati detenuti dall'Amministrazione per l'adempimento dei vari servizi, che comporterà nel 2015 tutta una serie di procedimenti cui l'ufficio segreteria dovrà sovrintendere, in diretta collaborazione con il Segretario Comunale.

In ambito sportivo sono riconfermati i progetti rivolti alle scuole, le iniziative a sostegno del benessere, con particolare attenzione alle attività della neonata Consulta dello Sport, il cui obiettivo è quello di proporre nuove idee condivise che facciano crescere lo sport eliminando barriere e difficoltà. A seguito della scadenza al 31/12/2014 delle convenzioni per la gestione degli impianti sportivi, si rende infine necessario procedere per attivare tutte le procedure amministrative necessarie sia a consentire il regolare svolgimento delle attività sportive da parte degli iscritti che addivenire ad uno schema di gestione improntato ad una ottimizzazione dell'utilizzo, una razionalizzazione dei costi e maggior flessibilità nella fruizione degli spazi.

Per il biennio 2015/2016 l'elemento di maggiore criticità riguarderà la dotazione organica del personale che se non integrata potrà avere ripercussioni e incidenza sull'erogazione dei servizi URP e Demografici.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Sono indicate in dettaglio nelle singole schede di progetto.

5 Risorse strumentali da impiegare

Sono indicate in dettaglio per i singoli progetti associati.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

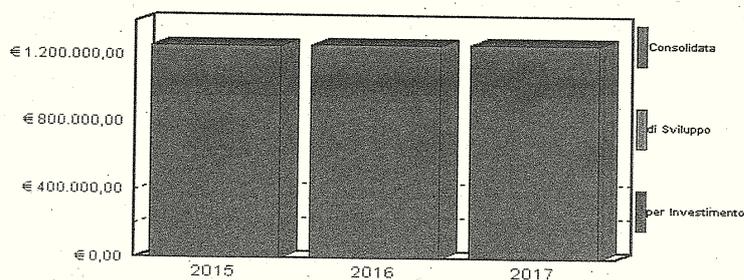
SERVIZI DI STAFF E SERVIZI DEMOGRAFICI-ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00	
Altre Entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
Diritti segreteria/Bollo virtuale/canone impianti sport	73.500,00	74.602,50	75.721,54	
TOTALE (B)	73.500,00	74.602,50	75.721,54	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	1.183.320,00	1.189.602,75	1.195.980,82	
TOTALE (C)	1.183.320,00	1.189.602,75	1.195.980,82	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.256.820,00	1.264.205,25	1.271.702,36	

**3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
SERVIZI DI STAFF E SERVIZI DEMOGRAFICI**

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2015	1.256.820,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.256.820,00	9,02 %
2016	1.264.205,25	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.264.205,25	8,83 %
2017	1.271.702,36	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.271.702,36	8,03 %

SERVIZI DI STAFF E SERVIZI DEMOGRAFICI



3.7 PROGETTO N° 101 SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI

Responsabile:

Referente Politico : Marco Baracchi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Individuare e valutare possibili margini di miglioramento per l'assolvimento dei compiti propri degli uffici segreteria e affari generali;
- dare assistenza agli altri Settori per l'applicazione uniforme di normative generalizzate e "trasversali" e/o a fronte di problematiche normative complesse e per la semplificazione e razionalizzazione dell'attività degli uffici;
- garantire l'operatività degli organi istituzionali curando tutte le procedure che ne favoriscono il funzionamento;
- garantire l'operatività degli organismi di partecipazione dei cittadini.
- sovrintendere alla corretta pubblicazione di tutti i dati previsti in materia di trasparenza e anticorruzione e al puntuale rispetto degli adempimenti in particolare quelli relativi al dlgs. 196/2003, così come previsto dalla normativa specifica.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

N° 1 PC

N° 1 stampante

N° 1 stampante/fotocopiatrice/scanner in rete

N° 1 trita-documenti elettrico

3.7.3 Risorse umane da impiegare

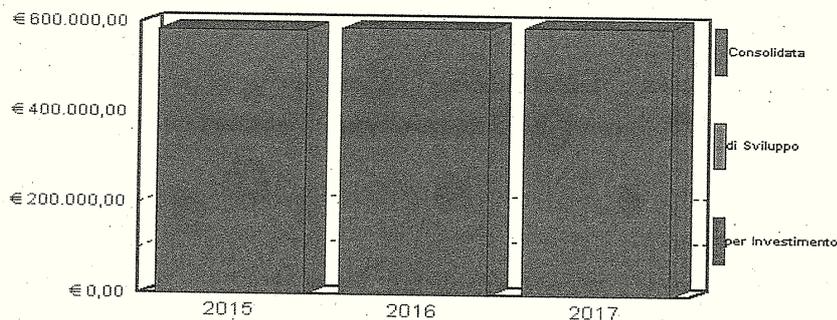
A tempo indeterminato:

N°1 Istruttore amministrativo cat. C part – time

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2015	584.312,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	584.312,00	46,49 %
2016	588.629,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	588.629,00	46,56 %
2017	593.011,79	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	593.011,79	46,63 %

SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI



3.7 PROGETTO N° 102 SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile:

Referente Politico : Marco Baracchi

3.7.1 Finalità da conseguire

- Individuare e valutare possibili margini di miglioramento per l'assolvimento dei compiti propri degli uffici, con l'obiettivo di semplificare le procedure amministrative ed agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi istituzionali.
- Curare l'assolvimento, nel modo più adeguato, dei procedimenti elettorali.
- Nell'anno 2015 la finalità del miglioramento del servizio continuerà ad essere perseguita anche attraverso la collaborazione con i servizi omologhi di altri Enti nella valutazione ed implementazione delle funzionalità del nuovo software gestionale.
- Individuare e valutare possibili margini di miglioramento dei compiti istituzionali ed amministrativi di competenza, curando con particolare attenzione lo studio della normativa in materia di iscrizione anagrafica degli stranieri ed implementazione dei relativi procedimenti.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

N° 5 PC
N° 1 Fax
N° 5 stampanti
N° 1 stampante in rete

3.7.3 Risorse umane da impiegare

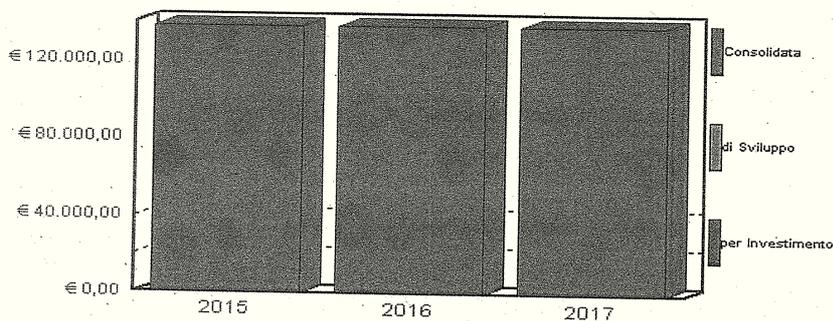
A tempo indeterminato:

N° 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. iniz. D1
N° 2 Istruttori amministrativo cat. C
N° 1 Istruttore amministrativo cat C

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
SERVIZI DEMOGRAFICI

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2015	137.820,00	23,59 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	137.820,00	10,97 %
2016	137.895,00	23,43 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	137.895,00	10,91 %
2017	137.971,14	23,27 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	137.971,14	10,85 %

SERVIZI DEMOGRAFICI



3.7 PROGETTO N° 103 UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

Responsabile:

Referente Politico: Roberto Solomita, Patrizia Natali, Andrea Selmi, Caterina Bagni

3.7.1 Finalità da conseguire

- Coordinare e curare la segreteria del Sindaco, l'agenda, la corrispondenza particolare, nonché le attività politico-istituzionali connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, i Gruppi Consiliari, con i partiti politici le altre organizzazioni;
- curare il coordinamento di attività progettuali a forte contenuto politico e istituzionale;
- curare l'attuazione degli indirizzi politico-programmatici relativi a progetti con particolare valenza e secondo le priorità definite dal Sindaco;
- coordinare le attività e i procedimenti relativi alla rappresentanza;
- coordinare e curare la progettazione e la programmazione delle pubbliche relazioni e l'attività di informazione e comunicazione dell'ente, in accordo con l'URP;
- assolvere adeguatamente le funzioni amministrative attribuite al servizio.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

N° 3 PC

N° 1 stampante/scanner/fotocopiatrice in rete

3.7.3 Risorse umane da impiegare

A tempo determinato:

N°1 Istruttore amministrativo cat. C

N°1 Istruttore direttivo cat. iniz. D1 part-time

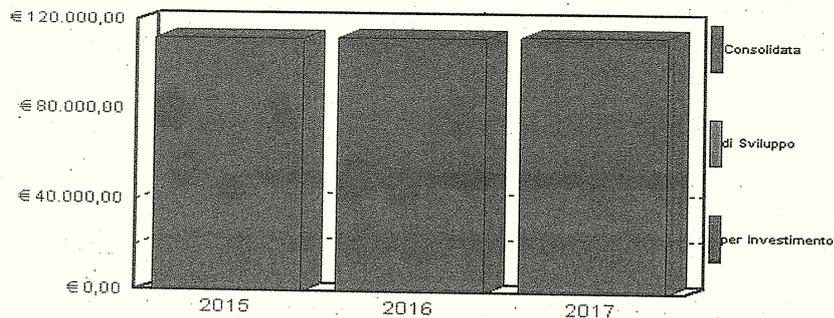
Dipendenti a tempo indeterminato:

N° 1 Istruttore amministrativo cat. C (in condivisione con ufficio Sport)

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2015	111.978,00	19,16 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	111.978,00	8,91 %
2016	112.488,00	19,11 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	112.488,00	8,90 %
2017	113.005,66	19,06 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	113.005,66	8,89 %

UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO



3.7 PROGETTO N° 104 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI

Responsabile:

Referenti Politici : Marco Baracchi

3.7.1 Finalità da conseguire

Per quanto riguarda l'URP, nel corso del 2015 particolare rilevanza assumeranno:

- individuazione di misure organizzative utili a garantire un migliore accesso al servizio del pubblico;
- l'implementazione dei servizi e dei procedimenti assegnati all'URP;
- l'individuazione e l'attuazione di soluzioni per la semplificazione di alcuni procedimenti amministrativi;
- l'attuazione di iniziative finalizzate a migliorare ed incrementare la comunicazione tra l'Amministrazione Comunale e i cittadini;
- la ricognizione delle diverse modalità di comunicazione/informazione adottate dall'Amministrazione Comunale e la disciplina delle stesse.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

N° 6 PC

N° 4 Stampanti

N° 1 stampante/fotocopiatrice in rete

N° 1 Apparecchiatura elettronica per l'autenticazione di sottoscrizioni e copie, nonché la stampa dei diritti e dell'imposta di bollo virtuale

N° 1 Macchina occhiellatrice elettrica per carte d'identità

N° 1 Macchina timbratrice elettrica per timbri a secco

N° 2 fax

N° 1 Centralino a selezione passante

N° 3 scanner

3.7.3 Risorse umane da impiegare

A tempo indeterminato:

N° 2 Collaboratori professionali cat. B

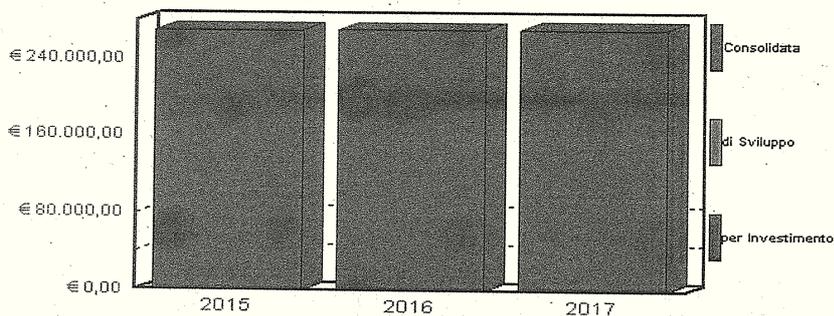
N° 3 Istruttore amministrativo cat. C

N° 1 Istruttore amministrativo cat. C

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO, PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2015	269.110,00	46,06 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	269.110,00	21,41 %
2016	269.634,25	45,81 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	269.634,25	21,33 %
2017	270.166,38	45,56 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	270.166,38	21,24 %

UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO, PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI



3.7 PROGETTO N° 105 SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile:

Referente Politico: Wainer Pachioni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Il Servizio Sport si occupa dei programmi di politica Sportiva che l'Amministrazione Comunale propone alla cittadinanza. A questo scopo vengono utilizzate e valorizzate le strutture e le attrezzature esistenti, le risorse umane, intellettuali, artistiche che la comunità Solierese esprime, con particolare attenzione al rapporto con l'associazionismo ed il volontariato, realtà molto attive nel territorio.

In particolare sarà data rilevanza:

- ai progetti con le scuole
- ad attività sportive finalizzate al benessere della persona (camminate della salute per adulti e progetti di attività motoria per ragazzi)
- a manifestazioni ed eventi in collaborazione con la Consulta dello Sport
- a nuove forme di gestione degli impianti sportivi comunali che garantiscano la razionalizzazione dei costi, migliorando la fruibilità degli spazi

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse effettivamente rilevanti sono, presso gli uffici del settore:

N° 1 PC

N° 1 stampante/fotocopiatrice/scanner in rete

3.7.3 Risorse umane da impiegare

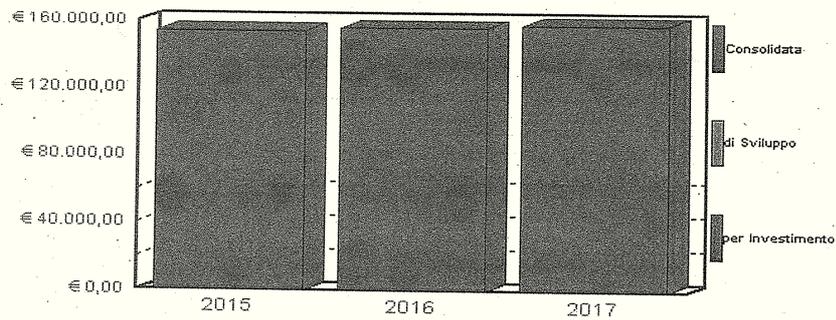
Dipendenti a tempo indeterminato:

N° 1 Istruttore amministrativo cat. C (in condivisione con Staff Sindaco)

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
SPORT E TEMPO LIBERO

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2015	153.600,00	26,29 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	153.600,00	12,22 %
2016	155.559,00	26,43 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	155.559,00	12,30 %
2017	157.547,39	26,57 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	157.547,39	12,39 %

SPORT E TEMPO LIBERO



Occorre dare ampio spazio ad un'attività di presidio attenta e puntuale per favorire il corretto pagamento delle imposte e proseguire l'attività di controllo. Nel 2015 e per il biennio successivo l'ente è chiamato ad effettuare l'attività di verifica in modo da assicurare la massima equità fiscale. A questo proposito si ribadisce la volontà di completare l'attività di accertamento delle annualità pregresse ICI, utilizzando anche gli strumenti di incentivazione economica a norma del regolamento comunale sulla produttività legato agli accertamenti tributari, a cui vanno progressivamente affiancati i controlli sul corretto versamento dell'IMU, della TASI e della TARI.

Il Servizio Finanziario è deputato a presidiare le entrate e la dinamica dei flussi di cassa e a garantire la corretta applicazione delle norme di contabilità pubblica. Oltre a quanto detto in riferimento al patto di stabilità, il prossimo triennio sarà caratterizzato da cambiamenti significativi nell'ordinamento finanziario degli Enti pubblici. L'armonizzazione dei sistemi di contabilità pubblica che comporterà nuovi sistemi contabili e nuove regole vedrà il servizio finanziario in prima linea per garantire la corretta applicazione dei nuovi principi contabili. Occorre che l'ente sia adeguato al cambiamento e che sia fatta ogni attività utile per transitare al nuovo sistema. A questo proposito occorrerà che il servizio finanziario operi in stretta sintonia con i servizi omologhi degli altri enti dell'Unione (come già sperimentato), stante l'ormai ampia condivisione in Unione di servizi e di modalità di gestione dei medesimi.

Il Servizio di Farmacia Comunale si trova ogni anno ad affrontare un ambito sempre più sfidante, caratterizzato principalmente dagli effetti della liberalizzazione delle Farmacie e da un contesto in cui l'evoluzione del mercato farmaceutico è soggetto a notevoli mutamenti. La Farmacia Comunale dovrà continuare ad operare su due fronti: garantire una redditività possibilmente elevata, auspicabile per ogni attività in cui è insita una natura commerciale, ma non arretrare, anzi potenziare, nel ruolo di riferimento quale presidio per la salute dei cittadini, continuando a promuovere buone pratiche di prevenzione delle patologie più diffuse e supportando il Servizio Sanitario Nazionale laddove sia possibile.

3.4.3 Finalità da conseguire

SOLIDITA' DELLA STRUTTURA DI BILANCIO In un contesto di finanza pubblica caratterizzato da situazioni mutevoli e da una progressiva riduzione delle risorse trasferite occorre che il sistema di bilancio sia impostato su solide fondamenta e che sia improntato al rigore che la situazione economica generale richiede. Contenimento dell'indebitamento e della spesa per interessi passivi, perseguimento dell'obiettivo di equilibrio economico del bilancio per salvaguardare le risorse da destinare ai nuovi investimenti, rispetto degli obiettivi di finanza pubblica sono gli elementi che, in continuità con gli anni precedenti, caratterizzeranno l'impostazione del bilancio anche nel prossimo triennio.

CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE. Una sistematica attività di contrasto all'evasione fiscale consente di assicurare equità nell'imposizione fiscale e di reperire risorse che nel medio periodo permettono di mantenere ad un livello più contenuto le aliquote d'imposta. Partendo da questi presupposti il

3.4 PROGRAMMA N° 200 SETTORE FINANZE E RISORSE

Responsabile: Antonio Castelli

Referenti politici: Roberto Panini - Roberto Solomita

N° 3 PROGETTI NEL PROGRAMMA

3.4.1 Descrizione del programma:

L'introduzione della TASI e della TARI, le modifiche all'impianto dell'IMU, la riduzione consistente dei trasferimenti erariali, i vincoli sempre più stringenti in materia di patto di stabilità, hanno determinato uno scenario complesso e ricco di elementi di novità e difficoltà con cui sono chiamati a misurarsi gli enti locali. Il Settore Finanze e Risorse è deputato prioritariamente a presidiare tutti questi aspetti:

- garantire la corretta applicazione di quanto deciso dal Consiglio Comunale in tema di politica fiscale locale,
- monitorare la disponibilità di risorse proprie e trasferite, anche in relazione alle variazioni (a volte anche solo interpretative di norme esistenti) che spesso si succedono nel corso dell'esercizio finanziario,
- monitorare i saldi per il patto di stabilità e fornire ogni indicazione utile che consenta di favorire il rispetto del patto.

Inoltre con l'obiettivo di una gestione più efficace ed efficiente, di uniformare le politiche sul territorio, di fornire una risposta sempre migliore alle esigenze dei cittadini, strategicamente alcuni servizi sono stati e altri lo saranno in futuro, conferiti ad organismi esterni e o distrettuali. Queste scelte hanno sgravato l'ente dalla gestione ma impongono allo stesso tempo un costante presidio e controllo degli aspetti finanziari. E' strategico quindi coordinare i rapporti finanziari e valutare le ricadute sulla struttura organizzativa riguardo ai servizi e alle funzioni trasferite all'Unione dei Comuni, all'Azienda Servizi alla Persona, alla Fondazione Campori, a Progetto Soliera e ad altri organismi partecipati.

3.4.2 Motivazione delle scelte:

L'introduzione nel 2012 dell'IMU, nel 2013 della TARES e nel 2014 di TASI e TARI, ha determinato un profondo riassetto della fiscalità locale. nel 2015 sono attesi ulteriori cambiamenti destinati a rivoluzionare ancora una volta l'impianto della fiscalità locale.

servizio tributi del Comune, attiverà controlli fiscali estesi, oltre che alle fattispecie tipiche della fiscalità locale, anche a tutte le tipologie consentite nell'ambito della compartecipazione alla lotta all'evasione in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

FARMACIA COMUNALE, SERVIZIO PER LA SALUTE DEI CITTADINI.

La Farmacia implementerà le attività di prevenzione e di monitoraggio della salute che ne caratterizzano l'attività quale servizio deputato ad essere punto di presidio per la salute dei cittadini, intervenendo anche a supporto del SSN. Tutto questo cercando anche di coniugare l'aspetto di natura commerciale dell'attività e quindi consolidando efficienza e redditività nella gestione.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Sono indicate in dettaglio nelle singole schede di progetto.

3.4.5 Risorse strumentali da impiegare

Sono indicate in dettaglio per i singoli progetti associati.