

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

PROGRAMMA N. 1 AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Dott.ssa CASINI LAURA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Gestione servizio segreteria

Iter procedurali atti deliberativi e determinazioni.

Rapporti con gli Organi dell'Ente e gestione delle attività normative.

Status degli amministratori comunali

Rappresentanza e segreteria del Sindaco

Servizio centralino

Gestione attività del Governo dei Giovani

Gestione attività della Consulta dei Giovani

Gestione attività Comitato di Gemellaggio e rapporti con i Comuni Gemellati-

Gestione archivio corrente e di deposito Comunale

Gestione Protocollo generale

Gestione della corrispondenza

Coordinamento della gestione delle attività in materia di privacy

Conservazione contratti e assistenza fase rogante

Società Partecipate -Approvazione e modifiche statutarie

Gestione contabilità dell'Area Servizi Amministrativi e Demografici (Impegni di spesa, accertamenti, liquidazioni)

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Servizi di carattere istituzione.

Ottimizzazione del servizio.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Albo informatico degli atti deliberativi e delle ordinanze sindacali
- Posta elettronica certificata
- Revisione normativa delle società partecipate
- Scarto d'archivio per eliminazione materiale cartaceo.

Mantenimento degli standards esistenti, ottimizzando le procedure soprattutto relativamente all'informatizzazione.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

n.3 Istruttore Amministrativo cat. C.

n.2 Esecutori amm.vi cat. B

RISORSE STRUMENTALI

Software informatici, Internet, collegamenti telematici, affrancatrice, centralino

PROGRAMMA N. 2 SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Dott.ssa. CASINI LAURA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Gestione dei servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Pensioni, Statistica, Toponomastica.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Servizi di carattere istituzionale.

Ottimizzazione del servizio.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Sistemazione Onomastica e Toponomastica – Nel corso dell'anno 2011 si continuerà il progetto di revisione della toponomastica e della conseguente definizione della numerazione civica, iniziato l'anno scorso nella frazione di S.Paolo all'Uso
- Predisposizione stradario informatizzato con il progetto Istat e Agenzia del Territorio
- Elezioni Comunali previste per la primavera del 2011
- Adempimenti relativi al Censimento della Popolazione Ottobre 2011
- Conclusione adempimenti Censimento dell'Agricoltura 2010
- Continuazione Informatizzazione dei servizi, in particolare la continuazione nel caricamento degli atti di stato civile anni arretrati
- Ottimizzazione gestione pratiche stranieri comunitari ed extracomunitari.
- Attivazione servizio con il Commissariato per prenotazioni rilascio passaporti
- Prosecuzione sportello informativo decentrato nella frazione di Bivio Montegelli
- Mantenimento degli standards esistenti ottimizzando le procedure soprattutto relativamente all'informatizzazione delle procedure.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

n.1 Istruttore Amministrativo cat. C.

Esigenza di ulteriore personale idoneo per il progetto di Sistemazione dell'Onomastica e Toponomastica nonché di eventuale personale per gli adempimenti del censimento della popolazione.

RISORSE STRUMENTALI

Software informatici, Internet, collegamenti telematici.

Relativamente al censimento della popolazione, appena sarà approvato il regolamento di attuazione si potranno definire meglio le necessità e gli adempimenti, in ogni caso sarà assolutamente necessario il conferimento di incarichi di rilevazione e di coordinamento dei lavori.

Relativamente al progetto di sistemazione della toponomastica ed onomastica, è assolutamente necessario personale aggiuntivo o affidamento di parte del progetto a ditta specializzata, con l'affiancamento indispensabile del personale dell'area.

La revisione della toponomastica ed onomastica della frazione di Bivio Montegelli è stata effettuata, con ottimi risultati, direttamente dal personale facente capo all'area Servizi Amministrativi e Demografici con assunzione finanziaria dell'attività a carico del bilancio secondo il disposto dell'ex art.15 c.5 del CCNL 1/4/1999.

Data la straordinarietà del progetto finalizzato all'accrescimento ed ottimizzazione di quello esistente, con rifacimento ex novo del viario, di parte della toponomastica e della numerazione civica, vi sarà un aumento delle prestazioni lavorative del personale in servizio dell'intera area, si richiede operare come per l'anno precedente finanziando le attività con risorse di bilancio secondo il disposto dell'ex art.15 c.5 del CCNL 1/4/1999.

RESPONSABILE : RAG. OLIVER ORTOLANI

3.4.1. – Descrizione del Programma

Il programma prevede il mantenimento dei servizi attualmente già attivi ed il loro potenziamento: interventi in favore del funzionamento delle scuole materne, elementari e medie, sostegno delle spese relative ai testi scolastici e trasporto scolastico per gli alunni delle Scuole medie inferiori e superiori, espletamento del servizio di refezione scolastica e di trasporto scolastico, presentazione dei progetti di “Qualificazione scolastica” ai sensi della L.R. 26/2001 per l’ottenimento dei contributi regionali.

Assistenza specialistica a favore degli alunni portatori di handicap ai sensi della Legge 104/92 attraverso personale esterno., attivazione del servizio di mediazione culturale all’interno della Scuola volto a facilitare l’inserimento degli alunni stranieri nelle Scuole dell’obbligo.

Mantenimento dei progetti alternanza scuola – lavoro e stages formativi per gli alunni frequentati le scuole superiori, rimborso delle tasse per gli studenti universitari e concessione di contributi economici per coloro che frequentano corsi professionali. Concessione di contributi per l’acquisto di attrezzature informatiche a favore degli studenti.

Interventi a favore delle famiglie con figli che frequentano i servizi per la prima infanzia di cui alla L.R. 1/2000 attraverso l’elargizione di contributi per l’abbattimento delle rette di frequenza (attualmente, autorizzati al funzionamento vi sono lo Spazio bimbi in Sogliano capoluogo e il Micro – Nido in Bivio Montegelli).

3.4.3 – Motivazione delle scelte

La refezione scolastica nelle scuole materne e medie capoluogo è gestita direttamente con la messa a disposizione del personale comunale. Il servizio di mensa scolastica presso la Scuola elementare capoluogo ed elementare/ materna di Rontagnano è affidata ad Impresa esterna, specializzata nel settore della ristorazione collettiva che provvede alla preparazione in loco dei pasti attraverso suo personale dipendente. Tale gestione, dettata dalle particolari esigenze territoriali del Comune, è risultata essere quella più vantaggiosa sia da punto di vista organizzativo che economico.

Per il servizio di assistenza scolastica, l’Amministrazione si avvale di Cooperativa la quale provvede a mettere a disposizione personale professionalmente competente.

Il trasporto scolastico è gestito in parte direttamente utilizzando personale comunale e in parte affidato in appalto.

Le eventuali unità del servizio civile volontario potranno essere impegnate in attività di affiancamento del personale scolastico.

I servizi per la prima infanzia sono svolti da una Cooperativa del territorio autorizzata al funzionamento.

Le spese di funzionamento e gestione dell'Istituto Comprensivo sono gestite direttamente dal settore (materiale di cancelleria e di pulizia).

3.4.7– Finalità da conseguire

Favorire quanto più possibile la frequenza scolastica ad ogni livello di istruzione: scuola materna, elementare, media inferiore, media superiore, università. Incentivare la piena integrazione degli alunni stranieri e disabili. Mantenimento dei servizi educativi per la prima infanzia di cui alla L.R. 1/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

3.4.3.2– Erogazione di servizi di consumo

I servizi erogati sono: mensa scolastica, trasporto scolastico, servizio di assistenza scolastica.

3.4.8 – Risorse umane da impiegare

Il personale in ruolo all'Amministrazione, personale di Imprese esterne a cui sono stati affidati alcuni servizi, ragazzi del servizio civile volontario.

3.4.9. – Risorse strumentali da utilizzare

Automezzi dell'Amministrazione, strumenti e apparecchiature in dotazione del settore.

3.4.10. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Il programma è coerente ed in linea con la programmazione regionale del settore.

PROGRAMMA N.4 “CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT”

RESPONSABILE: RAG. OLIVER ORTOLANI

3.4.1. – Descrizione del Programma

Il rilancio del paese e della sua dimensione turistica passa anche attraverso ricche proposte culturali.

In tale ottica proseguirà lo sforzo per aggiornare ed ampliare l’offerta culturale e mantenere elevato il livello di qualità dei servizi offerti. Il programma prevede infatti il mantenimento dei servizi attualmente attivi: organizzazione di spettacoli, rassegne teatrali, manifestazioni culturali e ricreative in genere.

In particolare verranno confermate le rassegne teatrali già preesistenti, (“Rassegna teatrale <<E. Turrone>>”), la rassegna estiva di musica e spettacoli e la rassegna “Mong-Arte”, in collaborazione con la Società Sogliano Ambiente, “Prova d’attore” .

La fiera del formaggio di fossa e gli ori di Sogliano al R sono appuntamenti entrati a far parte della cultura e della tradizione dei soglianesi

Saranno inoltre mantenute le altre iniziative quali il concorso di poesia “A. Venanzio Reali”, concorso di musica “Zannucoli”, “Soglianoise” gli spettacoli estivi per i bambini nonché quell’insieme di eventi collaterali organizzati nell’ambito della Fiera del formaggio di Fossa

Tali iniziative, alcune delle quali riproposte in nuove vesti ed altre nuove

Si prevede inoltre di proseguire ed implementare la rassegna cinematografica rivolta ai giovani e di proseguire le iniziative in favore dei giovani, come l’attivazione del servizio civile volontario e la compartecipazione ai progetti previsti nei piani sociali di zona.

Per quanto concerne la gestione delle mostre-musei e biblioteca si prevede:

- di attuare iniziative di promozione delle stesse (es “Un the col Veggiani” – laboratori per bambini – letture animate ecc.).
- potenziare l’attività della Biblioteca Comunale attraverso ampliamento della dotazione libraria ed acquisto di riviste, periodici cd-room , videocassette e DVD didattici nonché attraverso incontri con l’autore e laboratori rivolti ai ragazzi.

E’ previsto altresì il mantenimento del servizio di informagiovani, degli interventi a sostegno di associazioni culturali e sportive tramite concessione di contributi e convenzioni per la gestione degli impianti sportivi e servizi vari .

3.4.4. – Motivazione delle scelte

Per i servizi già attivi saranno mantenute le attuali forme di gestione risultate pienamente corrispondenti alle esigenze organizzative e di economicità dei servizi da erogare. Le manifestazioni culturali e ricreative saranno gestite direttamente dal Comune ad eccezione di quelle estive la cui organizzazione sarà affidata a soggetti terzi.

La gestione del servizio informagiovani, in convenzione con altri Comuni, sarà mantenuta in capo ad Cooperativa operante nel settore. Anche per quanto riguarda la gestione delle mostre-musei e biblioteca, si prevede di mantenere le attuali forme di gestione che coinvolgono anche diverse associazioni operanti nel territorio.

3.4.11 Finalità da conseguire

La salvaguardia e valorizzazione della tradizioni e della cultura locale. L'incentivazioni della pratica sportiva di base. Favorire la divulgazione della cultura in generale ed coinvolgimento dei giovani e delle Scuole

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Pubblicazioni varie, periodici, depliant informativi, servizio di informagiovani, incontri culturali e ricreativi, manifestazioni musicali, teatrali e convegni.

3.4.12– Risorse umane da impiegare

Personale addetto al settore, personale in convenzione, eventuali volontari del servizio civile volontario nazionale.

3.4.13– Risorse strumentali da utilizzare

Automezzi in dotazione all'Amministrazione, apparecchiature e attrezzature varie in dotazione al settore.

3.4.14 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Il programma è coerente ed in linea con la programmazione regionale del settore.

RESPONSABILE: RAG .OLIVER ORTOLANI

3.4.1. – Descrizione del Programma suddiviso in attività rivolte a famiglie, persone anziani ed adolescenti.

a) Famiglie

Partendo dalla considerazione che la famiglia è meritevole di protezione sociale atta a garantire il pieno e sano sviluppo di tutti i suoi componenti, sono previsti e confermati, anche per il triennio di riferimento, tutti gli interventi di sostegno già posti in essere.

Il programma prevede infatti il mantenimento, la razionalizzazione e potenziamento dei servizi attualmente attivi: contributo regionale ai conduttori per il pagamento dei canoni di locazione, assegno per il nucleo familiare e di maternità concesso dall'INPS, assegno di maternità comunale, concessione dei prestiti sull'onore, concessione contributi economici, esenzione rette scolastiche, bando per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

b) Persone anziane

L'obiettivo del programma è il mantenimento del circuito di protezione sociale, di benessere complessivo della popolazione anziana attraverso azioni volte a tutelare la persona anziana ed a favorirne la vita di relazione. Tali azioni si concretizzano attraverso forme di assistenza economica, azione volte a favorire il mantenimento della persona nel proprio ambiente familiare, facilitazioni all'accesso ai servizi e miglioramento della qualità della vita.

In tale ottica è previsto il mantenimento, la razionalizzazione e potenziamento dei servizi attualmente attivi quali: trasporti sociali, integrazione rette per ricovero presso Case protette, assistente sociale responsabile del caso, servizio di assistenza domiciliare, telesoccorso, assegno di cura regionale, concessione contributi economici per soggetti non autosufficienti (Progetto “Casa che cura”), consegna della spesa a domicilio attraverso l'ausilio dei volontari dell'AUSER e dei volontari del servizio civile volontario.

E' prevista inoltre la prosecuzione della collaborazione con l'Ausl per la gestione dello Sportello di Comunità, con previsione di ampliamento dei servizi rivolti al cittadino.

Saranno riproposte altresì tutte le iniziative di ricreative e di svago rivolte alla terza età quali:

gite, soggiorni montani, marittimi e termali, trasporto al mare e alla terme, corsi di ginnastica nonché collaborazioni con le Associazioni operanti nel settore al fine di promuovere nuove iniziative.

c) Minori

Il programma si pone come obiettivo quello di garantire adeguata protezione sociale ai minori , cnhe a quelli a rischio ed alle loro famiglie. A tal fine si prevede il mantenimento, la razionalizzazione e potenziamento dei servizi attualmente attivi quali: interventi a favore dell'infanzia abbandonata, interventi a favore degli alunni disabili, assistenza scolastica, servizio di mediazione culturale.

3.4.2– Motivazione delle scelte

Il servizio di assistenza domiciliare, di telesoccorso sono svolte da Cooperative/Imprese operanti nel settore a cui sono stati affidati i servizi poiché il Comune non dispone di personale specializzato nel settore e perché risulta la forma più economica conveniente .

Il servizio di trasporto anziani , assistenza, consegna della spesa a domicilio, corsi di ginnastica sono realizzati mediante contributi economici ad Associazioni che effettuano il servizio.

3.4.3 Finalità da conseguire

Migliorare la qualità della vita in modo particolare agevolare le categorie sociali più deboli e disagiate, quali anziani, emarginati e famiglie in difficoltà.

3.4.3.2– Erogazione di servizi di consumo

I servizi erogati sono: servizio di assistenza domiciliare, servizio di telesoccorso, servizio di consegna pasto a domicilio, servizio di trasporto su richiesta.

3.4.8 – Risorse umane da impiegare

Il personale in ruolo all'Amministrazione, personale di Imprese esterne a cui sono stati affidati alcuni servizi, ragazzi del servizio civile volontario, associazione di volontariato.

3.4.11. – Risorse strumentali da utilizzare

Automezzi dell'Amministrazione, strumenti e apparecchiature in dotazione del settore.

3.4.12. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Il programma è coerente ed in linea con la programmazione regionale del settore.

PROGRAMMA N.6 “TURISMO – ATTIVITA’ ECONOMICHE”

RESPONSABILE SIG. ORTOLANI OLIVER

3.4.1. – Descrizione del Programma

Il programma prevede la conferma ed il miglioramento dei servizi già attivati, nonché la loro razionalizzazione potenziamento.

Fra gli obiettivi maggiormente rappresentativi per la promozione del territorio ed il rilancio turistico si evidenziano:

- il piano adottato dal G.A.L. “L’Altra Romagna”, concernente interventi a favore del turismo;
- interventi economici volti a favorire un maggiore afflusso turistico, (contributi in favore delle aziende, associazioni che portano turisti, scuole, fattorie didattiche)
- gli interventi mirati a perseguire la maggior qualità dei servizi di competenza dall’Area, attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento del personale, e la fruizione di consulenze specializzate;
-
- gli interventi finanziari mirati all’incentivazione degli investimenti produttivi e dell’occupazione, nonché il sostegno dell’agricoltura, del commercio, dell’artigianato e dell’industria;
- gli interventi finanziari mirati a favorire l’insediamento di nuove imprese sia nel PIIP di Vignola che in altre Aree produttive.
- gli interventi finalizzati a favorire la funzione abitativa del nostro Comune, mediante erogazione di contributi I^A Casa .
- contributi per l’acquisto di attrezzature di sicurezza per la casa
- organizzazione di eventi, quali borse turistiche, rassegne e manifestazioni atte a promuovere l’immagine della realtà socio economica del Comune, anche attraverso la partecipazione a programmi televisivi, inserzioni pubblicitarie nonché interventi alla valorizzazione del patrimonio storico costituito dai beni malatestiani;
- servizi volti a diffondere ed accrescere la conoscenza della realtà locale mediante acquisto di pubblicazioni culturali, nonché alla partecipazione, redazione, pubblicazione e distribuzione della “Gazzetta del Rubicone”, della rivista “Mare e Monti”, di alcune guide turistiche e sportive, fra le quali il “Giornalino Locale – Sogliano Informa “ecc.

Tenuta dei rapporti con i Consigli di Frazione, predisposizione manifesti, convocazioni, raccolta di verbali e relativa trasmissione agli Amministratori ed agli uffici comunali.

Interventi per la promozione e la tutela dei principali prodotti tipici locali, del Formaggio di Fossa, delle Teglie di Montetiffi, del Savor.

Partecipazione agli eventi Organizzati dall'Associazione Nazionale "Città dei Sapori" e dall'Associazione "Strada dei Vini e dei Sapori della Provincia di Forlì – Cesena" e da altri Enti ed Associazioni.

Partecipazione a progetti di valorizzazione del territorio proposti da altri Enti, Regione, Provincia, Comunità Montana, Camera di Commercio ecc.

Progetto in collaborazione con il Tourig Club Italiano per l'attribuzione delle bandiere arancioni per i Borghi Antichi.

Potenziamento ed implementazione del nuovo evento di promocommercializzazione dei prodotti tipici locali (ORI DI SOGLIANO).

Per l'implementazione del servizio sono inoltre programmati nuovi interventi fra i quali si segnalano:

- Indagini di fattibilità, nonché studi e ricerche per l'adozione di strumenti e la promozione di iniziative volte a favorire nuove opportunità occupazionali ed in particolare a stimolare l'insorgere di nuova imprenditorialità;
- promozione di iniziative atte alla tutela delle attività commerciali ed artigianali e di servizio esistenti sul territorio. Il più significativo di detti interventi è costituito dall'elargizione di contributi in favore delle aziende che si insedieranno nel PIIP di Vignola ed in altre Aree Produttive pubbliche e private con il fine di contribuire al consolidamento dell'imprenditoria locale ed il contestuale decongestionamento del centro abitato.
- completamento dell'iniziativa denominata "Incubatore d'impresa".

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Vengono confermate le modalità gestionali dei servizi attivati, perché, al momento, ritenute vantaggiose dal punto di vista economico e organizzativo.

1.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

Attraverso l'organizzazione di specifiche manifestazioni sarà implementata la promozione del territorio e dei prodotti tipici locali, con innegabile ricaduta economica ed occupazionale. Anche con la pubblicazione di articoli di stampa, di manifesti e di depliant, nonché

attraverso la prestazione del servizio di informazione turistica e l'elargizione di contributi e di interventi mirati sarà favorita l'occupazione ed il sostegno e sviluppo delle attività economiche.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Nella nostra realtà il ruolo dell'amministrazione comunale risulta strategico e trainante per tutte le attività presenti sul territorio.

L'incremento del turismo e la diffusione della conoscenza della realtà locale attraverso specifici interventi, incentiveranno lo sviluppo delle attività commerciali, artigianali ed agricole e favoriranno l'occupazione e quindi anche l'incremento della funzione abitativa del nostro Comune.

Risulta di particolare rilevanza ogni attività finalizzata all'insorgere di imprenditoria locale ed innovativa, con particolare riguardo allo sviluppo di attività compatibili con il territorio e con l'ambiente.

Particolarmente significativa appare l'attenzione prestata alla tutela e alla promozione dei prodotti locali (Formaggio di Fossa, Teglie di Montetiffi, Savor di Montegelli, Miele, Salumi, Carne)

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

Personale del settore e personale dell'Amministrazione in genere, personale in convenzione, ecc.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Automezzi in dotazione all'Amministrazione, attrezzature e strumentazione varia del settore.

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Il programma è coerente ed in linea con la programmazione regionale del settore.

- PROGRAMMA N.7 " POLIZIA MUNICIPALE"

Il programma "**POLIZIA MUNICIPALE**", prevede, a decorrere dall'esercizio 2011, l'attuazione della convenzione fra i Comuni di Borghi, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Roncofreddo, Sarsina, Sogliano al Rubicone, Verghereto e la Comunità Montana – Unione dei Comuni dell'Appennino Cesenate per il conferimento della funzione di polizia amministrativa locale e la **costituzione e gestione in forma associata del servizio di Polizia Municipale tramite l'istituzione del Corpo Intercomunale Unico**;

La convenzione, approvata con deliberazione consiliare n. 16 del 30.03.2010 e sottoscritta in data 27.04.2010 dai Sindaci dei Comuni membri della Comunità Montana – Unione dei Comuni e dal Presidente dell'ente delegato (rep.n. 522), prevede che per l'attivazione della convenzione è prevista una fase transitoria fino al 31.12.2010 con decorrenza effettiva della gestione unitaria del servizio, sia dal punto di vista organizzativa, che dal punto di vista finanziario, **dal 01.01.2011**;

PROGRAMMA N. 8 “FINANZA E TRIBUTI”

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : Simona Sambì

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma ricomprende tutte le attività e tutti i servizi collegati all'area economico - finanziaria. Trattasi di gestione del bilancio, del servizio economato, della gestione del personale e dei tributi. In particolare vengono affrontate le problematiche fondamentali collegate alla gestione finanziaria dell'Ente, interrogandosi sui vincoli finanziari da affrontare e rispettare nella gestione amministrativa e soprattutto sulle finalità della gestione dell'ente pubblico.

La Riforma Brunetta (D.Lgs. 150/2009) prevede nel 2011 l'entrata in vigore delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance sia individuale, che organizzativa e dell'ente a cui si dovrà dare attuazione attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti di valutazione.

A decorrere dal 01.01.2011 occorrerà inoltre dare attuazione alle diverse disposizioni previste nella manovra finanziaria 2010 – D.L. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010.

La correzione dei conti pubblici e le misure correttive introdotte impongono a tutti gli enti

l'adozione di misure finalizzate alla riduzione delle spese. Il decreto ha infatti introdotto una serie di cd. “riduzioni tematiche” delle spese che saranno introdotte dal 2011.

Tali vincoli impongono, sia importanti riflessioni sugli effetti che si avranno sulla gestione, sia l'attivazione di attività di monitoraggio al fine di verificare il rispetto dei vincoli finanziari imposti.

L'introduzione dei tanti vincoli introdotti dalle predette disposizioni avranno riflessi sulla programmazione delle attività e sulla gestione ordinaria del lavoro.

Anche nel 2011 proseguiranno le attività di controllo ed accertamento in materia di tributi locali. Proseguiranno inoltre tutte le attività di gestione ordinaria collegate ai diversi servizi dell'Ente ed assegnate all'Area, caratterizzate da scadenze e da continue evoluzioni normative, come sopra evidenziato.

Il permanere degli vincoli di spesa in materia di personale, impone l'obbligo di proseguire ad improntare la gestione delle risorse umane su principi di contenimento della spesa e di ridimensionamento della dotazione organica. In particolare, nel 2011 occorrerà dare attuazione ai nuovi vincoli previsti dal DL 78/2010 in materia di trattamento economico individuale, di contrattazione integrativa e di limiti alle assunzioni.

Per i restanti servizi, si prevede di indirizzare le risorse al mantenimento di un buon standard qualitativo degli stessi.

3.4.2. Motivazione delle scelte:

La costante attenzione all'andamento delle entrate e della spesa, nonché alle politiche di indebitamento, risulta indispensabile al fine di rispettare le norme in materia di contenimento delle spese per tempo vigenti, nonché di salvaguardare il bilancio dell'Ente da futuri irrigidimenti.

3.4.3.Finalità da conseguire: una buona e sana gestione finanziaria dell'Ente implica la capacità di sviluppare previsioni di medio e lungo periodo, armonizzando la politica fiscale e di gestione dei servizi, con le necessità di risorse da destinare agli interventi di parte corrente ed agli investimenti.

Gli obblighi normativi di risparmio finalizzato al risanamento dei conti pubblici, implica ulteriori azioni tese alla razionalizzazione delle spese.

3.4.4 Risorse umane da impiegare:

Le risorse previste in Dotazione Organica ed assegnate all'area Economica-Finanziaria .

3.4.5. Risorse strumentali da utilizzare: dotazione Informatica – Internet – Banche dati telematiche

PROGRAMMA N. 9 “INVESTIMENTI”

Responsabile: Responsabile Area Servizi Tecnici

Descrizione del Programma: al momento, a meno di integrazioni e/o modifiche che dovessero scaturire da osservazioni, risulta definito dalla delibera di Giunta Comunale n. 139 del 30/09/2010, con la quale è stato adottato il piano triennale degli investimenti per il periodo 2011 – 2013 ed il piano annuale per il 2011.

Motivazione delle scelte: da ricercarsi nelle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale in relazione alle esigenze prioritarie del territorio, coniugate con le stimate capacità di ordine finanziario.

Finalità da perseguire: il potenziamento della qualità urbana intesa in senso lato, propedeutica al miglioramento ed a favorire lo sviluppo del territorio.

Risorse umane da impiegare: il personale assegnato all'Area con l'ausilio di figure professionali a cui assegnare specifiche attività in relazione alla disciplina fissata dal codice dei contratti, tenendo altresì conto dei notevoli carichi di lavoro ordinari a cui il personale è chiamato a far fronte.

Risorse strumentali da utilizzare: tutto quanto a disposizione dell'Area con le implementazioni strumentali e tecnologiche che interverranno.

PROGRAMMA N. 10 “GESTIONE DI BENI E SERVIZI”

Responsabile: Responsabile Area Servizi Tecnici

Descrizione del Programma: trattasi della complessità delle attività tese alla gestione del programma in questione, con particolare riferimento agli aspetti manutentivi ed alla conservazione del patrimonio comunale, inclusi i rapporti con le società erogatrici di servizi.

Motivazione delle scelte: da ricercarsi nella necessità di favorire lo sviluppo socio economico attraverso l'erogazione di servizi e di beni, con particolare riferimento alla conservazione del patrimonio comunale.

Finalità da perseguire: il miglioramento dei servizi in favore della comunità con particolare riferimento a quelli tesi a favorirne la crescita socio economica.

Risorse umane da impiegare: il personale assegnato all'Area con l'ausilio di operatori a cui esternalizzare attività non affrontabili con il personale assegnato all'Area.

Risorse strumentali da utilizzare: tutto quanto a disposizioni dell'Area con le implementazioni strumentali e tecnologiche che interverranno e l'ausilio degli operatori a cui saranno esternalizzate attività non fattibili dal personale interno.

Incarichi e collaborazioni esterne: necessarie al fine di garantire un livello adeguato delle prestazioni del presente programma anche con riferimento ad eventuali collaborazioni di ordine professionale in materie tecnico/giuridiche e/o di studi specialistici.

PROGRAMMA 11 - EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile: arch. Alice Pasini

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Edilizia Privata

Il programma prevede l'effettuazione dei servizi attinenti all'Edilizia Privata, già consolidati e consistenti nella gestione ordinaria d'istruttoria e rilascio dei titoli abilitativi, autorizzazioni edilizie, gestione delle Denuncia Inizia Attività, gestione delle pratiche di deposito e autorizzazione inerenti alla normativa sismica, istruttoria e rilascio delle autorizzazioni allo scarico provvisorie e definitive, rilascio di tipi di certificati (destinazione urbanistica, conformità edilizia e agibilità, inagibilità, tipologia d'intervento).

All'interno del percorso di associazione di servizi dei Comuni della Comunità Montana dell'Appennino Cesenate è stato istituito l'ufficio che si occupa dell'istruttoria delle pratiche sismiche ed è in fasi di istituzione un'unica Commissione per la Qualità Architettonica per tutti i comuni della Comunità Montana.

L'Ufficio si occupa altresì dell'istruttoria dei Piani Particolareggiati di Iniziativa Privata, delle procedure di Valutazione d'Impatto Ambiente e/o Screening e dei procedimenti inerenti l'attività estrattiva.

Per l'anno 2011 restano in atto i Regolamenti comunali volti ad incentivare la riqualificazione dei Centri Storici, la riqualificazione energetica degli edifici esistenti e la realizzazione di impianti per la produzione di energia elettrica e termica da fonti rinnovabili, per i quali l'Ufficio si occupa dell'istruttoria delle domande con assegnazione dei contributi previsti dei regolamenti.

Urbanistica Assetto del Territorio

A Luglio del 2010 il Consiglio Provinciale ha proceduto, con propria deliberazione, ad approvare la variante integrativa al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale al cui interno è contenuto il Piano strutturale del nostro Comune e con tale atto si è conclusa la formazione del Piano Strutturale.

A completamento dell'adeguamento della pianificazione comunale alla legislazione regionale. L.R. 20/2000, per l'anno 2011 si prevede la conclusione dell'iter di formazione del Regolamento Urbanistico Edilizio già avviato negli anni precedenti; in tal modo si avrà il pieno adeguamento alla nuova normativa urbanistica.

L'Amministrazione sarà successivamente chiamata, attraverso la formazione del primo Piano Operativo Comunale ha dare attuazione alle previsioni urbanistiche previste dal Piano Strutturale.

Questa fase di rinnovo di tutta la strumentazione urbanistica determina un forte cambiamento riguardo alla gestione del territorio e comporterà un notevole impegno al fine di trasmettere le nuove modalità operative ai cittadini e ai tecnici professionisti che intervengono sul territorio.

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

La parte del programma attinente ai servizi dell'Edilizia Privata è improntata all'opportunità di mantenere i servizi consolidati, perseguendo altresì al miglioramento degli stessi anche in relazione alla nuova strumentazione urbanistica.

Per quanto attiene l'assetto del territorio si perseguono le motivazioni manifestate dall'Amministrazione Comunale in sede di decisione di formazione della nuova strumentazione urbanistica inerenti lo sviluppo del territorio comunale.

FINALITA' DA PERSEGUIRE

Per quanto attiene ai servizi relativi all'Edilizia Privata l'obiettivo generale è di mantenere il consolidato razionalizzando ed adeguando le procedure interne dell'ufficio ad obiettivi di miglioramento del servizio per gli utenti.

Gli interventi e le azioni nel Settore Urbanistica ed Ambiente sono finalizzati a perseguire gli obiettivi prefissati nei documenti di indirizzo del Piano Strutturale inerenti l'individuazione di azioni volte a determinare lo sviluppo sociale, economico del territorio, allo sviluppo occupazionale e alla valorizzazione e promozione del territorio comunale anche con particolare attenzione al territorio rurale ed al ruolo dell'attività agricola.

RISORSE UMANE IMPIEGATE

Il personale assegnato al Settore Edilizia Privata e Urbanistica ed Assetto del Territorio.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Attrezzature informatiche, collegamento Internet, collegamenti telematici, parco macchine.

INCARICHI E COLLABORAZIONE ESTERNE

Si suppone la necessità di affidare incarico esterno per eventuali approfondimenti specialistici in merito alla redazione del Regolamento Urbanistico Edilizio.

Si suppone inoltre la necessità di incarichi per consulenze legali necessarie per eventuali casi particolari in materia urbanistica ed edilizia.

PROGRAMMA N. 12 “PATRIMONIO”

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : D.ssa Monica Tardella

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività e le funzioni del Servizio Patrimonio volte alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune. Le attività amministrative di maggiore rilievo sono: le espropriazioni, le compravendite, le regolarizzazioni delle eventuali usucapioni, le locazioni e le concessioni di beni immobili, i procedimenti coattivi per il recupero di entrate in materia patrimoniale, le stime, le gestioni e i contratti di godimento di beni immobili, la tenuta e gli aggiornamenti dell’inventario dei beni e l’informatizzazione dello stesso, le classificazioni delle strade, i rapporti con i soggetti pubblici e privati di riferimento, le regolarizzazioni amministrative dei titoli proprietari. Sono frequenti i rapporti con la società Sogliano Sviluppo srl, società strumentale di totale proprietà comunale, cui sono stati affidati compiti istruttori inerenti la concessione dei loculi cimiteriali e la gestione di alcuni immobili di edilizia residenziale pubblica. Impegni particolarmente significativi saranno rappresentati dalla gestione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari 2011 e dalla gestione dell’impianto fotovoltaico in via di ultimazione. Una particolarità del Servizio è nel fatto che, nonostante nei passati esercizi siano stati definiti numerosi procedimenti, ancora oggi permangono situazioni atipiche verificatesi nel corso degli anni precedenti risultano irrisolte. Pertanto, si prevede di indirizzare le risorse disponibili al miglioramento dello standard qualitativo delle attività poste in essere nonché di rispettare i tempi relativi alla definizione delle varie procedure.

3.4.2. Motivazione delle scelte:

Le attività del Servizio sono principalmente finalizzate a regolarizzare e ottimizzare la gestione strategica del patrimonio immobiliare del Comune in termini di redditività, al fine di garantire un più razionale utilizzo e maggiori introiti, nel rispetto della vigente normativa.

3.4.3. Finalità da conseguire:

In linea con gli indirizzi strategici espressi dagli organi politici, il Servizio Patrimonio mira a:

- assicurare la corretta programmazione e gestione delle risorse immobiliari, monitorando la situazione relativa alla composizione e allo stato del patrimonio;
- garantire l’attuazione dei programmi attraverso acquisizioni, dismissioni, espropri, in particolare, garantire lo svolgimento delle varie fasi relative delle procedure espropriative per consentire l’acquisizione dei beni necessari alla realizzazione delle opere pubbliche programmate dall’Amministrazione;
- assicurare il conseguimento delle entrate inerenti alle attività della sfera di competenza, reperendo ogni possibile e legittima fonte e favorendone lo sviluppo, attraverso una politica di redditività legata al mercato ed in modo contabilmente regolare;

- utilizzare risorse straordinarie dell'Ente derivanti dall'alienazione di immobili non più funzionali allo svolgimento di attività istituzionali, non redditizi o che richiedono interventi manutentivi eccessivamente onerosi, ai fini di finanziare le spese di investimento;
- procedere all'istruttoria e alla predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di contratti di locazione e/o di concessione, all'adeguamento degli strumenti giuridico-contrattualistici, alla gestione dello scadenziario delle locazioni e/o concessioni e degli eventuali rinnovi dei medesimi;
- provvedere alla gestione delle morosità da parte degli affittuari mediante il controllo dei pagamenti, l'invio dei relativi solleciti e, nel caso di persistente morosità, l'avvio del procedimento di riscossione coattiva;
- elaborare e definire testi convenzionali finalizzati alla regolamentazione dei rapporti gestionali tra il Comune e i soggetti privati o gli Enti pubblici per le diverse procedure gestionali degli immobili;
- favorire lo sviluppo dei sistemi informativi del Servizio Patrimonio, razionalizzando sistemi e modalità di classificazione e di archivio dei dati, individuando i bisogni di informatizzazione, valutando e individuando le soluzioni ottimali, anche in riferimento al collegamento con altre Aree e Servizi dell'Ente;
- implementare le collaborazioni in essere e promuoverne nuove con la Sogliano Sviluppo srl al fine di una gestione più snella ed efficace del patrimonio immobiliare comunale.

3.4.4 Risorse umane da impiegare:

N. 1 risorsa umana in dotazione organica, assegnata al Servizio e coordinata dal Responsabile: l'istruttore tecnico, cat. C2, a tempo pieno e indeterminato - Geom. Simona Giovannini;

3.4.5. Risorse strumentali da utilizzare:

Le principali risorse strumentali da utilizzare per il funzionamento del Servizio sono essenzialmente di tipo informatico, in particolare:

- a. dotazione informatica;
- b. internet;
- c. supporti informativi specifici e banche dati telematiche.

3.4.6. Incarichi e collaborazioni esterne:

Gli incarichi esterni, da valutare di volta in volta in base alle specifiche esigenze del caso, di cui il Servizio potrebbe necessitare sono:

- consulenze legali per problematiche giuridiche particolarmente complesse;
- operazioni di rilievo, frazionamento e variazione catastale richiedenti professionalità ed attrezzature non in possesso dell'ente;
- visure ipotecarie e catastali, accessi alla conservatoria dei registri immobiliari finalizzati alla successiva trascrizione ed altri adempimenti connessi ad atti di trasferimento immobiliare richiedenti particolari competenze sia tecniche che giuridiche.