

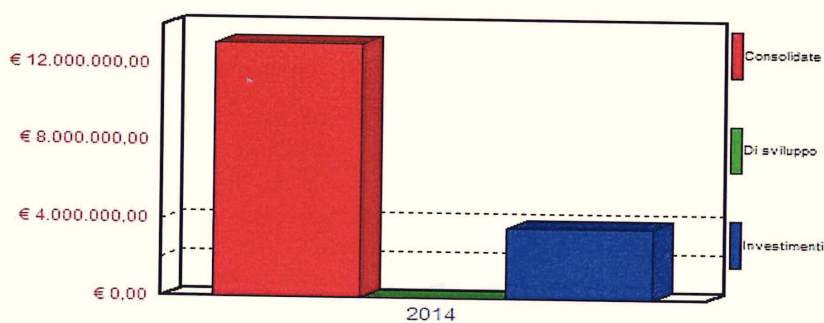
SEZIONE III

PROGRAMMI E PROGETTI

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2014			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
10 - Servizi Di Staff E Servizi Demografici	1.255.250,00	0,00	0,00	1.255.250,00
20 - Settore Finanze E Risorse	2.894.538,00	0,00	0,00	2.894.538,00
30 - Settore Gestione E Sviluppo Del Patrimonio	3.986.300,00	0,00	0,00	3.986.300,00
60 - Settore Pianificazione E Sviluppo Del Territorio	285.200,00	0,00	0,00	285.200,00
70 - Fondazione Campori	571.000,00	0,00	0,00	571.000,00
80 - Unione Terre D'argine	4.111.003,00	0,00	0,00	4.111.003,00
90 - Programma Investimenti	0,00	0,00	3.641.000,00	3.641.000,00
TOTALI	13.103.291,00	0,00	3.641.000,00	16.744.291,00

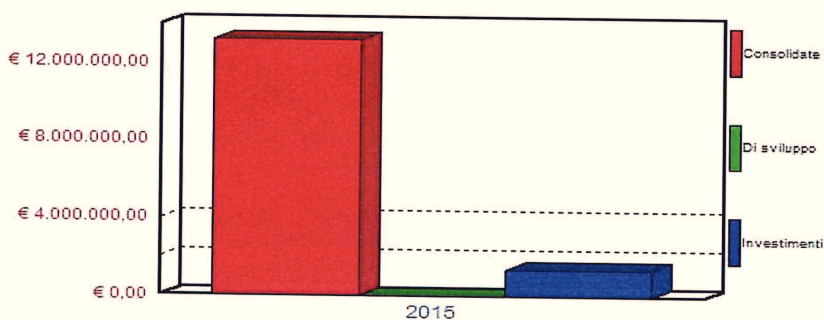
Stanziamento triennale di spesa 2014



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	1.222.659,25	0,00	0,00	1.222.659,25
20 - Settore Finanze E Risorse	3.030.455,05	0,00	0,00	3.030.455,05
30 - Settore Gestione E Sviluppo Del Patrimonio	3.999.606,00	0,00	0,00	3.999.606,00
60 - Settore Pianificazione E Sviluppo Del Territorio	285.768,50	0,00	0,00	285.768,50
70 - Fondazione Campori	571.000,00	0,00	0,00	571.000,00
80 - Unione Terre D'argine	4.111.037,50	0,00	0,00	4.111.037,50
90 - Programma Investimenti	0,00	0,00	1.402.000,00	1.402.000,00
TOTALI	13.220.526,30	0,00	1.402.000,00	14.622.526,30

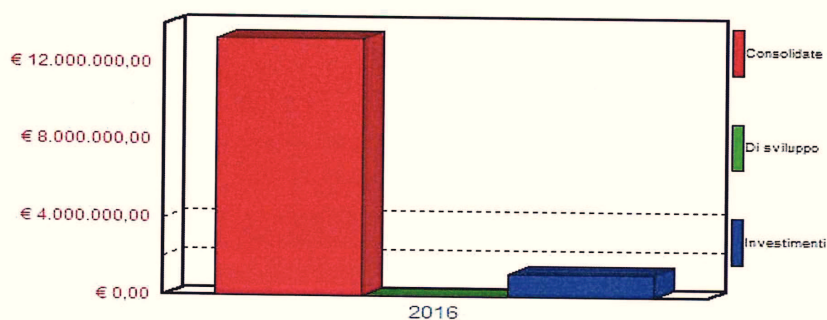
Stanziamiento triennale di spesa 2015



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	1.230.179,71	0,00	0,00	1.230.179,71
20 - Settore Finanze E Risorse	3.075.951,37	0,00	0,00	3.075.951,37
30 - Settore Gestione E Sviluppo Del Patrimonio	4.021.492,70	0,00	0,00	4.021.492,70
60 - Settore Pianificazione E Sviluppo Del Territorio	286.345,54	0,00	0,00	286.345,54
70 - Fondazione Campori	571.000,00	0,00	0,00	571.000,00
80 - Unione Terre D'argine	4.111.072,52	0,00	0,00	4.111.072,52
90 - Programma Investimenti	0,00	0,00	1.205.000,00	1.205.000,00
TOTALI	13.296.041,84	0,00	1.205.000,00	14.501.041,84

Stanziamento triennale di spesa 2016



3.4 PROGRAMMA N° 100 SERVIZI DI STAFF SERVIZI DEMOGRAFICI E URP

Responsabile: Francesca Silvestri

Referenti Politici Giuseppe Schena - Roberto Solomita
Maurizio Andreoli - Patrizia Natali

N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA

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

I Servizi Demografici sono stati sottoposti a modifica organizzativa nel corso dell'anno 2012 per riunire in un unico servizio Stato Civile, Elettorale, Statistica, Leva Militare e Anagrafe, in seguito al pensionamento della responsabile dello Stato Civile.

Nel corso del 2008, per ragioni di opportunità organizzativa, l'Anagrafe è stata separata dall'URP. I servizi demografici, dunque, si occupano di tutti i procedimenti istituzionali connessi allo Stato Civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza), ai procedimenti elettorali, alle funzioni residuali in materia di Leva Militare e alle statistiche mensili: l'Anagrafe in particolare cura i procedimenti anagrafici (residenza, AIRE, stranieri, etc.). Tutti i servizi di front-office sono, invece, svolti presso lo Sportello Polifunzionale dell'URP (certificazioni, rilascio carte d'identità, autentiche, passaggi di proprietà, richieste passaporti, tesserini di caccia, segnalazioni e reclami, accesso agli atti, ...), come pure le funzioni di protocollazione generale degli atti dell'ente, di archiviazione, di notificazione e di accoglienza dei cittadini (centralino).

Nel corso del 2010 è stato inoltre istituito il servizio Affari Generali, composto dall'URP, dai servizi di Staff del Sindaco (segreteria del Sindaco, ufficio stampa e ufficio sport) e dalla Segreteria Generale. L'assetto si è consolidato in questi anni e viene riproposto per il 2014.

Dopo il riassetto di alcuni uffici determinato dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, hanno trovato una collocazione definitiva presso i locali di via Garibaldi i messi comunali, il Difensore Civico dell'Unione, lo sportello Federconsumatori e lo sportello stranieri in collaborazione con il Centro Stranieri di Carpi. A seguito del pensionamento di una dipendente e del trasferimento per mobilità di altro dipendente, il 2013 è stato gestito, con parecchie criticità che tutt'ora permangono. Inizialmente, a seguito di gravi motivi di salute, un dipendente dell'URP è stato assente per 7 mesi e solo parzialmente è stato sostituito. Successivamente la dipendente assunta a copertura del posto resosi libero causa pensionamento, ha comunicato il proprio stato di gravidanza, prendendo servizio per un solo mese. In sostanza per tutto il 2013 sono stati garantiti i servizi con due risorse in meno, una ai Servizi Demografici e l'altra all'URP. Per il 2014 si conta di avere di nuovo in servizio la dipendente che rientrerà dalla maternità mentre, dal 1 febbraio, ha preso servizio presso l'URP una nuova dipendente arrivata in mobilità dall'Unione del Sorbara in sostituzione del dipendente trasferitosi al Comune di Modena.

COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE

La comunicazione, per un soggetto produttore di servizi quale è l'ente pubblico, ha un ruolo sempre più centrale e trasversale rispetto a tutti i servizi. La sfida per il 2014 è quella di riproporre, all'interno del Settore Affari Generali e Demografici, un'unità specifica che si occupi di comunicazione in senso esteso e strutturato. Risulta fondamentale che si sviluppi all'interno dell'ente una più diffusa ed efficace cultura della comunicazione mediante un approccio maggiormente orientato alla trasparenza e alla leggibilità esterna dell'azione amministrativa. A tale scopo è stata acquistata una piattaforma relazionale CRM in grado di attivare, costruire e mantenere nel tempo un dialogo aperto e di condivisione con i propri cittadini e con gli stakeholder. In questo modo sarà possibile massimizzare la citizen satisfaction e gestire agilmente, con un unico strumento, sia il dialogo con i cittadini, sia la loro informazione o partecipazione ai grandi temi della città e del territorio.

I servizi informatici, 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*.

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 sovracomunale, distrettuale, che può causare una percezione di allontanamento delle Istituzioni, si è ritenuto di valorizzare e dare maggiore enfasi ai Consigli di Frazione e di Quartiere (Limidi, Sozzigalli - Secchia, Appalto, Soliera Centro), aprendo un canale di comunicazione bidirezionale dove sia i cittadini che l'Amministrazione sono impegnati in un continuo e costruttivo dialogo e interscambio.

A questo fine l'attuale recente Regolamento valorizza questo istituto e ne rafforza le prerogative, garantendo una maggiore rappresentatività a tutte le forze politiche in campo e ampliando il numero di materie sulle quali il Consiglio di Frazione è tenuto ad esprimere un parere.

Tuttavia, a causa di adempimenti piuttosto vincolanti a cui il Regolamento in vigore sottopone i Consigli di Frazione e di Quartiere e, a causa della difficoltà oggettiva nel procedere al ricambio dei componenti in caso di dimissioni di questi, si è proceduto ad una revisione del Regolamento di cui sopra per renderlo più aderente alla realtà solierese in continua evoluzione. La bozza non ancora approvata, è tuttora nella fase di condivisione con gli stakeholder, per approdare infine in Consiglio Comunale nell'immediato futuro.

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, in collaborazione con la Segreteria Generale, nonché i lavori delle Commissioni Consiliari. Trasmette ai consiglieri tutte le informazioni provenienti da altri organismi istituzionali necessarie per il corretto svolgimento della funzione.

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. Tutti noi e le istituzioni per prime, abbiamo il dovere di trarre sempre lezione dal nostro passato, di trasmetterla ai giovani e di fare tutto ciò

che possiamo affinché non si ripropongano situazioni drammatiche già vissute in passato. 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 poi trasformarsi in quotidianità per ognuno di noi, mutando il dramma passato in futura speranza.

SPORT

Il trascorso 2013 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. Nel 2013 si è lavorato fattivamente alla nascita della Consulta dello Sport, esplorando inoltre altre forme di gestione degli impianti sportivi comunali. Anche per il 2014 l'ambizione è quella di riconfermare i progetti avviati, proprio per dare sostanza al mondo delle relazioni che si sono strutturate. Benché il contesto economico non aiuti lo sviluppo di grandi progetti, possiamo concretamente pensare di proporre "progetti grandi" ovvero cresciuti, maturati e consolidati sul territorio proprio in nome di quel positivo impatto che si è riscontrato tra i cittadini e le varie forme associative.

3.4.2. Motivazioni delle scelte

I dati statistici 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 di cui sopra 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, la capacità di raccogliere informazioni e l'efficienza nel seguire e portare a termine i procedimenti amministrativi sono di importanza cruciale. Nel corso del 2014, quindi, sarà indispensabile porre particolare attenzione all'assetto organizzativo dell'intero settore, che ritroverà un ordine pressoché definitivo, con una particolare attenzione a sviluppare dinamiche che favoriscano la comunicazione interna ed esterna e la collaborazione tra servizi.

Nonostante gli eventi sismici verificatisi nel maggio del 2012 ci abbiano costretto a numerosi cambi di ufficio/sede, è confermata la collocazione presso lo sportello polifunzionale dell'URP dell'ufficio dei messi comunali (che si occupano di notificare e pubblicare gli atti), dell'ufficio stranieri in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine, del Difensore Civico dell'Unione, della Federconsumatori, in modo tale che il cittadino abbia un punto unico di accesso ai servizi del Comune di Soliera.

Sarà importante coinvolgere i cittadini su aspetti del processo decisionale basato sulla capacità di confrontarsi su tematiche più strettamente territoriali e locali, raccogliendone le sollecitazioni, includendo anche i sedicenni e gli stranieri residenti nel nostro Comune: questo allo scopo di mantenere un continuo rapporto di collaborazione e condivisione dei programmi con la Conferenza dei Presidenti.

In ambito sportivo, invece, la puntuale attività dell'assessorato, sempre più significativa su iniziative, gestione economica, riqualificazione ambienti e sulla gestione in generale del Centro Sportivo di Soliera, nasce dalla necessità di arrivare alla creazione di 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. Proprio questo ha consentito la recente nascita della Consulta dello Sport che muove in questi giorni i primi passi.

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 è prevista la fase di collaudo definitivo del suddetto applicativo, oltre all'adesione al sistema di circolarità anagrafica ANA-CNER della Regione Emilia Romagna che consentirà agli enti esterni, attraverso la stipula di apposite convenzioni, l'accesso controllato alle banche dati comunali per una consultazione diretta delle stesse.

Verrà avviata un'attività di razionalizzazione all'interno del Settore affinché si sviluppi una cultura della comunicazione tale da apportare notevole giovamento all'erogazione dei servizi e a una diversa percezione all'esterno.

Sempre nell'ambito della comunicazione è stato attivato un sistema di invio di newsletter e sms allo scopo di favorire la "cittadinanza digitale" e saranno messe in campo azioni volte al superamento del *digital divide*, ampliando il sistema wi-fi per l'accesso gratuito ad internet nelle aree pubbliche. Con le medesime finalità è stata attivata la APP "cityuser" 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.

Lavoreremo altresì all'adozione di un piano di comunicazione quale strumento di programmazione e gestione delle azioni di comunicazione di cui l'amministrazione si potrà avvalere per attuare le proprie politiche. Sarà curato l'aggiornamento e l'ampliamento del sito istituzionale del Comune. Particolare attenzione al tema della trasparenza e dell'anticorruzione che ha introdotto tutta una serie di adempimenti cui l'ufficio segreteria, in diretta collaborazione con il Segretario Comunale e il vice Segretario..

In ambito sportivo verranno riconfermati i progetti rivolti alle scuole, le iniziative a sostegno del benessere, le iniziative "festa dello sport" e "sport in fiera", 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 delle convenzioni per la gestione degli impianti sportivi, si è reso infine necessario procedere ad una proroga in modo tale da consentire alla nuova amministrazione di insediarsi avendo altresì il tempo di riconsiderare l'attuale impianto, per arrivare ad una ottimizzazione dell'utilizzo che produca razionalizzazione dei costi e maggior flessibilità nell'assegnazione degli spazi.

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

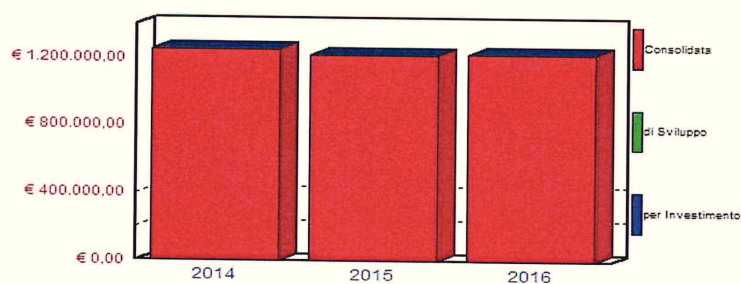
SERVIZI DI STAFF E SERVIZI DEMOGRAFICI-ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
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.	56.500,00	57.347,50	58.207,71	
TOTALE (B)	56.500,00	57.347,50	58.207,71	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	1.198.750,00	1.165.311,75	1.171.972,00	
TOTALE (C)	1.198.750,00	1.165.311,75	1.171.972,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.255.250,00	1.222.659,25	1.230.179,71	

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.		
2014	1.255.250,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.255.250,00	7,50 %
2015	1.222.659,25	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.222.659,25	8,36 %
2016	1.230.179,71	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.230.179,71	8,48 %

SERVIZI DI STAFF E SERVIZI DEMOGRAFICI



3.7 PROGETTO N° 101 SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI

Responsabile: Francesca Silvestri

Referente Politico : Giuseppe Schena

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, così come previsto dalla normativa specifica.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

N° 2 PC

N° 1 stampante

N° 1 trita-documenti elettrico

3.7.3 Risorse umane da impiegare

A tempo indeterminato:

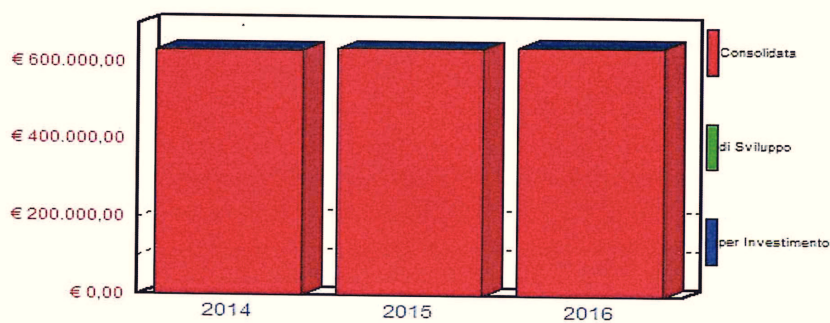
1 Istruttore amministrativo cat. C part – time

1 Istruttore Direttivo cat. iniz. D1

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.		
2014	634.070,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	634.070,00	50,51 %
2015	638.891,75	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	638.891,75	52,25 %
2016	643.785,87	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	643.785,87	52,33 %

SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI



3.7 PROGETTO N° 102 SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Francesca Silvestri

Referente Politico Roberto Solomita

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 previsti nel corso del 2014 (amministrative ed europee).
- Nell'anno 2014 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.
- Portare a termine le operazioni di rilevazione previste dall'indagine multiscopo sulle famiglie "aspetti della vita quotidiana" in collaborazione con l'ISTAT.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

N° 5 PC

N° 1 Fax

N° 5 stampanti

3.7.3 Risorse umane da impiegare

A tempo indeterminato:

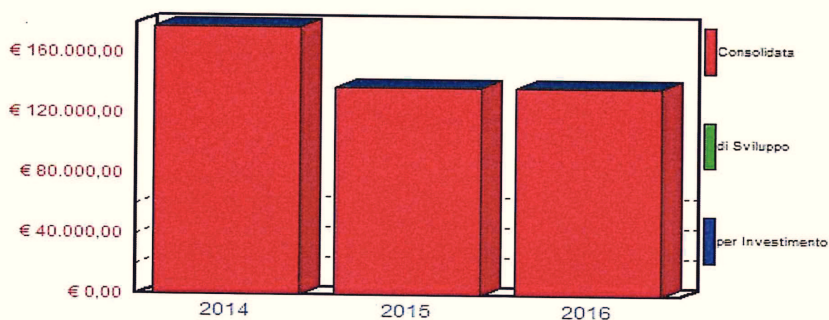
N° 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. iniz. D1

N° 3 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.		
2014	177.900,00	28,06 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	177.900,00	14,17 %
2015	137.975,00	21,60 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	137.975,00	11,28 %
2016	138.051,14	21,44 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	138.051,14	11,22 %

SERVIZI DEMOGRAFICI



3.7 PROGETTO N° 103 UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

Responsabile: Francesca Silvestri

Referente Politico: Giuseppe Schena - Roberto Solomita - Patrizia Natali

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° 2 stampanti

N° 1 scanner

3.7.3 Risorse umane da impiegare

A tempo determinato:

N°1 Istruttore amministrativo cat. C

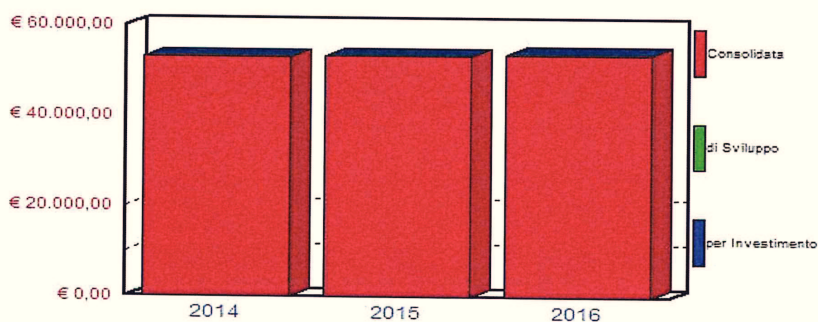
N°1 Istruttore direttivo cat. iniz. DI part-time

N°1 Istruttore amministrativo cat. C part - time

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.		
2014	53.100,00	8,37 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	53.100,00	4,23 %
2015	53.385,00	8,36 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	53.385,00	4,37 %
2016	53.674,28	8,34 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	53.674,28	4,36 %

UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO



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

Responsabile: Francesca Silvestri

Referenti Politici : Roberto Solomita

3.7.1 Finalità da conseguire

Per quanto riguarda l'URP, nel corso del 2014 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 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° 1 Tritadocumenti elettrica

N° 2 fax

N° 1 Centralino a selezione passante

N° 3 scanner

N° 1 scanner formato A3

N° 1 fotocopiatrice

3.7.3 Risorse umane da impiegare

A tempo indeterminato:

N° 2 Collaboratori professionali cat. B

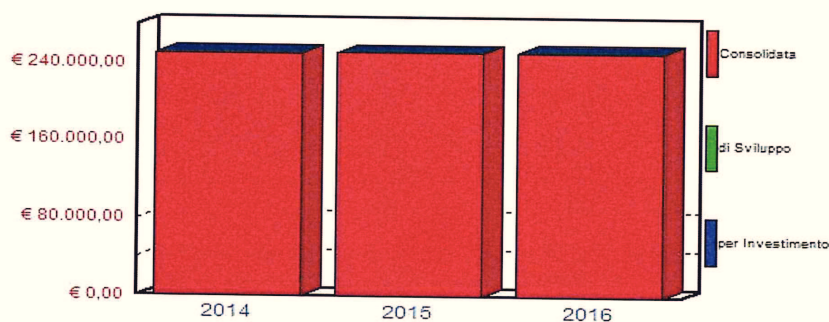
N° 4 Istruttore amministrativo cat. C

N°1 Centralinista cat. B

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.		
2014	251.180,00	39,61 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	251.180,00	20,01 %
2015	251.667,50	39,39 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	251.667,50	20,58 %
2016	252.162,32	39,17 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	252.162,32	20,50 %

UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO, PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI



3.7 PROGETTO N° 105 SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile: Francesca Silvestri

Referente Politico: Maurizio Andreoli

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 "Muoviti Muoviti" e "Giosport"
- ad attività sportive finalizzate al benessere della persona (camminate della salute e progetti di attività motoria per ragazzi)
- a manifestazioni ed eventi come la Festa dello Sport e Sport in fiera
- all'inserimento e consolidamento di nuove discipline sportive ad implementare l'offerta sportiva sul territorio
- all'avviamento del nuovo organismo (Consulta dello sport), con l'intento di creare e confermare un tavolo di lavoro avente funzioni di consultazione e di impulso
- 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 dotato di stampante e scanner

Attrezzature per pubblici spettacoli all'aperto in dotazione al settore tecnico

3.7.3 Risorse umane da impiegare

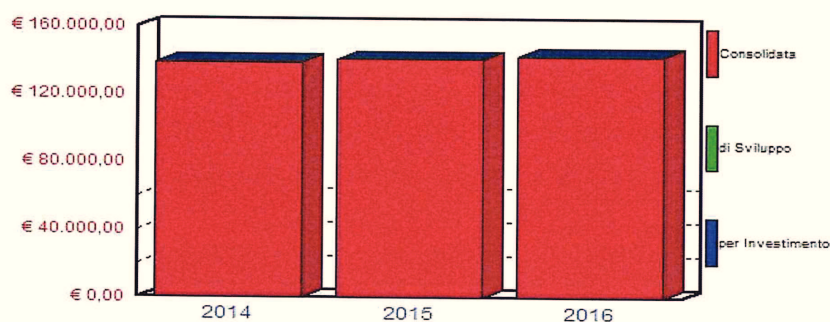
Dipendenti a tempo indeterminato:

N° 1 Istruttore amministrativo cat. C

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.		
2014	139.000,00	21,92 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	139.000,00	11,07 %
2015	140.740,00	22,03 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	140.740,00	11,51 %
2016	142.506,10	22,14 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	142.506,10	11,58 %

SPORT E TEMPO LIBERO



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, le modifiche all'impianto dell'IMU e della TARES, la riduzione consistente dei trasferimenti erariali, i vincoli sempre più stringenti in materia di patto di stabilità, compongono 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 e ora della TASI, ha determinato un profondo riassetto della fiscalità locale, caratterizzato da un'elevata compartecipazione dello Stato nei tributi locali. 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 2014 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 continuare 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 andranno progressivamente ad affiancarsi i controlli sul corretto versamento dell'IMU.

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 sia per l'effetto di norme già emanate, che di altre ancora in fase di gestazione: il consolidamento dei conti tra il Comune e gli organismi partecipati, l'adozione di nuovi criteri per l'impostazione dei bilanci, i controlli di natura finanziaria di cui l'Ente deve essere parte attiva. 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 di anno in anno ad affrontare un contesto probabilmente ancora diverso e 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 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.

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

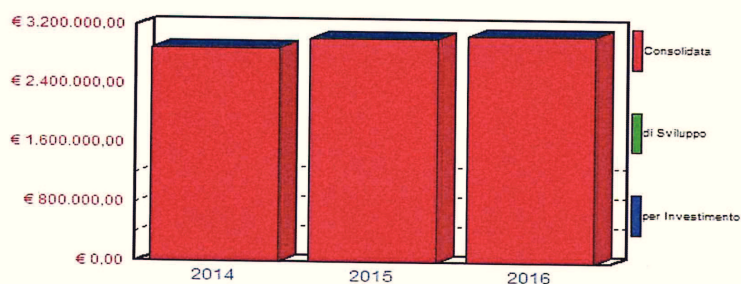
SETTORE FINANZE E RISORSE-ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	50.000,00	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)	50.000,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
Servizio Lampade votive	65.000,00	65.975,00	66.964,63	
TOTALE (B)	65.000,00	65.975,00	66.964,63	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	2.779.538,00	2.964.480,05	3.008.986,74	
TOTALE (C)	2.779.538,00	2.964.480,05	3.008.986,74	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.894.538,00	3.030.455,05	3.075.951,37	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
SETTORE FINANZE E RISORSE

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.		
2014	2.894.538,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	2.894.538,00	17,29 %
2015	3.030.455,05	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	3.030.455,05	20,72 %
2016	3.075.951,37	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	3.075.951,37	21,21 %

SETTORE FINANZE E RISORSE



3.7 PROGETTO N° 201 RAGIONERIA - ECONOMATO:

Responsabile: Antonio Castelli

REFERENTE POLITICO Ass. Roberto Panini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Il servizio finanziario è istituito per curare tutte le attività inerenti la sfera finanziaria del Comune, dalla formazione e gestione degli strumenti contabili, alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese, alla tenuta dei registri fiscali, ecc.

Nel 2014 il servizio finanziario dovrà:

- coordinare i rapporti con l'amministratore di Progetto Soliera s.r.l., soprattutto per quanto attiene i riflessi finanziari dell'attività della Società sul bilancio del Comune;
- monitorare l'andamento dell'indebitamento;
- monitorare i costi e le entrate di servizi specifici come la farmacia comunale, per effettuare analisi di convenienza sulla gestione dei medesimi;
- monitorare l'esecuzione del Servizio di Tesoreria;
- coordinare i rapporti finanziari riguardo ai servizi conferiti all'Unione delle Terre d'Argine, gestiti dall'ASP e dalla Fondazione Campori;
- monitorare l'andamento dei flussi di cassa ai fini del raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità.

Il servizio di **Economato** è istituito per curare gli acquisti economali (carta, cancelleria, materiale igienico sanitario, ecc), per gestire la cassa economale, per la gestione del servizio vendita loculi.

L'ufficio economato svolge in via ordinaria le seguenti attività:

- acquisto (indizione ed aggiudicazione delle gare d'appalto) e distribuzione agli uffici del materiale di cancelleria;
- gestione dei loculi cimiteriali (concessioni, rinnovi, ecc.) e più in generale delle operazioni cimiteriali;
- gestione delle lampade votive (redazione dei contratti, riscossione annuale delle tariffe);
- gestione bolli e diritti di segreteria;
- gestione anticipi economali (buoni d'ordine, bolle di consegna, liquidazione di fatture, tenuta dei registri);
- acquisto di carta per tutti i servizi comunali;
- gestione dell'appalto per le pulizie dei locali comunali e dei contratti relativi alle utenze, compresa la telefonia mobile;
- abbonamenti a riviste, quotidiani, pubblicazioni periodiche;
- gestione dei bolli degli automezzi comunali.

Nel corso del 2014 particolare rilievo avranno le seguenti attività:

- gestione delle operazioni cimiteriali relative alle concessioni in scadenza al fine di garantire la massima disponibilità di loculi in attesa della realizzazione degli ampliamenti nei cimiteri di Soliera e Limidi;
- sistemazione dei campi a terra destinati alle salme indecomposte;
- effettuazione di acquisti di beni e servizi privilegiando gli acquisti verdi e utilizzando gli strumenti innovativi previsti dalla normativa vigente per la scelta del contraente (mercato elettronico e convenzioni di centri di committenza).

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

Dipendenti di ruolo:

- | | |
|----------------------|---------------------------------------|
| - Simona Dugoni | Categoria C Istruttore Contabile |
| - Gianna Campodonico | Categoria C Istruttore Amministrativo |
| - Lorenza Solieri | Categoria C Istruttore Contabile |

Dipendenti a tempo determinato: nessuno

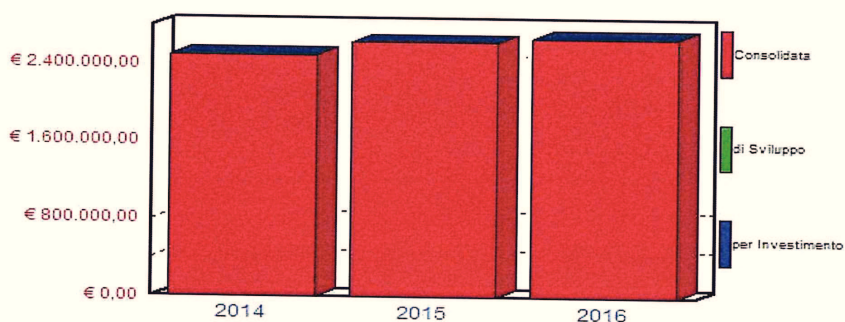
3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

n°. 3 PC e stampanti

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
RAGIONERIA - ECONOMATO

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.		
2014	2.497.638,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	2.497.638,00	86,29 %
2015	2.632.217,05	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	2.632.217,05	86,86 %
2016	2.676.355,29	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	2.676.355,29	87,01 %

RAGIONERIA - ECONOMATO



3.7 PROGETTO N° 202 TRIBUTI:

Responsabile: ANTONIO CASTELLI

REFERENTE POLITICO: Ass. Roberto Panini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Il servizio Tributi è istituito per la gestione dei tributi comunali e svolge in via ordinaria i compiti di gestione dell'imposta municipale unica (IMU), dell'imposta comunale sugli Immobili (I.C.I.) – limitatamente ai controlli e all'attività di recupero per gli anni precedenti, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

Il lavoro del 2014 riguarderà:

- IMU – presidio per la corretta applicazione del regolamento e delle aliquote deliberate dal Consiglio Comunale. L'attività di controllo e di accertamento per le annualità 2012-2013.
- Imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni. La gestione dell'imposta è affidata ad un soggetto esterno. Occorre monitorare l'attività del soggetto gestore per verificare la corretta applicazione delle disposizioni regolamentari.
- I.C.I - controllo della correttezza dell'imposta versata rispetto ai dati dichiarati (liquidazione dell'imposta), nonché al controllo della fedeltà, esattezza e completezza delle dichiarazioni (accertamento dell'imposta soprattutto sui fabbricati di tipo A – immobili residenziali, C – negozi - fabbricati rurali e fabbricati cat. D).
- Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con il passaggio nel 2005 da tassa a tariffa e l'affidamento completo del servizio ad AIMAG, è rimasto in capo all'ufficio di effettuare l'attività di controllo, coordinandosi altresì con gli altri comuni che effettuano il servizio di raccolta e smaltimento con il medesimo soggetto gestore, occorrerà gestire l'introduzione della TARI in sostituzione della TASI .
- COSAP, a partire dal 2011 il Comune ha istituito il canone, è necessario verificare l'andamento della gestione e l'attività del soggetto affidatario della riscossione.
- Attività di contrasto all'evasione fiscale in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate. Nei primi 5 anni di attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, l'Ufficio si è contraddistinto per risultati assai lusinghieri a livello regionale (e nazionale). Occorre continuare questa tipologia di verifiche e controlli con l'obiettivo di operare per favorire il mantenimento di elevati standard di equità fiscale.

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

Dipendenti di ruolo: - Giacomo Spatazza categoria D 1 Responsabile di servizio con compiti di coordinamento e di organizzazione del lavoro d'ufficio.
- Katia Salsi categoria C Istruttore tecnico amministrativo :

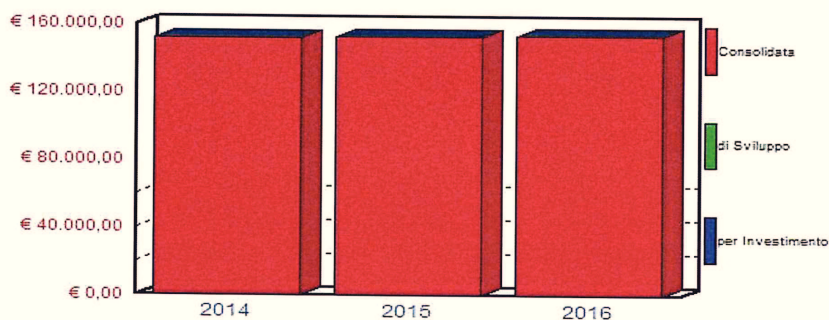
3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

n°. 3 PC dotati di stampanti, n° 1 fax

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
TRIBUTI

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.		
2014	151.900,00	6,08 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	151.900,00	5,25 %
2015	152.665,00	5,80 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	152.665,00	5,04 %
2016	153.441,48	5,73 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	153.441,48	4,99 %

TRIBUTI



3.7 PROGETTO N° 205 FARMACIA COMUNALE:

Responsabile: Antonio Castelli

REFERENTE POLITICO Ass. Roberto Solomita**3.7.1 – Finalità da conseguire:**

Gestione della Farmacia comunale; distribuzione del farmaco sia in convenzione con il SSN che con ricetta libera, effettuazione dell'assistenza integrativa con SSN, vendita di parafarmaci, consulenza al cittadino sull'uso corretto del farmaco e degli altri supporti, allestimento delle preparazioni galeniche;

promozione di sani stili di vita: effettuazione di autoanalisi, misurazione della pressione, organizzazione di serate divulgative.

ATTIVITA' SVOLTE:

le attività svolte sono:

- ricezione delle ricette (in convenzione e libera), distribuzione dei farmaci e degli altri supporti con consulenza al cittadino, predisposizione degli ordini per i fornitori, controllo dei documenti di trasporto (D.D.T), inoltre ricette al SSN per il rimborso, aggiornamento delle scorte e dei prezzi, contabilizzazione dei crediti per medicinali o presidi forniti per conto del SSN, predisposizione della distinta contabile giornaliera e versamento degli incassi sul conto corrente indicato, tenuta di tutti i registri obbligatori, smaltimento dei rifiuti sanitari, smaltimento farmaci scaduti;
- cura dei rapporti con l'azienda incaricata della collaborazione nella gestione come da convenzione stipulata con "Farmacie Comunali Riunite" di Reggio Emilia;
- attivazione del servizio CUP per le prenotazioni di visite ed esami;
- attivazione del servizio di pagamento rette tramite POS per i servizi erogati dal Settore Servizi alla Persona dell'Unione delle Terre d'Argine;
- attivazione di Card che si traducono in scontistica per fasce di cittadini solieresesi;
- promozione di campagne di sensibilizzazione sui temi della salute;
- attivazione di servizi (holter pressorio, prenotazioni specialistiche) per promuovere la salute dei cittadini.

Nel corso del 2014:

- si continuerà a garantire un ampio orario di apertura al pubblico della Farmacia Comunale, per rispondere alle esigenze di chi lavora;

- si costruirà un calendario concertato tra pubblico e privato relativo alle giornate di apertura delle farmacie presenti nel territorio comunale onde evitare disagi alla popolazione

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

Dipendenti di ruolo:

- Rossi Claudia collaboratore di Farmacia
- De Rosa Marilena collaboratore di Farmacia
- Setti Elena collaboratore di farmacia
- Morandi Marica collaboratore di Farmacia

Dipendenti a tempo determinato:

- Lugli Mariella Direttore di Farmacia

3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

La struttura collocata presso i locali di Via Grandi 155, è dotata di:

- arredi idonei;
- sistema informatico (5 PC + 2 stampanti);
- attrezzature di laboratorio per preparazioni galeniche a norma di legge;
- apparecchi elettromedicali (aereosol, misuratori di pressione, bilance elettroniche pesaneonati, inalatori, stampelle, apparecchi per misurazione glicemia);
- distributore di profilattici.

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
FARMACIA COMUNALE

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.		
2014	245.000,00	9,81 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	245.000,00	8,46 %
2015	245.573,00	9,33 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	245.573,00	8,10 %
2016	246.154,60	9,20 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	246.154,60	8,00 %

FARMACIA COMUNALE

