

## **SEZIONE 3 – PROGRAMMI E PROGETTI**

### **PROGRAMMA N.1 - AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

Nell'ambito del Programma in oggetto si analizzano di seguito le motivazioni delle scelte relativamente ai singoli servizi di bilancio ex DPR. 194/96 ricompresi nel programma medesimo.

#### **Servizio: 01.02 Segreteria generale, personale e organizzazione**

La scelta degli obiettivi parte dalla convinzione che il grado di partecipazione dei cittadini vada aumentato e che questi ultimi debbano essere costantemente informati sull'andamento dell'attività amministrativa. Va potenziata inoltre la possibilità di esprimere dubbi, critiche, proposte. Strategica è anche la collaborazione e la concertazione con le imprese del territorio, in modo che possano nascere opportunità di sviluppo per la comunità.

L'ufficio segreteria svolge funzioni tipicamente di supporto per l'intera struttura dell'Ente. Esso si caratterizza infatti per la natura trasversale delle proprie competenze. Le scelte programmatiche per il triennio 2012-2014, pertanto, muovono dalla necessità di garantire una sempre maggiore efficacia ed efficienza a tali competenze, anche attraverso un coinvolgimento e impiego sinergico delle risorse umane e informatiche a disposizione.

L'ufficio personale svolge funzioni tipicamente di supporto per l'intera struttura dell'Ente, nonché a supporto delle scelte decisionali dell'Amministrazione comunale. Esso si caratterizza infatti per la natura trasversale delle proprie competenze. Le scelte programmatiche per il triennio 2012-2014, pertanto, muovono dalla necessità di garantire una sempre maggiore efficacia ed efficienza a tali competenze, anche attraverso un coinvolgimento e impiego sinergico delle risorse umane e informatiche a disposizione, tenuto altresì conto dell'importante processo riorganizzativo più sopra dettagliatamente illustrato.

#### **Servizio: 01.03 Gestione economica - finanziaria e provveditorato**

Il costante monitoraggio del bilancio dell'Ente deve necessariamente essere centrale e prioritario al fine di perseguire l'obiettivo del controllo di gestione, inteso come massimizzazione dell'efficiente gestione delle risorse (in entrate ed in uscita) iscritte in bilancio. L'individuazione puntuale, in tempo reale, di eventuali economie di spesa, o di maggiori/minori entrate è condizione necessaria per perseguire le finalità del controllo di gestione, fortemente voluta da questa Amministrazione comunale fin dal suo insediamento. Tale obiettivo, perseguito con successo nel corso degli ultimi anni, va ulteriormente affinato. Esso deve continuare ad essere priorità assoluta non solo per il servizio Risorse finanziarie e umane. Segreteria ed elettorale, ma anche per gli altri servizi costituenti l'organizzazione dell'Ente. Da qui la necessità di svolgere tale attività in costante collaborazione, oltre che con l'organo esecutivo e l'assessore di riferimento, anche con gli altri responsabili di servizio.

#### **Servizio: 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

I criteri che portano a giudicare positivamente l'attività svolta sono:

- 1) la capacità di contrastare l'evasione verso il principale e più importante tributo comunale
- 2) riscuotere le somme dovute al comune con rapidità

## ***RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1***

3) realizzare una collaborazione organica tra ufficio tributi e ufficio tecnico (edilizia privata e urbanistica) per una più efficiente attività di verifica e accertamento.

Le azioni sopra descritte sono un chiaro segnale di equità fiscale e denotano lo sforzo dell'Amministrazione comunale per perseguire la solidità e l'equilibrio del bilancio. Le scelte programmatiche sono da vedersi nell'ottica di un migliore e più razionale utilizzo delle risorse a disposizione.

### **Servizio: 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Gli obiettivi prefissati sono punti di forza delle linee di mandato e del programma elettorale dell'Amministrazione: l'opportunità di investimento sulle energie rinnovabili, come ad esempio sui pannelli fotovoltaici, è fondamentale in quanto si riesce a contemplare l'esigenza ambientale, in quanto questi impianti hanno uno scarsissimo impatto ambientale, a quella economica, riuscendo ad avere importanti risparmi sulla spesa di fornitura elettrica dei fabbricati comunali.

Inoltre è importante effettuare un'analisi e un check-up dei fabbricati comunali per poter pianificare e programmare la manutenzione e proporre eventuali interventi di riqualificazione.

### **Servizio: 01.06 Ufficio tecnico (edilizia privata)**

In linea con il programma elettorale e le linee di mandato, obiettivo fondamentale dell'Amministrazione è quello di completare l'iter di approvazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali previsti dalla normativa urbanistica regionale L.R. 20/2000 e s.m.i.; dopo l'approvazione nel dicembre 2012 del nuovo RUE e del 1° POC, nel 2012 l'Amministrazione Comunale vuole gettare le basi per redigere la 1^ Variante al PSC approvato nel 2009, strumento fondamentale per lo sviluppo e le trasformazioni del territorio comunale, che deve essere adeguato al momento storico in cui stiamo vivendo e alle esigenze della nuova Amministrazione, e per l'adozione, e successiva approvazione del POC N. 2, che potrà interessare tutte le aree del territorio comunale individuate nel PSC come aree di espansione o di riqualificazione;

Negli ultimi anni la normativa in campo edilizio-urbanistico è stata stravolta da una serie di nuove normative o modifiche sostanziali di normative già in vigore quali la modifica della norma statale sull'attività libera (art. 5 DL 40/2010), l'entrata in vigore della Legge regionale 6 luglio 2009, n. 6 "Governo e riqualificazione solidale del territorio", del Titolo IV della L.R. 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico", del nuovo D.P.R. 09/07/2010 n. 139 "Regolamento recante procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica per gli interventi di lieve entità, a norma dell'articolo 146, comma 9, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni", della Legge 122/2010 che all'art. 49 comma 4-bis riformula interamente l'art. 19 della Legge 241/1990 sostituendo la Dichiarazione di inizio attività (DIA), con la Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), inoltre l'approvazione del PSC del 2009, quella del RUE e del 1° POC (piano operativo comunale) nel 2011, ha radicalmente modificato la gestione dell'attività edilizia, ed è fondamentale dare un supporto efficace e semplice ai cittadini in primis, ma anche a tecnici e imprese, per meglio orientarsi nelle scelte e nelle proprie valutazioni.

Fondamentale sarà proseguire l'attività di aggiornamento e implementazione dell'archivio sia cartaceo che informatizzato, in quanto una banca dati completa è il punto di partenza per un'organizzazione efficiente e per erogare servizi di qualità rispettando le tempistiche previste. Inoltre questo tipo di attività permetterà all'ufficio di verificare la situazione del pagamento degli oneri di urbanizzazione nel passato, con eventuale recupero di rate non versate.

### **Servizio: 01.07 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico**

Per quanto riguarda il servizio elettorale, le scelte programmatiche per il triennio 2012-2014 sono motivate dall'esigenza di migliorare l'attuale livello dei servizi offerti all'utenza finale, sempre in un

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

ottica di maggiore efficienza degli stessi, anche attraverso l'utilizzo dei nuovi strumenti informatici oggi a disposizione.

Le scelte programmatiche sono motivate dalla necessità di garantire il corretto svolgimento dei servizi di delega statale e di assicurare il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi raggiunti nei servizi erogati dall'Ufficio Relazioni col Pubblico.

### **Servizio: 01.08 Altri servizi generali**

Gli obiettivi che l'amministrazione ha fissato per i prossimi tre anni sono motivati dal fatto che:

- le tecnologie informatiche e i servizi on-line sono ormai strumenti indispensabili per accorciare le distanze tra cittadini e pubblica amministrazione
- sempre più per il futuro sarà necessario realizzare delle economie di spesa in tutti gli ambiti di intervento dell'ente locale
- lavorare alla nascita dell'Unione è stato lungimirante ed è necessario continuare su questa strada per palesare tutte le potenzialità di tale ente, senza il quale oggi non sarebbe nemmeno possibile pensare di essere al centro delle dinamiche di riordino e potenziamento dei servizi al cittadino

### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

Nell'ambito del Programma in oggetto si analizzano di seguito le finalità da conseguire di competenza dei singoli servizi di bilancio ex DPR. 194/96.

### **Servizio: 01.02 Segreteria generale, personale e organizzazione**

#### Attività ordinaria

Mantenimento delle funzioni di ufficio stampa e comunicazione esterna.

Più precisamente:

- attività di informazione e comunicazione esterna all'Ente
- pubblicazione del notiziario comunale
- redazione dei comunicati stampa
- gestione dei contatti con i giornalisti
- predisposizione di brochure e materiale pubblicitario vario destinato ai cittadini
- conferenze stampa
- gestione sito web

#### Principali indicatori

Nr	Descrizione	2009	2010	2011	2012
.					
3	n. comunicati stampa	59	66	82	
4	n. notiziari comunali	4	4	4	
5	n. news su sito web	n.d.	n.d.	169	
6	n. brochure/volantini realizzati	n.d.	n.d.	2	

#### Obiettivi del triennio

- L'ufficio dovrà perseguire un'efficace gestione dei flussi informativi dell'ente verso cittadini ed imprese;
- Nel lungo periodo l'obiettivo è quello di implementare i rapporti di collaborazione tra l'amministrazione comunale e le attività produttive presenti sul nostro territorio.

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### Obiettivi anno 2012:

- Sostituzione della grafica del sito internet con una più adeguata e accattivante di quella attuale. La creazione del sito risale all'anno 2005 e ora si rende necessaria una rivisitazione grafica;
- Implementazione dei servizi on-line sul sito internet (autocertificazione; pagamenti on-line; calendario eventi; adeguamento alle linee guide previste dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed innovazione 26/11/2009 n.8; ..... )
- Implementazione delle attività dell'Osservatorio Comunale sulle Attività Produttive.

### **Servizio: 01.02 Segreteria generale, personale e organizzazione**

#### **Attività ordinaria**

Le competenze e mansioni di tale U.O.A. attengono alla predisposizione degli atti relativi alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, la stesura dei verbali delle relative sedute e la trasmissione agli enti e privati interessati dai provvedimenti. L'ufficio Segreteria provvede altresì alla tenuta dei fascicoli e dei registri comunali in cui sono conservati e iscritti gli atti amministrativi perfezionati e precisamente: i fascicoli e il registro delle deliberazioni di Giunta, delle deliberazioni di Consiglio Comunale, delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi e, da ultimo, dei contratti. Ad esso compete infine la conservazione ed archiviazione degli atti amministrativi dell'Ente (deliberazioni, determinazioni, ecc.) in formato cartaceo.

A partire dal 2011 la pubblicazione degli atti avviene esclusivamente attraverso lo strumento dell'albo *on line*. E' questo un obbligo di legge per le pubbliche amministrazioni, di portata fortemente innovativa che si inserisce nell'ottica di garantire una sempre maggiore trasparenza all'azione amministrativa degli enti locali. L'ufficio svolge un ruolo di interfaccia con il servizio Affari generali – servizi al cittadino per quanto attiene alla pubblicazione all'albo pretorio *on line* delle deliberazioni di Giunta e Consiglio nonché delle determinazioni del Servizio di appartenenza.

<b>INDICATORI</b>						
Nr.	Descrizione	2008	2009	2010	2011	2012
1	n. determine del servizio registrate	326	136	196	170	
2	n. verbali di giunta redatti	131	138	131	170	
3	n. contratti registrati	39	27	24	19	
4	n.verbali di Consiglio redatti	50	55	98	75	

#### **Obiettivi triennio 2012-2014**

Per il triennio di riferimento si prevede un consolidamento dell'efficienza del servizio, sia nei confronti dell'utenza interna all'Ente (uffici e Amministrazione), sia di quella esterna. In particolare si mira a consolidare l'intercambiabilità con il restante personale del servizio, data la natura 'unipersonale' dell'ufficio. Ulteriore obiettivo è l'innalzamento del livello di autonomia gestionale ed operativa del medesimo.

Nel corso dei restanti anni del triennio si mira ad affidare all'ufficio un ruolo di tutoraggio agli uffici dell'Ente nella predisposizione degli atti che a questi ultimi competono, con particolare riguardo alle determinazioni dei singoli responsabili di servizio. Ciò anche attraverso l'eventuale predisposizione di circolari, schemi tipo di diciture e/o riferimenti normativi da inserire negli atti da adottarsi.

#### **Obiettivi anno 2012**

In un'ottica di snellimento e di crescita dell'efficienza dell'organizzazione delle risorse umane, nel corso del 2012 si mira a perseguire una crescente intercambiabilità della dipendente addetta all'ufficio con il restante personale del servizio. Ciò consente di fronteggiare, riducendoli al minimo

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

possibile, i disagi per l'utenza (interna all'Ente ed esterna al medesimo) a fronte di periodi di assenza della dipendente stessa.

### **Attività ordinaria**

L'adesione all'Ufficio unico associato del personale dell'Unione dei comuni Bassa Reggiana, avvenuta con decorrenza 31/12/2010, ha comportato un profondo ed organico processo riorganizzativo del servizio che nel 2012 dovrà pervenire al suo definitivo assetto. Ciò anche a seguito della cessazione del comando al 31.12.2011 presso il comune di Luzzara della dipendente sig. Lodi Marilena trasferita all'Unione dei comuni con decorrenza 31.12.2010; del trasferimento, dal 03.10.2011, al servizio Affari generali – servizi al cittadino della dipendente Losi Cinzia già in forze presso l'ufficio ragioneria e, da ultimo, del pensionamento della sig. Ferrari Maria Grazia dal 01.12.2011 anch'ella in forze all'ufficio ragioneria.

Per effetto di quanto sopra, nel corso della seconda metà del 2011 la restante dipendente dell'ufficio personale, sig.ra Davoli Daniela, è stata trasferita all'ufficio ragioneria, ove si occupa oltre che di mansioni proprie dell'ufficio ragioneria, anche delle residuali mansioni del 'vecchio' ufficio personale.

Per quanto attiene al servizio denominato "Personale", nell'ambito del più ampio Servizio 01.02 di cui al Titolo 1 del bilancio, si evidenzia come lo stesso svolga una serie di mansioni e competenze tipicamente di supporto e strumentali all'azione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ente. Come sopra detto, la dipendente si occuperà delle residuali mansioni del 'vecchio' ufficio personale e svolgerà altresì un ruolo di interfaccia tra la struttura dell'Ente e l'ufficio associato presso l'Unione dei comuni.

Per un'analisi dettagliata di tali mansioni residuali si fa rinvio alla convenzione il cui schema è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 94 del 22.12.2010.

<b>INDICATORI</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
1	N. cedolini emessi	764	741	0	
2	n. CUD emessi	89	92	119	

### **Obiettivi triennio 2012-2014**

Come sopra specificato l'ufficio personale/ragioneria ha vissuto nel corso del 2011 un profondo ed importante processo evolutivo. Nel corso triennio ed in particolare nel corso del 2012 si prevede di pervenire ad un suo assetto definitivo, mediante una redistribuzione delle competenze dell'ufficio ragioneria nonché mediante la gestione delle residuali competenze dell'ufficio personale.

### **Obiettivi anno 2012**

Riorganizzazione delle competenze della dipendente addetta, previa individuazione delle restanti mansioni in capo all'ufficio a seguito dell'adesione all'Ufficio associato, e trasferimento e nuova attribuzione di competenze in precedenza svolte dal restante personale dell'ufficio ragioneria.

### **Servizio: 01.03 Gestione economica - finanziaria e provveditorato**

#### **Attività ordinaria**

Il Servizio 01.03, ad oggetto: Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato è notoriamente un servizio di supporto, che opera in staff verso gli altri uffici dell'Ente. Esso, a sua volta, si avvale del supporto dell'intera struttura per lo svolgimento della propria attività. Come noto, detto servizio non eroga servizi verso l'utenza esterna all'Ente, bensì solamente verso la sua struttura. L'attività ordinaria di tale servizio si caratterizza per la gestione economica, patrimoniale e finanziaria del Bilancio dell'Ente. In particolare trattasi di:

## RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 -14 ALLEGATO 1

Programmazione finanziaria, economica e patrimoniale. Gestione e monitoraggio del Patto di stabilità. Gestione contabile delle entrate e delle spese. Gestione dei pagamenti e delle riscossioni. Gestione attiva delle giacenze di cassa. Mantenimento degli equilibri di bilancio. Gestione mutui e prestiti. Gestioni dei rapporti con il Tesoriere comunale. Gestioni dei rapporti con l'Organo di revisione. Gestione IVA. Gestione dei beni mobili e del relativo inventario. Gestione adempimenti connessi con gli incarichi di lavoro autonomo occasionale e non. Servizio Economato. Gestione forniture quotidiani, periodici, ecc. e adempimenti connessi. Gestione fornitura materiale di cancelleria, modulistica, ecc. e adempimenti connessi.

INDICATORI					
Nr.	Descrizione	2009	2010	2011	2012
1	Data approvazione bilancio prev.	23/03/09	30/04/10	29/03/11	Max 30/06/12
2	Data approvazione Rendiconto esercizio finanziario n -1	30/04/10	29/04/11	Max 30/04/12	Max 30/04/13
3	N.accertamenti di entrata e N. impegni di spesa	A.560-I.2110	A.539-I.1939	A.520- I.1903	
4	N.mandati emessi e N.reversali emessi	R.623-M.2857	R.605-M.2337	R.581-M.2286	
5	N.mutui e N. Boc emessi	Mutui:0-Boc:3	Mutui:0-Boc:0	Mutui:0-Boc:0	
6	Ammontare Mutui e Boc emessi	1.323.000,00	0,00	0,00	
7	Credito/debito Iva al 31/12	47.599,00	30.568,00	n.d.	
8	N.registrazioni in inventario di beni mobili	27	16	5	
9	N. buoni economali emessi	165	131	141	
10	Ammontare anticipazioni economali	10.210,40	7.579,28	8.034,28	

### Obiettivi triennio 2012-2014

Nel corso del triennio 2012 - 2014 si individuano talune priorità di competenza del presente servizio. In particolare:

1 - Prosecuzione della costante e puntuale attività di monitoraggio e verifica del bilancio dell'Ente, anche ai fini del Patto di stabilità interno per gli enti locali, in costante collaborazione con la Giunta comunale ed i responsabili di servizio. Di fondamentale importanza è il costante monitoraggio da parte di questi ultimi, dell'andamento dei capitoli di PEG, sia sul fronte entrate che sul fronte spese a ciascuno di essi affidati. In questa perdurante fase di crisi economica, che si caratterizza per una crescente riduzione delle risorse a disposizione degli enti locali (si pensi ai tagli ai trasferimenti erariali, alle minori entrate da proventi per concessioni di edificare, ecc.) è indispensabile ottimizzare e gestire al meglio le ridotte risorse a disposizione del bilancio dell'Ente. Da qui la necessità di individuare con la massima rapidità eventuali economie di spesa/maggiori entrate, affinché le stesse possano essere 'rimesse in circolo' subito, senza che confluiscano in avanzi di amministrazione che, data l'attuale impostazione del patto di stabilità, sono di difficile utilizzabilità. Da tutto ciò discende la fondamentale necessità di svolgere una costante attività di supporto e supervisione nei confronti dei singoli responsabili di servizio, con particolare riguardo, ma non solo, alla gestione delle entrate di bilancio.

Si intende inoltre proseguire ed implementare ulteriormente l'esperienza di analisi di bilancio già proficuamente avviate negli scorsi anni. In modo particolare, l'attenzione sarà posta sull'analisi storica dei flussi di bilancio, sia a livello di voci aggregate, sia ad un livello di maggiore dettaglio, con riferimento al bilancio di previsione e al Rendiconto finanziario di esercizio.

## ***RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1***

E' opportuno garantire accessibilità dall'esterno, con modalità da individuare nel tempo, ai risultati di tale attività, al fine di garantire una sempre maggiore Partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa dell'Ente e di perseguire una sempre maggiore trasparenza del bilancio comunale. Ciò sia alla luce di quanto stabilito sia dalla normativa di legge vigente - con particolare riguardo alla c.d. Riforma Brunetta, di cui al DLgs. 150/2009 e s.m.i., sia alla luce di quanto indicato nelle linee programmatiche relative al mandato politico-amministrativo di codesta Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 26.07.2010. In tale ottica si prevede di ampliare la gamma di documenti contabili di sintesi già presenti dal 2011 sul sito istituzionale dell'Ente con l'utilizzo di forme e modalità che ne consentano un facile accesso e lettura ai cittadini luzzaresi. Con particolare riferimento al Patto di stabilità, stante la cogenza dello stesso, si intende proseguire l'esperienza fatta nel passato biennio circa l'utilizzo di convenzioni con istituti bancari finalizzate a garantire liquidità alle aziende creditrici del comune, pur perseguendo l'importante e gravoso obiettivo di rispettare i vincoli e i saldi previsti per l'anno 2012 dalla normativa di legge vigente in materia. Si mira altresì alla riduzione dei tempi di pagamento delle spese correnti, non soggette ai vincoli del patto di stabilità, al fine di contribuire all'economia locale a fronteggiare la complessa e profonda situazione di crisi economica in atto.

2 – Riorganizzazione del servizio e redistribuzione delle competenze del medesimo fra gli uffici. L'adesione all'ufficio associato del personale facente capo all'Unione dei comuni Bassa Reggiana, il ritorno dell'ufficio tributi e delle relative competenze dal mese di marzo 2011 e gli altri spostamenti di dipendenti più sopra illustrati, hanno comportato nel corso del 2011 ad un profondo processo riorganizzativo delle risorse umane del servizio e delle relative competenze. Il 2012 dovrà essere, come già ampiamente sopra detto, l'anno del consolidamento definitivo del nuovo assetto del servizio, attraverso acquisizione di nuove competenze gestionali, nonché attraverso una loro parziale redistribuzione tra il personale del servizio e il responsabile dello stesso. A tutto ciò si aggiunge l'ormai prossima entrata in vigore della riforma della contabilità pubblica finalizzata all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali (ai sensi del DLgs. 118/2011). Si pensi ad esempio al nuovo assetto dei tributi locali, nonché alla sempre più incentivata collaborazione con l'Agenzia delle Entrate nello svolgimento di attività di accertamento tributario.

3 – Predisposizione capitolato gara servizio tesoreria. L'attuale affidamento del servizio scade a fine 2012. Nel corso della seconda metà dell'anno dovrà essere messo a punto il capitolato e la successiva gara di appalto al fine pervenire all'affidamento del servizio con decorrenza 01/01/2013. Alla luce del ritorno al regime di tesoreria unica, come reintrodotta dal D.L. 1/2012, l'attenzione dovrà essere posta non più sui tassi di interesse attivi riconosciuti dal tesoriere sulle giacenze di cassa, bensì su altri aspetti caratterizzanti il servizio quali: i costi per l'eventuale introduzione del mandato di pagamento informatico, il contributo per sponsorizzazione, il radicamento sul territorio locale dell'istituto affidatario.

4 – Analisi della situazione di indebitamento. Verifica eventuali possibilità di ristrutturazione del debito. La rinnovata attenzione del Legislatore verso l'indebitamento degli enti locali emersa in recenti provvedimenti normativi, unitamente alla costante riduzione dei tassi di interesse di mercato, rende opportuna una puntuale analisi dell'indebitamento dell'Ente, anche al fine di verificare la possibilità di procedere ad eventuali rinegoziazioni/estinzioni anticipate dei mutui e BOC in essere.

### **Obiettivi anno 2012**

Per l'anno 2012 l'attenzione sarà posta sugli obiettivi di cui ai punti 1) – 2) e 3) come sopra illustrati. Si rinvia l'attuazione dell'obiettivo di cui al punto 4) agli anni successivi del triennio di riferimento.

## ***RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 -14 ALLEGATO 1***

### **Servizio: 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

#### **Attività ordinaria**

Il servizio "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali" dà attuazione a tutti gli interventi atti a migliorare il rapporto tra amministrazione e contribuenti e ad agevolare la completa diffusione delle disposizioni vigenti in materia tributaria.

L'introduzione dal 2012 dell'IMU sperimentale rappresenta un elemento di innovazione nelle travagliate vicende della finanza locale. La complessità e l'incertezza normativa che riguarda questo nuovo tributo, unitamente agli ulteriori tagli ai trasferimenti erariali e allo sblocco del potere impositivo degli enti locali, impattano in maniera dirompente sull'autonomia finanziaria dei bilanci comunali. Mai come quest'anno è difficile predisporre un bilancio di previsione corretto, stante l'elevato numero di variabili in gioco. A tale scopo è fondamentale il ruolo di supporto dell'ufficio in fase di predisposizione di stime e proiezioni idonee di gettito IMU e addizionale comunale all'IRPEF.

A ciò si aggiungano le ulteriori novità normative che troveranno applicazione dal 2013: si pensi alla riforma del sistema di riscossione dei tributi locali e alla introduzione del nuovo tributo volto a coprire i costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti avviati allo smaltimento e i costi relativi ai servizi indivisibili dei Comuni denominato TARES.

Tali novità normative avranno un impatto sicuramente rilevante sull'attività ordinaria dell'ufficio.

Per quanto riguarda il comune di Luzzara si sottolinea il processo riorganizzativo dell'ufficio tributi, tornato nelle competenze del Servizio Finanziario dal mese di marzo 2011 con una ulteriore unità di personale che si è affiancata alla figura precedentemente inserita nell'ufficio medesimo. Nel 2012 si dovrà raggiungere l'assetto definitivo dell'ufficio, proseguendo l'attività di formazione e crescita professionale della nuova risorsa umana.

Anche nel corso del 2012 proseguirà l'attività di verifica ed accertamento ai fini ICI nel perseguimento di quell'ottica di equità fiscale che costituisce una scelta fortemente voluta dall'Amministrazione comunale fin dal suo insediamento. L'ufficio si avvarrà, così come negli anni scorsi, del supporto di soggetto esterno. Tale attività mira altresì a conseguire benefici in termini di entrate sul bilancio comunale, sia attraverso il recupero di gettito pregresso, sia attraverso un consolidamento della base imponibile ICI/IMU. A tale scopo sarà determinante una forte e costante collaborazione con l'ufficio edilizia privata e urbanistica, attraverso un puntuale scambio di informazioni e dati necessari ad un corretto svolgimento dell'attività di accertamento.

Nell'anno 2012 l'attività dell'ufficio comprenderà altresì la predisposizione dei rimborsi ICI a fronte delle domande pervenute agli atti nel limite dei relativi stanziamenti di bilancio. Si ritiene essere questo un obiettivo fondamentale specie nell'attuale fase di crisi economica caratterizzato inevitabilmente da un aumento della pressione fiscale anche a livello locale.

Le competenze ordinarie dell'ufficio possono essere così sinteticamente illustrate:

#### **Gestione ICI/IMU:**

1. Attività di *front office* (gestione del rapporto con il cittadino/contribuente)
2. Attività di *back office* (gestione completa degli archivi);
3. Attività di controllo e verifica (acquisizione delle banche date esterne, controllo sui versamenti, controllo sulle denunce ed emissione degli avvisi di liquidazione e accertamento nel rispetto dei termini prescrizionali previsti dalla normativa vigente);
4. Attività di rimborso (su istanza del contribuente o d'ufficio. Diniego della richiesta);
5. Riscossione coattiva;
6. Gestione del contenzioso tributario: utilizzo degli strumenti deflattivi del contenzioso. Tale attività si avvale anche della collaborazione e supporto dell'Ufficio associato del contenzioso presso il comune di Reggio Emilia.

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### **- Gestione COSAP con riferimento alle sole occupazioni permanenti:**

1. rilascio o diniego concessioni ad occupare, previa istruttoria;
2. predisposizione bollettini di pagamento a mezzo c/c/p per il versamento annuo;
3. attività di controllo e verifica.

<b>INDICATORI PRINCIPALI</b>					
Nr.	Descrizione	2009	2010	2011	2012
1	N.avvisi di accertamento ICI emessi nell'anno	56	1399	2491	
2	N.rimborsi ICI disposti nell'anno	19	0	0	
3	N.ricorsi su atti emessi	0	11	4	
4	N.dichiarazioni ICI presentate	342	255	258	

### **Obiettivi anno 2012**

- Proseguire con l'attività di verifica e accertamento dell'ICI arretrata già avviato nei primi due anni del mandato dell'attuale Amministrazione comunale. Il progressivo affinamento delle banche dati consentirà nel triennio di riferimento il completamento dell'attività di verifica e accertamento ai fini ICI (ovvero fino all'anno di imposta 2011) confermando gli ottimi risultati già raggiunti nel passato biennio. Come per il 2010 sarà fondamentale dare un valido supporto a tale ditta in modo da affiancare alla loro organizzazione ed esperienza, la sensibilità e la conoscenza del contesto territoriale in modo che l'azione complessiva risulti efficace e puntuale, in una materia delicata dove il rapporto con il Comune resta fondamentale per il cittadino.
- Predisposizione degli avvisi di rimborso ICI, ove dovuti, a fronte delle domande pervenute all'ufficio nei limiti delle disponibilità di bilancio.
- Collaborazione e supporto all'Amministrazione comunale in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2012 ai fini della definizione della politica fiscale da adottare, con particolare riguardo all'IMU e all'addizionale comunale all'IRPEF. La rinnovata – ma parziale – autonomia tributaria riconosciuta agli enti locali dalle recenti manovre finanziarie costituisce infatti la pressoché unica leva su cui è possibile agire al fine di acquisire risorse finanziarie al bilancio comunale.

### **Servizio: 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

#### **Attività ordinaria**

Le attività del servizio in oggetto riguardano il mantenimento e il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza del patrimonio pubblico, tramite la gestione e il controllo sull'operato della Ditta Appaltatrice (GESTA-Koinos) delle opere di manutenzione ordinaria in global service di immobili ed i relativi impianti e della gestione diretta degli interventi di manutenzione straordinaria, sempre sugli immobili; per questo tipo di interventi il personale preposto ricorre essenzialmente ad appalti esterni. Le risorse finanziate correlate a tale servizio sono destinate all'effettuazione delle attività a mezzo terzi e all'acquisto di prodotti finiti per le manutenzioni. Inoltre vengono rilevati i fabbisogni tecnico-manutentivi del territorio, viene assicurata la predisposizione di atti amministrativi (determine, delibere). Inoltre l'ufficio cura, per le competenze prettamente tecniche, gli aspetti legati alla manutenzione degli appartamenti di edilizia residenziale pubblica sotto gestione ACER.

Nel dettaglio le competenze:

1. Manutenzione edile ed aree cortilive pertinenti
2. Manutenzione impianti elettrici, termici, igienico-sanitari, antincendio, telefonici...
3. Verifica e controllo sul Servizio di Gestione Calore

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

4. Gestione e controllo degli appalti e subappalti di competenza
5. Perizie, consulenze tecniche e valutazioni di competenza –manutenzione ordinaria- per richieste di parere e/o per richieste di risarcimento danni relative a sinistri attivi o passivi (economato, edilizia privata, commissioni comunali, ecc)
6. Gestione e controllo tecnico dei contratti di utenza comunali (energia elettrica, acqua. gas, fogne)
7. Esame e rilascio pareri sui piani di manutenzione di nuove opere
8. Gestione officina e magazzino comunali compresa gestione massa vestiario. Lavori di piccola carpenteria
9. Svolgimento dei compiti stabiliti ed assegnati all'Ufficio Tecnico Comunale dal Piano di Protezione Civile avvalendosi di tutti gli altri servizi.
10. Gestione ed organizzazione ottimale del personale assegnato

<b>INDICATORI PRINCIPALI</b>							
Nr	Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	N. Progetti Elaborati	5	5	4	3	3	
2	N. D.L. espletate	9	9	7	2	1	
3	N. Atti Amministrativi Redatti	515	532	543	535	514	

### **Obiettivi triennio 2012-2014**

- ✚ Nel triennio si vuole porre grande attenzione alla sicurezza degli edifici comunali, programmando tutti gli interventi necessari per adeguarsi alla normative di settore. L'analisi e gli studi necessari sono già in corso sugli edifici scolastici, e saranno trasformati in progetti di adeguamento normativo e di miglioramento della fruizione degli immobili stessi con grande attenzione al risparmio energetico, dove sarà svolta l'analisi di ogni fabbricato per poi redigere la diagnosi energetica.
- ✚ Nel triennio si vuole studiare e realizzare, per stralci funzionali in base ai finanziamenti, una riqualificazione degli spazi pubblici, in particolare edifici non completamente sfruttati a causa dello stato non ottimale dell'immobile, quali la sede delle associazioni di Via De Gasperi, la sala polivalente di Via Panagulis, le ex scuole elementari di Casoni e di Codisotto.

### **Obiettivi anno 2012**

- ✚ Installazione dei pannelli fotovoltaici su numerosi edifici scolastici e su altre strutture comunali, a seguito di studio di fattibilità realizzato negli scorsi anni;
- ✚ Analisi e check up degli edifici pubblici per la realizzazione di studio di fattibilità per eventuali interventi di riqualificazione, ristrutturazione;
- ✚ Analisi del capitolato e contratto di Global service per rilevarne criticità, proporre migliorie e valutare eventuali modifiche.

### **Servizio: 01.06 Ufficio tecnico (edilizia privata)**

#### **Attività ordinaria**

L'obiettivo dell'ufficio è di garantire, e possibilmente migliorare, il servizio al cittadino, il controllo e lo sviluppo del territorio e dell'attività edilizia, tramite le seguenti attività:

- 1) Gestione del contenzioso urbanistico/edilizio (contestazione abusi, irregolarità etc.);
- 2) Controllo del territorio per gli aspetti urbanistici ed edilizi;

## RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1

- 3) Istruttoria e rilascio delle istanze di Permesso di Costruire con riscossione relativi oneri;
- 4) Istruttoria e presa d'atto denuncia di inizio attività edilizia (DIA) e segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) e riscossione di eventuali oneri;
- 5) Istruttoria e presa d'atto comunicazioni di inizio lavori (attività edilizia libera)
- 6) Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni previste dal nuovo codice della strada: insegne pubblicitari, scavi ed attraversamenti stradali, passi carrai;
- 7) Gestione dei processi d'intesa con lo sportello unico delle attività produttive associato, per i procedimenti ad esso relativi;
- 8) Istruttoria e rilascio abitabilità/agibilità degli edifici;
- 9) rilascio Certificati di destinazione urbanistica ed altre attestazioni in materia edilizia;
- 10) rilascio certificazioni idoneità degli alloggi;
- 11) ricerche d'archivio per accesso atti;
- 12) attività di consulenza a privati e professionisti;
- 13) tenuta dell'archivio e dei registri;
- 14) attività di segreteria dell'Ufficio;
- 15) registrazioni denunce dei cementi armati e collaudi statici;
- 16) verifiche ed emissioni ordinanze per tutela pubblica incolumità
- 17) ricevimento certificati conformità impianti tecnologici e certificazioni energetiche edifici.

INDICATORI PRINCIPALI							
n°	Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	N° P.C. presentati	117	89	71	69	66	
2	N° P.C. rilasciati	84	69	52	42	61	
3	N° DIA/SCIA presentate	143	142	126	88	49	
4	N° DIA/SCIA istruite						
5	N° CIL presentati				36	115	
6	N° CIL istruite				13		
7	N° abusi edilizi				0	0	
8	N° ordinanze				16	23	
9	N° segnalazioni gestite				16	7	
10	N° Certificato idoneità alloggio	332	332	274	285	215	
11	N° Certificati di destinazione urbanistica	82	81	56	68	44	
12	N° Accesso atti	113	129	117	126	113	
13	N° Occupazioni suolo pubblico	20	15	23	18	25	

### Obiettivi triennio 2012-2014

- ✚ Visto il continuo evolversi della normativa tecnica in campo edilizio e urbanistico, si dovranno modificare e adeguare i procedimenti in materia edilizia e la relativa modulistica alle norme e regolamenti sopra citati; si dovrà progettare un VADEMECUM che sintetizzi le tipologie di interventi edilizi facendo sintesi delle norme statali, regionali e comunali e che offra a cittadini e operatori del mercato (liberi professionisti e imprese) uno strumento chiaro, semplice ma completo sulla correlazione tra la tipologia di interventi edilizi da realizzare e il procedimento, con relativa modulistica, da utilizzare con particolare attenzione alla tempistica del procedimento.
- ✚ Pianificazione di una procedura che coinvolga, oltre all'ufficio tecnico, anche Polizia Municipale, Ufficio Tributi, Servizi Sociali e URP (anagrafe) ed enti esterni come AUSL e AGENZIA DEL TERRITORIO, per ottimizzare risorse, dati, informazioni, banche dati ed

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

avere un controllo più efficace del territorio. Creare una rete tra questi uffici/enti può far emergere criticità o situazioni delicate su cui poter intervenire puntualmente o addirittura prevenire eventuali situazioni di difficoltà o disagio. Inoltre tale attività può portare vantaggi economici all'ente in termini di maggior introiti dovuti a oneri di urbanizzazione e sanzioni, e maggior gettito ICI/IMU sia ordinario che arretrato.

- ✚ Pianificazione di un coordinamento tra gli uffici “urbanistica”, “edilizia privata” e “edilizia pubblica”; il coordinamento tra l'ufficio urbanistica e l'ufficio edilizia privata permetterà lo scambio continuo di informazioni relative alle trasformazioni del territorio; le sinergie che si possono instaurare tra i due uffici permettono di valutare direttamente in corso d'opera le trasformazioni territoriali, indotte dalle scelte politiche dell'Amministrazione Comunale e di valutarne l'efficacia. Il coordinamento tra l'ufficio urbanistica e l'ufficio edilizia pubblica diventa invece il punto fondamentale per dare immediata attuazione alle opere pubbliche e momento di necessaria verifica di fattibilità urbanistica delle scelte progettuali dell'Amministrazione Comunale.

### **Obiettivi anno 2012**

- ✚ Nel corso dell'anno 2012 si dovrà proseguire l'importante attività di aggiornamento e implementazione dell'archivio sia cartaceo che informatizzato, già iniziata negli scorsi anni;
- ✚ Nel corso dell'anno 2012 si dovrà iniziare l'attività di verifica e successivo rilascio dei permessi di costruire presentati nel periodo 2005-2010 e non rilasciati;

### **Servizio: 01.07 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico**

#### **Attività ordinaria**

Oltre alle competenze proprie dell'ufficio segreteria come più sopra dettagliatamente elencate, l'U.O.A. si occupa anche delle competenze e mansioni proprie dell'ufficio elettorale.

L'ufficio si occupa di tutti i procedimenti elettorali e di tutte le competenze delegate dallo Stato ai Comuni in materia elettorale (rilascio tessere elettorale, revisione semestrale e dinamica delle liste elettorali ecc.), fra cui la gestione dell'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio.

Compete all'ufficio anche la tenuta dell'AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) che comporta l'iscrizione, l'aggiornamento e la cancellazione dei nostri connazionali residenti all'estero (tutto ciò è direttamente collegato alla tenuta delle liste elettorali), sulla base di quanto inviato dai competenti consolati, con i quali si è sempre strettamente a contatto. E' inoltre attivo il programma ministeriale Anag-Aire, attraverso il quale vengono trasmessi direttamente e con cadenza periodica, al Ministero dell'Interno, al fine di aggiornare l'AIRE centrale, le variazioni intervenute nell'Aire comunale.

Da ultimo, è attivo il collegamento con il Siatel per la consultazione delle banche dati e per l'inserimento delle informazioni anagrafiche utili al Ministero delle Finanze e al Comune medesimo, per gli adempimenti in materia di anagrafe tributaria.

Nel corso dell'anno 2012 il personale assegnato sarà di n.1 dipendenti che si occuperà anche delle competenze proprie del servizio ‘Segreteria’, come più sopra elencate.

Per l'anno 2012 non sono previsti turni elettorali che abbiano ad interessare il nostro comune né sono previsti referendum abrogativi. Nei corso dell'anno 2012, così come nei successivi anni 2013 e 2014 l'attenzione e gli sforzi della struttura preposta saranno finalizzati ad assicurare il mantenimento della qualità e dell'efficienza nei servizi erogati all'utenza.

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### **Obiettivi triennio 2012-2014**

In stretta analogia a quanto indicato per il servizio 'Segreteria', per il triennio di riferimento si mira ad una crescita dell'efficienza del servizio, sia nei confronti dell'utenza interna all'Ente, sia di quella esterna. In particolare si mira ad una sempre crescente intercambiabilità con il restante personale del servizio, data la natura 'unipersonale' dell'ufficio. In tale senso si è già operato nel corso del 2011. Si mira infine ad un progressivo innalzamento del livello di autonomia gestionale ed operativa del medesimo.

### **Obiettivi anno 2012**

In un'ottica di snellimento e di perseguimento di una crescente efficienza dell'organizzazione delle risorse umane, nel corso del 2012 si mira a perseguire una crescente intercambiabilità della dipendente addetta all'ufficio con il restante personale del servizio. Ciò consente di fronteggiare, riducendoli al minimo possibile, i disagi per l'utenza (interna all'Ente ed esterna al medesimo) a fronte di periodi di assenza della dipendente addetta, nonché un aumento del livello di autonomia gestionale ed operativa della medesima.

### **Attività ordinaria U.r.p., anagrafe:**

- L'ufficio, oltre ad erogare informazioni di qualsiasi tipo relative a tutti i servizi del Comune, si occupa dell'avvio della quasi totalità dei procedimenti comunali;
- Si occupa della gestione dell'anagrafe della popolazione residente e di quella temporanea con il compimento di tutti gli atti ad essa collegati (emissione carta d'identità, certificazioni anagrafiche, ecc.)
- Ritira le denunce di cessione dei fabbricati, le dichiarazioni di ospitalità, le denunce di infortunio
- Emette le licenze di pesca e di caccia
- Si occupa delle richieste di passaporto per conto della Questura
- Svolge funzioni di Anagrafe canina
- Forma e rilascia tutti gli atti di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e morte)
- Registra le annotazioni
- E' attivo il collegamento con il Siatel per la consultazione delle banche dati e per l'inserimento delle informazioni anagrafiche utili al Ministero delle Finanze e al Comune medesimo, per gli adempimenti in materia di anagrafe tributaria .
- Sono posti in essere gli adempimenti in materia di statistica
- Sono svolte le attività necessarie alla gestione della numerazione civica (assegnazioni numeri civici interni ed esterni)
- Sono in capo a questo intervento anche le attività residue relative alla leva.

### **Principali indicatori U.r.p., anagrafe**

Nr	Descrizione	2009	2010	2011	2012
1	n. licenze di pesca rilasciate	48	29	36	
2	n. movimenti anagrafe canina	310	395	369	
3	n. cessioni di fabbricato	278	280	167	
4	n. ospitalità	610	583	500	
5	n. denunce infortuni	149	183	161	
6	n. reclami gestiti	147	138	88	
7	n. carte d'identità emesse	2000	1800	1810	
8	n. pratiche di emigrazione	251	171	177	
9	n. pratiche di immigrazione	418	299	200	
10	n. pratiche di cambio indirizzo		264	174	

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 -14 ALLEGATO 1**

11	n. extracomunitari	6569	5500	4392	
12	n. pratiche gestite	1086	1044	687	
13	n. cittadini serviti	17181	13749	12952	

### Principali indicatori Stato civile, leva, polizia mortuaria

Nr	Descrizione	2009	2010	2011	2012
.					
1	n. atti di morte		110	97	
2	n. atti di matrimonio		90	45	
4	n. atti di nascita registrati	112	124	122	
5	n. annotazioni stato civile	411	306	240	
6	n. atti di cittadinanza		75	23	

### Obiettivi del triennio

L'obiettivo principale da perseguire per il prossimo triennio è quello di garantire al cittadino la possibilità di rivolgersi ad un unico ufficio per l'accesso a tutti i procedimenti comunali, cercando di mantenere i livelli di qualità ottenuti fino ad ora.

Bisognerà concentrarsi anche sull'attivazione di nuovi ed efficienti servizi on-line che diano la possibilità, soprattutto ai più giovani, di ottenere documenti e autorizzazioni anche senza presentarsi fisicamente allo sportello.

### Obiettivi anno 2012

Attività conseguenti al Censimento generale della Popolazione svoltosi nell'anno 2011.

### **Servizio: 01.08 Altri servizi generali**

Gli obiettivi che l'amministrazione ha fissato per i prossimi tre anni sono motivati dal fatto che:

- le tecnologie informatiche e i servizi on-line sono ormai strumenti indispensabili per accorciare le distanze tra cittadini e pubblica amministrazione
- sempre più per il futuro sarà necessario realizzare delle economie di spesa in tutti gli ambiti di intervento dell'ente locale
- lavorare alla nascita dell'Unione è stato lungimirante ed è necessario continuare su questa strada per palesare tutte le potenzialità di tale ente, senza il quale oggi non sarebbe nemmeno possibile pensare di essere al centro delle dinamiche di riordino e potenziamento dei servizi al cittadino

### **3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

#### **Servizio: 01.02 Segreteria generale, personale e organizzazione**

- N.1 - Istruttore amm.vo cat.C (Boarolo Daniela – a supporto anche del servizio 01.08)
- N.1 - Istruttore amm.vo - cat.C - tempo pieno. Si occupa, congiuntamente, anche delle mansioni proprie dell'Ufficio elettorale (Serv. 01.07).
- N.1 - Istruttore amm.vo - cat.C - tempo pieno (si occupa anche delle mansioni dell'ufficio ragioneria).

#### **Servizio: 01.03 Gestione economica - finanziaria e provveditorato**

- N.1 - Funzionario contabile - cat.D3 - tempo pieno (Responsabile del servizio)

## ***RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1***

- N.2 - Istruttori amm.vi - cat.C - tempo pieno (di cui uno proveniente dal ‘vecchio’ ufficio personale come più sopra specificato, che si occuperà anche delle residuali mansioni di tale ufficio).

### **Servizio: 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

- N.1 Istruttore Direttivo cat. D tempo pieno
- N.1 Collaboratore amministrativo - cat. B3 tempo pieno

### **Servizio: 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

- 1 Istruttore Direttivo cat. D
- 2 Istruttori Amministrativi cat. C
- 1 Assistente Tecnico cat. B

### **Servizio: 01.06 Ufficio tecnico (edilizia privata)**

- 2 Istruttori Tecnici cat. C
- 1 Istruttore Amministrativo cat. C

### **Servizio: 01.07 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico**

- N.1 - Istruttore amm.vo - cat.C - tempo pieno. Si occupa, congiuntamente, anche delle mansioni proprie dell'Ufficio segreteria (Serv. 01.02).
- N.5 istruttori amm.vi (Pastorello Stefania - Sanfelici Erika – Ferrari Cecilia– Melotti Rossella-Losi Cinzia a supporto anche del programma 10 servizio 03)
- N.1 istruttore direttivo (Lia Losi 70%)

### **Servizio: 01.08 Altri servizi generali**

- n. 2 istruttori amm.vi (Bertolini Monica, a supporto anche del programma 06 servizi 2 e 3 e del programma 11 servizio 2 e 5 – Fiordaligi Paola -part-time )
- n. 1 istruttore dir.vo (attualmente molte delle mansioni relative agli Affari Generali vengono svolte direttamente dal responsabile del servizio Barbara Manfredini)
- n. 1 coll. Amm.vo (Gallusi Graziano)

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**  
**PROGRAMMA N.3 – POLIZIA LOCALE**

**3.4.2 – Motivazione delle scelte**

**Servizio: 03.01 – Polizia Municipale**

Le scelte programmatiche sono indirizzate ad assicurare un efficace controllo del territorio, anche in via preventiva, a tutela di tutti i cittadini

**3.4.2. Motivazione delle scelte:**

Le scelte programmatiche sono indirizzate ad assicurare un efficace controllo del territorio, anche in via preventiva, a tutela di tutti i cittadini.

**3.4.3. Finalità da conseguire:**

Dall'anno 2003 è attiva la gestione in forma associata del servizio di polizia municipale fra i Comuni di Luzzara ,Guastalla, Reggiolo e Gualtieri. Con l'anno 2005 si è estesa anche a Novellara e Bagnolo.

La polizia Municipale è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione deve esercitare il proprio controllo sull'abitato, sul territorio e sulle attività che vi si svolgono.

Il ruolo che essa deve assumere è principalmente di prevenzione, in particolare contro l'abusivismo edilizio e commerciale, ma anche nell'ambito della circolazione stradale. Il corpo di polizia municipale assume pertanto una valenza educativa e divulgativa nei confronti del cittadino.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è di far sì che tutti gli addetti al servizio siano in grado di dare corrette informazioni agli utenti ed intervenire in modo efficace al verificarsi di situazioni di illegittimità.

**3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

- N. 2 ispettori capo - Cat. D
- N. 5 agenti di pm - Cat. C

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### **PROGRAMMA N.4 – ISTRUZIONE PUBBLICA**

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

- incremento relativo della domanda di servizi; governo di un sistema di servizi complesso nell'ambito di norme di riferimento che consentano di garantire a tutti i bambini uguali diritti e servizi di qualità; sostegno a percorsi educativi in continuità centrati sulla persona che cresce ed apprende; supporto alla genitorialità nel compito complesso di crescere ed educare i figli; richiesta di servizi flessibili che vadano incontro alle esigenze di conciliare i tempi di lavoro e i tempi di cura
- Contribuire a realizzare il reale diritto allo studio per gli alunni svantaggiati con disabilità. Creare buone condizioni per il "clima" scolastico che favorisca la Formazione oltre che l'istruzione del futuro cittadino. Sostegno alla famiglia implementando servizi che l'aiuti nella conciliazione dei tempi di cura e di lavoro.
- L'anno 2012 sarà l'anno di ulteriore cambiamento, i residuali servizi gestiti ancora in economia, verranno affidati all'Azienda Servizi Bassa Reggiana, a cui nell'anno 2011 è stata affidata la gestione dell'asilo nido Comunale.
- Sarà quindi indispensabile fare un'attenta mappatura delle attività residue in capo all'amministrazione Comunale per poter trasferire competenze nuove e diverse all'ufficio amministrativo ex ufficio scuola;

#### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

Alla luce di quelli che saranno i prevedibili effetti prodotti dalle nuove norme organizzative rivolte alla scuola recentemente approvate, il ruolo che l'Ente Locale intende a continuare ad interpretare relativamente alle politiche scolastiche rivolte alla fascia dell'obbligo è quello indicato dall'articolo 3 del D.P.R. 275/99 (Regolamento dell'Autonomia): **partecipazione attiva all'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa con conseguente investimento di risorse finalizzate al suo sostegno e alla sua qualificazione.** A questo riguardo si confermano due le direttrici specifiche d'intervento nell'ambito delle quali si sviluppa il contributo progettuale ed economico dell'Amministrazione Comunale:

- la prima, più massiccia, è relativa alla scuola vista nella sua dimensione di istituzione sociale. Grazie ad essa l'Istituto Comprensivo può affrontare la complessità delle classi odierne avvalendosi dell'apporto di figure aggiunte quali psicologi ed educatori che intervengono nelle aree del disagio, delle diverse abilità e dell'alfabetizzazione degli alunni stranieri, poco provviste di risorse umane dedicate di emanazione statale.
- La seconda direttrice di intervento si rivolge alla scuola nella sua dimensione di istituzione culturale: in questo contesto si inseriscono le progettazioni specifiche legate alle tematiche della memoria e dell'educazione stradale ed ambientale, unitamente ad altre iniziative, ideate nell'ambito di un confronto costante e fattivo con il Comitato Genitori, che arricchiscono l'offerta formativa.

Altro obiettivo, anch'esso espressione del pensiero dell'autonomia, che l'Ente Locale intende continuare a perseguire, permane quello della prosecuzione del processo di apertura della scuola al territorio. Per fare questo è indispensabile procedere nel lavoro finalizzato alla creazione di un dialogo costante tra l'Istituto Comprensivo e le realtà dell'extrascuola che agiscono con finalità educative (associazioni, centri di aggregazioni, istituzioni,...) in modo tale da delineare un progetto educativo di territorio in grado di superare la frammentazione degli interventi e di creare omogenei percorsi di vita.

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 -14 ALLEGATO 1**

### **INDICATORI DI ATTIVITA' E RISULTATI ATTESI**

Nr.	Descrizione	2010	2011	2012
1	Modulistica es: (iscrizioni-riduzione rette servizio estivo ecc)	350	350	Azienda
	Iscrizioni	69	65	Azienda
	conteggi rette mensile	759	715	Azienda
	Determine (impegni liquidazioni)	250	279	
2	organizzazione e gestione amministrativa trasporto scolastico;	200	200	
	Emissione rette Trasporto Inserimento dati per ACT	600	600	
3	rapporto con il volontariato;	n.q.	n.q.	
4	organizzazione e gestione uscite scolastiche con ACT;	20	20	
5	rapporti con Istituto Comprensivo;	n.q.	n.q.	
6	organizzazione e gestione amministrativa Campo Giochi e coordinamento Grest frazioni e Parrocchiale;	5	5	
7	Organizzazione e gestione servizio di Piedibus		30	
8	gestione amministrativa delle borse di studio Regionali;	7	7	
10	raccolta ed inserimenti dati per Regione e Provincia;	6	6	
11	Organizzazione e gestione Borsa di Studio Iscaro;	25 bambini	25	
12	Controllo e conteggio presenze scuola dell'infanzia mensile (compreso servizio estivo) e Campo Giochi	2090	2100	Azienda
13	Gestione del dopo scuola comunale		85 bambini	
14	Coordinamento dopo scuola frazionali e comunale			

#### **3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno	Rapporto
<b>Laura Bringhenti</b>	C.3	Istrutt.Amm.vo	100%	Tempo pieno
Fausto Rovani	B4	Collabor. tecnici	100%	Tempo pieno

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### **PROGRAMMA N.5 – CULTURA E BENI CULTURALI**

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

Le scelte nascono dalla consapevolezza dell'importanza dell'offerta culturale, sia per i ragazzi che per gli adulti. Creare opportunità e diffondere cultura è obiettivo importante per l'amministrazione comunale.

#### **Servizio: 05.01 e 05.02 - : Biblioteche, musei, pinacoteche – attività culturale e servizi diversi nel settore culturale**

#### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

##### Attività ordinaria:

- mantenimento del servizio bibliotecario con l'organizzazione di laboratori didattici, inviti alla lettura e partecipazione ai Biblio Days – i giorni delle biblioteche provinciali;
- mantenimento del servizio museale con l'organizzazione di attività espositive del patrimonio;
- collaborazione col coordinamento bibliotecario zonale e Provinciale per diverse iniziative e progetti da attuare localmente.

##### Principali indicatori

Nr	Descrizione	2009	2010	2011	2012
3	n. utenti attivi biblioteca	1.195	1.145	1.183	
4	n. prestiti biblioteca	13.971	15.107	14.694	
5	n. presenze mostre	445	687	710	
6	n. presenze attività didattiche e laboratoriali	1.463	2.188	2.467	

##### Obiettivi del triennio e del 2012:

- valorizzare le peculiarità del nostro Paese che vanta una straordinaria fortuna: Cesare Zavattini, Danilo Donati e Claudio Parmiggiani creando un centro di ricerca dell'opera zavattiniana e creando momenti di visibilità per il nostro Comune grazie agli artisti locali.
- riflessione su cosa effettivamente rappresenta oggi il Museo Naïf e cosa in futuro potrebbe invece rappresentare.

##### Obiettivi dell'anno 2012

- Svolgimento di iniziative rivolte a bambini, ragazzi e adulti, di promozione alla lettura e cultura in genere
- Organizzazione di attività/corsi con le scuole
- Organizzazione di un corso di alfabetizzazione sul linguaggio cinematografico
- Rassegne cinematografiche
- Organizzazione di attività culturali inserite all'interno del programma delle manifestazioni del Comune
- Realizzazione dell'evento "Econotte"
- Realizzazione di attività espositive che utilizzano il patrimonio naïf e fotografico gestito da Fondazione Un Paese; apertura alla collaborazione con musei e istituzioni culturali

#### **3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

Vedi organico di Fondazione Un Paese

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### **PROGRAMMA N.6 – SPORT E RICREAZIONE**

**Servizio: 06.02 – stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti – manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo**

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

E' fondamentale il coinvolgimento di quello straordinario bacino di forze e progettualità rappresentato dal volontariato luzzarese. Vi è la convinzione che vadano promossi momenti di visibilità per le associazioni che operano sul nostro territorio, con lo scopo di trasmettere esempi positivi alle nuove generazioni e promuovere la conoscenza delle tante opportunità di servizi offerte alla cittadinanza.

#### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

##### **Finalità da conseguire**

###### Attività ordinaria:

- Dal 2004 è attivo lo Sportello Unico delle manifestazioni per coordinare e gestire le richieste di manifestazioni che vengono promosse sul territorio dalle associazioni di volontariato. L'ufficio si occupa anche della predisposizione di tutti gli atti interni ed esterni in materia di associazionismo, provvedendo all'assegnazione in gestione dei locali, delle strutture pubbliche e delle sale civiche.
- Tra le attività ordinarie di tale programma vi è il coordinamento e la concertazione delle iniziative sul territorio. L'ufficio si occupa anche di assicurare i contatti e curare i rapporti con le diverse associazioni di volontariato presenti sul territorio e dell'erogazione di eventuali contributi a sostegno delle diverse iniziative

##### Principali indicatori

Nr	Descrizione	2009	2010	2011	2012
6	n. iscrizioni ai corsi	19	0	0	
7	n. iniziative varie sportello	38	22	25	
8	n. rette	39	0	0	
10	n. delibere	80	24	55	
11	n. convenzioni	-	0	0	
12	n. società sportive	9	9	9	9
13	n. manifestazioni			4	
14	n. incontri con associazioni			2	

##### Obiettivi del triennio:

Il programma è finalizzato al mantenimento dei livelli attuali di intervento, attraverso lo sviluppo e il sostegno anche economico alle attività sportive, che funzionano da polo attrattivo e di aggregazione dei giovani . Nei prossimi anni sarà necessario:

- aprire dialoghi costruttivi con le associazioni locali in modo da definire nuove e migliori modalità di erogazione dei servizi e di collaborazione con la struttura comunale;
- realizzare un tavolo di confronto utile all'amministrazione per monitorare la situazione associativa e capirne le esigenze.

## ***RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 -14 ALLEGATO 1***

### Obiettivi anno 2012

- Realizzazione di un evento durante la Fiera di luglio con il coinvolgimento della parte giovane delle associazioni locali;
- Condivisione con le associazioni locali del calendario delle manifestazioni e pubblicazione sul sito internet.

### **3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

N. 1 istruttore amm.vo - Cat. C - (Franzini Anna Maria )

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### **PROGRAMMA N.7 – TURISMO**

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

##### **Servizio: 07.02 – servizi turistici-manifestazioni turistiche**

Gli interventi nell'ambito di tale programma sono dettati dalla necessità di favorire un maggior sviluppo e diffusione delle produzioni tipiche locali, incentivare il turismo fluviale in collaborazione con gli altri comuni rivieraschi, valorizzare la nostra golena che mostra grande pregio ambientale e forte attrattività turistica.

#### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

##### Attività ordinaria:

Fino all'anno 2009 le attività di tale programma erano finalizzate a mantenere i rapporti con l'ufficio "Iat" costituito a livello intercomunale, che ora è stato sciolto. Attualmente l'ufficio preposto collabora attivamente con la "Fondazione Un Paese" per organizzare attività turistiche che possano valorizzare le evidenze territoriali di Luzzara. Prosegue inoltre la collaborazione con l'Unione per l'implementazione di un progetto turistico di valorizzazione del territorio della Bassa Reggiana.

##### Obiettivi del triennio:

Nel prossimo triennio:

- sarebbe importante, in collaborazione con la "Fondazione Un Paese", progettare un minimo di attività turistiche da pubblicizzare, al fine di proporre una immagine nuova e più spendibile del nostro territorio
- si dovrebbe portare a termine la costituzione di una "rete di referenti" dell'Unione Bassa Reggiana per le attività di valorizzazione territoriale.

La rete dovrà effettuare l'analisi delle evidenze del nostro territorio e di quelle degli altri Comuni dell'Unione per capire cosa offrire a livello turistico ed iniziare a predisporre pacchetti da vendere tramite agenzie di viaggio.

Sarà cruciale anche l'organizzazione di eventi di promozione territoriale che consentiranno di offrire nel contempo percorsi organizzati di conoscenza del territorio di Luzzara e delle frazioni.

Si dovranno implementare i rapporti con la Provincia e con altri enti sovra ordinati in modo che i nostri eventi e le nostre manifestazioni vengano inseriti in calendari di carattere provinciale/nazionale. Il comune di Luzzara organizza da parecchi anni due eventi di interesse turistico che intende riproporre anche nei prossimi anni:

- Artenatura: manifestazione che prevede attività di valorizzazione del territorio comunale con particolare attenzione alle produzioni eno-gastronomiche e alle coltivazioni tipiche
- Econotte: notte bianca all'insegna dell'ecologia che si svolge nella golena di Luzzara.

Altro obiettivo importante riguarda l'area golenale. Negli ultimi cinque anni sono stati eseguiti i lavori di sistemazione della Cava Luccioed è stato costruito il porto turistico. Ora si apre la riflessione sulla gestione di tale area grazie anche alla collaborazione di una parte del volontariato, che conosce e vive la golena del grande fiume.

##### Obiettivi anno 2012

- Implementazione di "Ori della Terra", evento inserito all'interno di un calendario provinciale.
- Implementazione della collaborazione con la "Fondazione Un Paese".

#### **3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

- N. 1 istruttore amm.vo cat. C (Dorigo Maria Cristina)

# **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

## **PROGRAMMA N.8 – VIABILITA' E TRASPORTI**

### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

#### **Servizio: 08.01 – Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi**

Come indicato nelle linee di mandato e nel programma elettorale, si vuole completare l'importante riqualificazione avviata nel centro storico di Luzzara, con il rifacimento e la riqualificazione di Piazza Iscaro; inoltre sarà fondamentale favorire ulteriormente la viabilità pedonale e ciclabile. Partendo dal PSC (Piano Strutturale Comunale) che definisce le strategie del territorio anche in termini di viabilità ciclo-pedonale e dal PUT (piano urbano del traffico), strumento più operativo e di dettaglio, si dovrà definire una pianificazione di piste ciclo-pedonali che possano collegare il polo scolastico, l'area sportiva e il centro storico con le aree più densamente abitate, ma anche le frazioni con il capoluogo e le aree di maggior interesse.

#### **Servizio: 08.02 – Illuminazione pubblica e servizi connessi**

Si vuole sfruttare al massimo l'innovazione tecnologica per ottenere servizi di qualità al cittadino e risparmi sul bilancio comunale, infatti il sistema di telegestione informatizzato di ogni singolo punto luce porterà a un'identificazione immediata di eventuali guasti o malfunzionamenti, nonché all'ottimizzazione dei processi di energy e facility management, attraverso la regolazione graduale del flusso luminoso.

In questo modo si potranno garantire risparmi importanti sia a livello di consumo energetico e che sui servizi di manutenzione.

Inoltre il sistema di telegestione permetterà l'erogazione di alcuni servizi aggiuntivi ai cittadini quali:

- Un servizio di accesso ad Internet: tramite l'installazione degli access point wi-fi sui lampioni dell'illuminazione pubblica.
- Un servizio di videosorveglianza: che attraverso l'installazione di telecamere sui lampioni, rende la rete d' illuminazione pubblica uno strumento di controllo per aree remote senza presidio, contribuendo alla sicurezza del cittadino.

### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

#### **Servizio: 08.01 – Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi**

##### **Attività ordinaria**

La finalità del servizio riguarda il mantenimento della funzionalità e dell'efficienza della rete viaria e della segnaletica stradale perseguendo l'obiettivo di migliorare la fruibilità delle infrastrutture, nonché la gestione degli automezzi assegnati. La manutenzione ordinaria è stata affidata in appalto mediante appalto di global service alla Ditta GESTA S.p.A., il servizio deve provvedere a vigilare sulla corretta realizzazione degli interventi sia in termini qualitativi che di rispetto della tempistica contrattuale, concordando con l'appaltatore programmazione e modalità di coordinamento. Le restanti manutenzioni saranno eseguite tramite appalti esterni. Inoltre vengono rilevati i fabbisogni tecnico-manutentivi del territorio e viene assicurata la predisposizione di atti amministrativi (determine, delibere, ordinanze).

Le competenze nel dettaglio:

1. Manutenzione ordinaria e straordinaria sulla viabilità comunale, piste ciclabili e segnaletica verticale ed orizzontale
2. Gestione e controllo degli appalti e subappalti di competenza

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

3. Redazione e gestione del Piano Viabilità invernale (c.d. Piano neve e Gelo) in collaborazione con ditte esterne e con il personale comunale di Area LL PP e di altre Aree
4. Ordinanze di modifiche alle viabilità ordinaria per interventi di competenza
5. Redazione atti amministrativi di competenza
6. Gestione autorizzazioni trasporti eccezionali
7. Rapporti con altri enti sul territorio comunale (ad es. Provincia, Anas, Fer, Act)

<b>INDICATORI PRINCIPALI</b>							
Nr	Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	Nr. Interventi per riprese stradali.	20	25	28	130	38	
2	Reclami ricevuti	140	89	147	160	86	
3	Reclami ricevuti						
4	Nr. Sopralluoghi pericolo/protezione	10	20	23	22	32	

### **Obiettivi triennio 2012-2014**

- ✚ Realizzazione di piste ciclo-pedonali strategiche per favorire la mobilità dell'utenza debole oltre a interventi finalizzati al recupero, alla miglioria e all'ampliamento del sistema viario.
- ✚ Creazione di un SIT (sistema informativo territoriale) per sfruttare le potenzialità della tecnologia, e realizzare uno strumento trasversale a tutti i servizi comunali, di raccolta ed elaborazione dati, con la possibilità di proposta di servizi on line accessibile a tutti i cittadini in qualsiasi momento.

### **Obiettivi anno 2012**

- ✚ Completamento della riqualificazione del centro storico con il rifacimento di Piazza Iscaro;
- ✚ Realizzazione pista ciclopedonale di collegamento tra il centro di Luzzara e la Zona Industriale Bacchiellino.

## **Servizio: 08.02 – Illuminazione pubblica e servizi connessi**

### **Attività ordinaria**

La finalità del servizio riguarda la manutenzione ordinaria della rete di pubblica illuminazione tramite un lavoro di controllo e coordinamento. La manutenzione ordinaria è stata affidata in appalto mediante global service alla Ditta GESTA; nell'ambito del global service è prevista la riqualificazione tecnologica degli impianti, per stralci, e grazie ad una maggiore efficienza dei corpi illuminanti installati, si otterrà l'abbattimento dei consumi di energia elettrica e un miglior impatto ambientale, perché minori consumi significano minori emissioni di prodotti inquinanti delle centrali termoelettriche. L'intervento si è reso necessario anche per adeguare gli impianti, ormai obsoleti, alle norme vigenti, rendendoli conformi ai requisiti di sicurezza. Inoltre saranno installati dei regolatori di flusso e, durante le ore notturne, verrà attivata la riduzione della tensione di alimentazione che consente una riduzione dell'assorbimento energetico. Inoltre la stabilizzazione della tensione riduce lo stress delle lampade aumentandone la vita media. Il progetto prevede inoltre la realizzazione di un sistema di telecontrollo che consente di rilevare in tempo reale guasti o

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

anomalie di funzionamento dell'apparecchiatura. E' compito del servizio vigilare sulla corretta realizzazione degli interventi sia in termini qualitativi che di rispetto della tempistica contrattuale. Oltre alla pubblica illuminazione la gestione riguarda anche i tre impianti semaforici presenti sul territorio.

<b>INDICATORI PRINCIPALI</b>							
Nr	Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	Km strade illuminate	/	+0.60	+ 1.5	/	+ 0.5	
2	Nr. Segnalazione guasti illuminazione pubblica	65	69	149	108	77	
3	Nr. Punti luce	+15	+20	+50	/	+ 10	
4	Nr. Punti luce riqualificati/sostituiti						

### **Obiettivi triennio 2012-2014**

Obiettivo importante nel triennio 2012-2014 sarà la riqualificazione tecnologica e la messa a norma degli impianti, in particolare si vuole arrivare alla gestione integrata del servizio di pubblica illuminazione con tre obiettivi fondamentali: il risparmio energetico, il controllo dell'illuminamento e l'efficienza gestionale.

Gli obiettivi potranno essere raggiunti tramite il miglioramento tecnologico del sistema, sia delle lampade, sia della rete, con l'installazione di una componentistica a maggior efficienza energetica.

Le lampade di nuova concezione consentiranno una riduzione dei consumi di energia elettrica e l'abbattimento dell'inquinamento luminoso. Allo stesso tempo si potranno inserire nuove tecnologie come la telegestione, la videosorveglianza, il WI-FI.

### **Obiettivi anno 2012**

- ✚ Proseguire l'importante attività di riqualificazione tecnologica degli impianti di pubblica illuminazione con l'adeguamento degli impianti alle normative vigenti, la sostituzione dei corpi illuminanti obsoleti in conformità alla L.R. 19/03, la sostituzione delle attuali lampade a bassa efficienza con nuove lampade ad alta efficienza energetica, l'installazione di regolatori di flusso che consentiranno una notevole riduzione dell'assorbimento energetico.
- ✚ Installazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione con sistema fotovoltaico in quelle aree del territorio non servite dalla rete elettrica di pubblica illuminazione.
- ✚ Realizzazione progetto di copertura internet a banda larga wireless in quanto in una parte del territorio comunale non esiste la disponibilità di accessi ad Internet in Banda Larga, sotto forma di collegamenti ADSL e/o superiori; da qui la necessità di infrastrutturare il territorio con collegamenti in grado di colmare queste esigenze, rendendo ai cittadini di tale territorio un servizio di alto profilo ed elevata affidabilità.

#### **3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

##### **Servizio: 08.01 – Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi**

- 1 Istruttore Direttivo cat. D
- 1 Assistente Tecnico cat. B

##### **Servizio: 08.02 – Illuminazione pubblica e servizi connessi**

- 1 Istruttore Tecnico cat. D

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

### **PROGRAMMA N.9 – GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

##### **Servizio: 09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente, servizio smaltimento rifiuti**

Rispetto al verde urbano, in coerenza con il PSC che prevede grandi aree attrezzate e maggiormente fruibili rispetto ai tanti “fazzoletti” di terra disseminati sul territorio, si vuole procedere alla riqualificazione dei parchi comunali ritenuti in posizioni strategiche del territorio comunale e di conseguenza alla dismissione delle piccole aree attrezzate poco sfruttate dalla cittadinanza.

Così facendo si potrà ottenere il doppio vantaggio di ottimizzare le risorse e diminuire le spese, e allo stesso tempo avere spazi verdi per i cittadini più fruibili e in sicurezza.

##### **Servizio 09.03-09.06: Urbanistica e gestione del territorio - Servizi di protezione civile**

#### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

##### **Servizio: 09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente, servizio smaltimento rifiuti**

##### **Attività ordinaria**

La finalità dell'U.O.A. AMBIENTE, oltre ad assicurare la tutela dell'ambiente nel territorio comunale, prevede l'espletamento delle attività derivanti dalla gestione del verde pubblico urbano ovvero dei parchi comunali e delle alberature site sull'intero territorio comunale, comprese le aree golenali Cava Luccio e Porto delle Garzaie. La gestione del verde pubblico viene intesa come mantenimento del verde esistente nonché la redazione di progetti relativi alla sistemazione o alla realizzazione ex novo di spazi e/o parchi e dei relativi arredi. Il mantenimento sia delle alberature mediante la loro potatura, che dello sfalcio dei parchi pubblici e delle aree cortilive scolastiche è affidato in global service alla Ditta GESTA dal 2010. Inoltre viene assicurata la predisposizione di atti amministrativi (determine, delibere), rilascio autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche e industriali, controllo e gestione dell'attività di coltivazione delle cave per quanto di competenza comunale, rilascio autorizzazioni paesaggistiche, adempimenti tecnico-amministrativi connessi al progetto zanzara tigre. Inoltre l'ufficio si occupa della tenuta dei rapporti con SABAR S.p.A. quale società appaltatrice del servizio di smaltimento dei rifiuti, della definizione annuale delle caratteristiche del servizio di raccolta Rifiuti Solidi Urbani ed attività correlate e della verifica dell'andamento del servizio in ordine al suo corretto svolgimento ed al mantenimento/miglioramento degli obiettivi di raccolta differenziata. Nel dettaglio le competenze si possono così riassumere:

- 1) L'istruttoria ed il rilascio di Autorizzazioni e Nulla-osta ambientali su aree sottoposte a tutela;
- 2) L'istruttoria ed il rilascio di autorizzazioni allo scarico dei reflui fognari nei casi di competenza comunale;
- 3) Il controllo del servizio di sfalcio dell'erba, potatura, diserbo e disinfestazione del verde pubblico in gestione al global service;
- 4) Controllo e gestione attività di disinfestazione e prevenzione insetti vari (zanzara tigre, Chikungunya, Dengue, etc.)
- 5) Controllo e gestione attività di limitazione presenza sul territorio di animali vari (colonie feline, nutrie, piccioni, etc.)

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

- 6) Progettazione realizzazione e mantenimento dell'arredo e del verde delle aiuole stradali e dei pedonali esistenti;
- 7) Controllo e gestione dell'attività di coltivazione delle cave per quanto di competenza comunale;
- 8) Istruttoria Piani Attuativi del PRG/PSC (Piani di Recupero, Piani Particolareggiati);
- 9) Istruttoria per piani di coltivazione e/o varianti per cave in attuazione del PAE;
- 10) Sottoscrizione convenzioni attuative (derivanti dai piani di cui al punto precedente o da permessi convenzionati);
- 11) Istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistiche.

### **INDICATORI PRINCIPALI**

Nr.	Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	mq aree verdi mantenute	76.993	86.912	96.617	96.617	96.617	
2	n° Alberature mantenute	1.750	1.750	1.765	1.765	1.765	

### **Obiettivi triennio 2012-2014**

Obiettivo importante nel triennio 2012-2014 è quello della gestione dei parchi comunali.

Dopo una prima riqualificazione effettuata negli asili nidi comunali grazie anche al contributo della Provincia, è in atto uno studio per realizzare nel triennio di riferimento una serie di interventi per riqualificare i numerosi parchi comunali con l'obiettivo di diminuirne la quantità, ma di migliorarne la qualità sia in termini di manutenzione che di nuovi inserimenti, in modo che la cittadinanza abbia a disposizione dei parchi curati, sicuri e ben mantenuti.

Parallelamente si ritiene opportuno redigere un regolamento delle aree verdi comunali per preservare gli arredi ristrutturati e regolare i comportamenti all'interno dello stesso.

### **Obiettivi anno 2012**

- ✚ Censimento e mappatura completa aree verdi attrezzate e parchi (schedatura area, arredi e impianti arborei) per programmazione interventi di riqualificazione parchi comunali.
- ✚ Redazione regolamento per la gestione dei parchi pubblici e aree verdi.
- ✚ Censimento amianto strutture pubbliche e programmazione interventi di smaltimento.

### **Servizio 09.03-09.06: Urbanistica e gestione del territorio - Servizi di protezione civile**

In linea con il programma elettorale e le linee di mandato, obiettivo fondamentale dell'Amministrazione è quello di completare l'iter di approvazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali previsti dalla normativa urbanistica regionale L.R. 20/2000 e s.m.i., per poter governare il territorio in modo efficace e funzionale, e istituire quel processo di pianificazione che possa portare a obiettivi strategici come qualità del territorio e qualità urbana.

### **Finalità da conseguire:**

#### **Attività ordinaria**

L'obiettivo dell'ufficio è di migliorare il controllo e lo sviluppo del territorio tramite l'approvazione e la successiva gestione degli strumenti urbanistici. Il PSC (Piano Strutturale Comunale) è stato approvato il 21/07/2009 ed è quindi attualmente in vigore, così come il RUE (Regolamento Urbanistico Edilizio) approvato dal consiglio comunale in data 21/12/2011 e il 1° POC approvato nella stessa data

## RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1

L'ufficio sta lavorando, insieme al pianificatore per completare la redazione del POC n. 2, strumento urbanistico che l'Amministrazione Comunale vuole adottare nel corso del 2012. Una volta approvati tutti gli strumenti urbanistici, l'ufficio dovrà gestire nel migliore dei modi e nel rispetto delle normative nazionali e regionali lo sviluppo del territorio e l'attuazione dei piani stessi.

### INDICATORI PRINCIPALI

Nr.	Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	Piani attuativi gestiti	7	7	7	8	5	
2	Aggiornamento Piani di protezione civile					1	

### Obiettivi triennio 2012-2014

L'obiettivo principale è completare l'iter di approvazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali, in quanto l'integrazione di PSC, RUE E POC, può creare di fatto un "Piano Urbanistico Comunale" come unico insieme di regole e previsioni per pianificazione del territorio comunale.

In particolare sarà fondamentale per lo sviluppo del territorio che il POC n. 2 sia concreto e attuabile, in modo da avviare quello sviluppo del territorio "pensato" nel PSC.

Per raggiungere obiettivi strategici come qualità del territorio e qualità urbana l'ufficio dovrà attivare tutte quelle procedure mirate al monitoraggio della fase attuativa degli ambiti ad attuazione indiretta (PUA – Piani Urbanistici Attuativi), in particolare per quanto attiene alla qualità degli interventi stessi con particolare riferimento alle aree destinate all'uso pubblico.

### Obiettivi anno 2012

- ✚ Nel corso dell'anno 2012 si dovranno gettare le basi per predisporre la 1^ variante al PSC (Piano Strutturale Comunale) considerato che, a tre anni dall'approvazione, e dopo l'approvazione del RUE e del 1° POC, sono emerse necessità da affrontare e risolvere per adeguare lo strumento urbanistico alla situazione odierna e alle mutate esigenze del territorio.
- ✚ Nel corso dell'anno 2012 si dovranno gettare le basi per l'adozione, e successiva approvazione, del POC N. 2, che potrà interessare tutte le aree del territorio comunale individuate nel PSC come aree di espansione o di riqualificazione;
- ✚ Il piano di protezione civile, approvato nel 2006, è stato aggiornato nel 2011, mentre nel 2012 con la collaborazione attiva delle associazioni locali di protezione civile Antenna Amica e Paese Pronto, oltre che con il confronto con i comuni limitrofi, in particolare Guastalla e Suzzara, si dovrà arrivare alla personalizzazione e modifica del piano per l'approvazione in consiglio comunale.

### 3.4.4. Risorse umane da impiegare:

**Servizio: 09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente, servizio smaltimento rifiuti**

- 1 Istruttore Tecnico cat. C
- 2 Assistenti Tecnici cat. B

**Servizio 09.03-09.06: Urbanistica e gestione del territorio - Servizi di protezione civile**

- 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D
- 1 Istruttore Tecnico cat. C

# **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

## **PROGRAMMA N.10 – SETTORE SOCIALE**

### **3.4.2 – Motivazione delle scelte**

#### **Servizio: 10.01- Asilo nido**

- Nella loro struttura attuale, la maggior parte dei nuclei familiari risulta composta soltanto da genitori e figli, con tempi ed orari di lavoro, di studio, di vita non facilmente conciliabili, in contesti dove, sempre più spesso, è difficile trovare supporto continuativo nell'ambito, della rete familiare (i nonni sono troppo anziani, vivono lontano, oppure, ancora giovani, lavorano o sono a loro volta impegnati in compiti di cura degli anziani della famiglia) o delle risorse informali del territorio.
- L'incremento dei nati ha generato un incremento relativo della domanda di servizi; governo di un sistema di servizi complesso nell'ambito di norme di riferimento che consentano di garantire a tutti i bambini uguali diritti e servizi di qualità; sostegno a percorsi educativi in continuità centrati sulla persona che cresce ed apprende; supporto alla genitorialità nel compito complesso di crescere ed educare i figli; richiesta di servizi flessibili che vadano incontro alle esigenze di conciliare i tempi di lavoro e i tempi di cura.
- Supporto alla condivisione delle responsabilità familiari tra uomini e donne.

#### **Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area anziani**

- ❖ Mutamenti della struttura familiare (conseguenti alla forte industrializzazione del territorio) e dei bisogni della popolazione anziana conseguenti all'innalzamento dell'aspettativa di vita con patologie legate all'invecchiamento.
- ❖ Sempre più diventa necessario garantire a familiari e care-givers la continuità dell'esperienza dei gruppi di sostegno, e possibilità di accoglienza temporanea di sollievo dei propri parenti.
- ❖ Valorizzazione del lavoro di cura delle famiglie
- ❖ Promozione e rafforzamento del contributo del Volontariato con azioni aventi l'obiettivo di educare il territorio ad una partecipazione attiva del tessuto sociale. -
- ❖ Vigilanza sulla salute psico – fisica della popolazione anziana e tutela di eventuali abusi.

#### **Servizio: 10.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area adulti ed inclusione sociale**

- Favorire e rafforzare la politica comunale di lotta alla povertà e all'esclusione sociale attraverso la progettualità territoriale (distretto) degli interventi e l'attività di rete;
- Applicazione di criteri di equità tramite la determinazione dell'ISEE per l'erogazione dei contributi economici
  - ❖  approfondire la conoscenza della dimensione territoriale della **povertà** e della vulnerabilità e le sue caratteristiche, in quanto fenomeno dai confini sempre più mobili e flessibili;
  - ❖  realizzare un raccordo stretto fra programmazione regionale e programmazione locale, centrata sui Piani di zona, anche individuando la dimensione territoriale più adeguata e pertinente rispetto alle azioni da intraprendere;
  - ❖ riconoscere il diritto delle persone in condizioni di **povertà** e di esclusione sociale a una piena cittadinanza garantendo loro adeguate opportunità per la costruzione di una esistenza equa e dignitosa agendo sulle principali aree del disagio sociale: reddito, lavoro, casa ed integrazione;
  - ❖  promuovere il coordinamento e l'integrazione fra i diversi soggetti istituzionali;

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

- ❖  promuovere interventi di politica integrata rivolti al contrasto alla **povertà** e alla vulnerabilità sociale, anche attraverso una forte collaborazione pubblico, privato ed associazioni di volontariato, sul livello territoriale locale, privilegiando l'erogazione di servizi anziché i trasferimenti monetari;
- ❖  prevenire le situazioni di **povertà** attraverso aiuti concreti alle famiglie e rafforzando i legami di solidarietà familiare, sociale e intergenerazionale, come strumento di integrazione;
- ❖ promuovere politiche di sostegno al reddito;

Giova richiamare inoltre, per la necessità di coerenza cui deve attenersi il presente atto programmatico, i seguenti obiettivi generali che il Piano Sociale regionale si propone di declinare nell'arco triennale di programmazione e che si ritengono attinenti anche al target "Adulti in difficoltà ed inclusione sociale":

- *Rispetto ed attenzione della unicità della persona e/o della sua famiglia.*
- *Attenzione alla qualità della vita delle persone anche in presenza di pesanti gravità sanitarie e cognitivo comportamentali.*
- *Sostenibilità, innovazione e valutazione degli interventi/azioni dei servizi dell'area dell'integrazione sociale, socio-sanitaria e sanitaria.*
- *Promozione di un welfare riflessivo, relazionale capace di modificare la rete di relazioni attivando responsabilità, reciprocità, sussidiarietà e solidarietà per poi realizzare il bene comune in quanto bene relazionale (Associazionismo, volontariato ecc...)*

### **Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE gestito dall'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana"**

#### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Dal 2009 con la Convenzione e il nuovo accordo di programma, è stato modificato l'assetto organizzativo dei servizi Sociali area Minori e disabili e da Gennaio 2010 sono stati aperti gli Sportelli Sociali in ogni comune.

Tutto ciò ha comportato cambiamenti enormi di rapporti e relazioni all'interno dei servizi anche comunali. In questo processo di riorganizzazione è stato modificato l'assetto organizzativo dei servizi Sociali area Minori e disabili e da Gennaio 2010 sono stati aperti gli Sportelli Sociali in ogni comune. Dall'anno 2011 si sono modificati le relazioni tra i servizi, determinati dalle responsabilità in capo ai Comuni, che, tramite accordo di programma sono direttamente coinvolti in tutti i progetti di aiuto e sono Enti programmatori di servizi.

### **Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area politiche giovanili**

- Promozione della partecipazione attiva dei giovani alla politica di governo del territorio.
- Tutela della fascia giovanile più a rischio.
- Prevenzione del disagio giovanile, prevenzione delle dipendenze.
- Attenzione sulle politiche legate alle seconde generazioni;

### **Servizio: 10.05: servizio necroscopico e cimiteriale**

La scelta da cui si muove nella gestione del servizio è data dalla necessità di offrire ai cittadini un servizio efficiente ed efficace.

#### **3.4.3. Finalità da conseguire:**

##### **Servizio: 10.01 - Asilo nido**

- Il programma ha la finalità di mantenimento dei servizi per la prima infanzia (0-3 anni)

## **RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**

- Il Coordinamento pedagogico ha la funzione di far conciliare l'alta qualità educativa con interventi ed azioni mirate al sostegno della genitorialità con particolare attenzione al periodo da 0 a 3 anni di vita del bambino, alle sue relazioni affettive con la progettazione di spazi, e la compartecipazione agli incontri con le famiglie utenti.
- L'anno 2011 ha visto un cambiamento sostanziale a seguito delle scelte politiche di creare l'Azienda Speciale ed affidare tutte le attività educative alla nuova Azienda.

### **Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area anziani** **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Favorire la permanenza nel proprio contesto di vita di soggetti **anziani**:
  - facilitando l'accesso delle persone non autosufficienti ai percorsi di cura ed agli interventi di assistenza (consolidamento del Punto di Accoglienza Socio-Sanitario) quali l'assistenza domiciliare,
  - i contributi economici (a sostegno di spese per la remunerazione di assistenti familiari o quale riconoscimento ai familiari o ad altri soggetti che si prendono cura dell'anziano non autosufficienti),
  - gli affidamenti diurni e/o di supporto o buon vicinato,
  - il telesoccorso,
  - la consegna pasti a domicilio, sia fornendo ulteriore sostegno ai familiari che incontrano difficoltà nel conciliare tempi di lavoro e tempi di cura del congiunto parzialmente o totalmente non autosufficiente attraverso lo sviluppo progetti di accoglienza diurna (**Domiciliarità anziani**)
- Trasferimento all'ASP dei Servizi di Assistenza Domiciliare
- Definizione del ruolo del Comune in rapporto all'ASP, con l'esercizio di funzioni strategiche in ordine alla programmazione e realizzazione del sistema locale dei servizi.
- Riconoscimento del ruolo attivo della popolazione anziana e promozione di politiche attive per la terza età e promozione di un atteggiamento positivo verso l'invecchiamento
- Consolidare, qualificare e sviluppare la misura dell'assegno di cura attraverso l'ampliamento del numero dei beneficiari, una maggiore garanzia di continuità d'intervento e una più elevata integrazione con gli altri servizi della rete;
- vigilanza al processo di accreditamento istituzionale delle strutture socio sanitarie per non autosufficienti presenti sul territorio, che rappresenta una misura ulteriore per il miglioramento della qualità dell'assistenza erogata agli ospiti, sia promuovendo iniziative atte a migliorare la qualità di vita, soprattutto quella relazionale, delle persone ricoverate in modo definitivo nelle strutture residenziali (**Residenzialità anziani**)
- Favorire il superamento di difficoltà economiche che possono influire sulla qualità di vita di soggetti **anziani** (**Sostegno economico anziani**)

### **Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area adulti ed inclusione sociale**

E' consolidato nel corso degli anni, l'accesso e la presa in carico di persone italiane e di immigrati che si trovano in situazioni di grave disagio sociale , psicologico, con patologie psichiatriche e/o soggette ad abuso di sostanze.

### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Promuovere la coesione sociale, le azioni inclusive e la tutela dei **diritti di cittadinanza** degli adulti deboli;
- evitare condizioni di emarginazione sociale, fonte di precarietà, insicurezza e disagio, ed assicurare un'accettabile qualità di vita a soggetti adulti in difficoltà

## RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1

- Favorire il contrasto della **povertà** e il superamento delle carenze di reddito e delle difficoltà che possono influire sulla qualità di vita di soggetti adulti, anche attraverso adeguati criteri di erogazione delle prestazioni economiche
- Favorire percorsi di integrazione sociale dei cittadini stranieri (**sostegno dell'integrazione degli stranieri**) promuovendone la partecipazione sociale e la cittadinanza attiva;
- Verificare la sostenibilità di **interventi di soccorso e misure di pronto intervento sociale** a favore di specifiche tipologie di adulti che si trovino a vivere condizioni di grave emergenza (senza fissa dimora, popolazione nomade, persone in esecuzione penale ed ex detenuti, adulti in stato di abbandono, di deprivazione, o sottoposti a violenza psico/fisica).

### INDICATORI DI ATTIVITA' E RISULTATI ATTESI

Nr.	Descrizione	2010	2011	2012
1	Gestione Appartamenti ERP con ACER	58	58	
2	Gestione Richieste contributi economici straordinari	60	64	
3	Attivazione ed erogazione fondo sociale affitto (contr. Regionale)	118	76	
4	Gestione ISEE	Convenzione Caf	Convenzione Caf	
5	Gestione Bonus ENEL	Convenzione CAF	Convenzione CAF	
6	Gestione Bonus GAS	Convenzione Caf	Convenzione Caf	
7	Gestione richieste maternità e nucleo	37	29	
8	SPORTELLO SOCIALE ( n° Accessi)	385	392	
9	Segretariato sociale uffici (telefonico)	n.q.	n.q.	

**Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE gestito dall'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana"**

### FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Nuova configurazione del Servizio Sociale Integrato con il passaggio ad un forma Associata dipendente dall'Unione dei Comuni, per la gestione socio-sanitaria dei seguenti servizi:

- SERVIZIO SOCIALE A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ, FAMIGLIE, INFANZIA, ETÀ EVOLUTIVA E GIOVANI MAGGIORENNI:
- SERVIZIO SOCIALE PERSONE DISABILI
- COORDINAMENTO AREA ADULTI ED INCLUSIONE SOCIALE
- CENTRO PER LE FAMIGLIE
- COORDINAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI ZONALE
- SERVIZIO SOCIALE OSPEDALIERO
- COORDINAMENTO SPORTELLO SOCIALE ZONALE

### INDICATORI DI ATTIVITA' E RISULTATI ATTESI

Nr.	Descrizione	2010	2011	2012
1	Gestione SSIZ (incontri di coord.e formaz)	50	50	
2	Incontri SSIZ – co-progettazione interventi (minori)	20	22	
3	Progettazione e programmazione Handicap	26	25	
4	Famiglie in difficoltà (minori)	34	53	
5	Adulti	29	30	

## RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1

6	Incontri U.V.H. (Unità di valutazione handicap)	24	26	
7	Attività Ass. Sociale Disabili in carico	21	30	

### Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area politiche giovanili

Le politiche giovanili rappresenteranno per l'anno 2012 un'area di particolare significato per l'agire dell'Amministrazione Comunale.

- Si esprime, infatti, la volontà di affermare il principio del **protagonismo** dei giovani, inteso come ruolo attivo che essi possono esercitare nella quotidianità della comunità locale, contribuendone alla crescita e all'arricchimento.
- In quest'ottica con il coordinamento di Pro.Di.Gio, l'associazione di natura privatistica composta da Enti Locali, di cui il Comune di Luzzara è socio, si agirà per diffondere e promuovere le progettualità di **CARTA GIOVANI**, considerate significative opportunità funzionali a stimolare esperienze di leva giovanile, importanti per la crescita della comunità e dei giovani stessi. Si darà poi attenzione ai tempi dell'identità e della crescita dei giovani attraverso l'ascolto e il coinvolgimento di loro stessi e il confronto con le famiglie sui temi della crescita e del disagio giovanile.
- costruire percorsi per l'individuazione precoce di soggetti a rischio di dipendenza e di problemi correlati all'uso di sostanze legali ed illegali;
- Sostenere l'avvio ed il consolidamento di interventi e servizi rivolti agli adolescenti, aventi come obiettivo la promozione del benessere giovanile e la costruzione di rapporti significativi nell'ambito della comunità
- La promozione di opportunità per adolescenti e giovani nei loro ambienti di vita.
- La promozione delle competenze di autonomia;
- Promuovere la partecipazione dei giovani anche attraverso contributi ed espressioni personali mediate da apparati tecnologici e digitali (computer, macchina fotografica digitale, cinepresa digitale, telefono cellulare, etc...), utilizzando a tal fine gli spazi e le proposte dei sottositi del PORTALE GIOVANI creati per i comuni aderenti al protocollo.

### INDICATORI DI ATTIVITA' E RISULTATI ATTESI

Nr.	Descrizione	2010	2011	2012
1	Numero carte Giovani distribuite da Prodigio	1	11	
2	Laboratori per bambini dai 6 ai 11 anni			

### Servizio: 10.05 – servizio necroscopico e cimiteriale

L'obiettivo che ci si propone è quello di mantenere e implementare la collaborazione tra Comune e Sabar al fine di erogare un servizio di qualità ai cittadini.

#### 3.4.4. Risorse umane da impiegare:

##### Servizio: 10.01 - Asilo nido

Dipendente	Profilo
Azienda	Istrutt. Educativo
Azienda	Coord. Pedagogico
Azienda	Punto d'ascolto

## RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 -14 ALLEGATO 1

Azienda	Insegnanti
---------	------------

### Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area anziani

Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno	Rapporto
Artoni Fioretta	C3 D1	Istrutt. Amm.vo	100%	Tempo Pieno
<b>Truzzi Laura</b> Operatore di sportello		<b>Assistente Sociale</b> Sportello Sociale	100%	Tempo Pieno Incarico da Azienda Bassa Reggiana

### Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area adulti ed inclusione sociale

Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno	Rapporto
Artoni Fioretta	C3 D1	Istrutt. Amm.vo	100%	Tempo Pieno
<b>Truzzi Laura</b> Minnucci Chiara		<b>Assistente Sociale</b> Sportello Sociale	100%	Tempo Pieno Incarico da Azienda Bassa Reggiana

### Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE gestito dall'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana"

Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno	Rapporto
Artoni Fioretta	C3 D1	Istrutt. Amm.vo	100%	Tempo Pieno
<b>Truzzi Laura</b> Minnucci Chiara		<b>Assistente Sociale</b> Sportello Sociale	100%	Tempo Pieno Incarico da Azienda Bassa Reggiana

### Servizio: 10.04 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona – Area politiche giovanili

Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno
<b>Laura Bringhenti</b>	C.3	Istrutt.Amm.vo	100%

### Servizio: 10.05 – servizio necroscopico e cimiteriale

- N. 1 istruttore dir.vo (Lia Losi, a supporto anche del programma 01 servizio 7)

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1**  
**PROGRAMMA N.11 – SVILUPPO ECONOMICO**

**3.4.2 – Motivazione delle scelte**

**Servizio: 02 e 05 – fiere, mercati e servizi connessi – servizi relativi al commercio**

Le scelte programmatiche muovono dalla necessità di potenziare il settore produttivo del commercio, mediante iniziative che coinvolgano direttamente gli operatori e che permettano una crescita dell'offerta in termini qualitativi e quantitativi.

**Servizio 04-06-07: servizi relativi all'industria – servizi relativi all'artigianato – servizi relativi all'agricoltura**

Le scelte programmatiche muovono dalla necessità di favorire i vari settori produttivi aiutandoli a cercare finanziamenti regionali, statali o europei e dando loro visibilità attraverso attività di sponsorizzazione e attraverso i principali eventi organizzati dal Comune..

**3.4.3. Finalità da conseguire:**

**Servizio: 02 e 05 – fiere, mercati e servizi connessi – servizi relativi al commercio**

Attività ordinaria:

Il programma è indirizzato a sostenere e promuovere lo sviluppo del settore produttivo del commercio e dei pubblici esercizi, anche attraverso le iniziative a carattere ricreativo, culturale ed enogastronomico promosse e/o sostenute direttamente dal Comune. In particolare le azioni programmate intendono assicurare il funzionamento dell'ufficio attività produttive e la realizzazione delle principali manifestazioni organizzate dal Comune.

Di seguito le principali attività di tale programma:

- pratiche per l'apertura, chiusura, variazioni societarie dei vari esercenti il commercio in sede fissa e dei pubblici esercizi.
- commercio ambulante: redazione e rilascio di autorizzazioni amministrative e sanitarie ecc.
- autorizzazioni in materia di pubblica sicurezza
- licenze e autorizzazioni temporanee di suolo pubblico per tutte le manifestazioni locali, le fiere e in generale per tutti gli eventi promossi sul territorio comunale

Principali indicatori

Nr	Descrizione	2009	2010	2011	2012
1	n. autorizzazioni di P.S. rilasciate	66	53	58	
2	n. pratiche istruite relative a esercizi di vicinato		7	15	
3	n. pratiche istruite relative ai pubblici esercizi		4	7	
4	n. pratiche istruite relative al commercio ambulante		13	9	
5	n. pratiche istruite relative alle occupazioni temporanee di suolo pubblico		40	15	

Obiettivi del triennio:

## ***RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 –14 ALLEGATO 1***

Per il prossimo triennio l'amministrazione comunale ha espresso la volontà di valorizzare la più antica delle nostre feste: la Fiera di Luglio, in collaborazione con La Fondazione Un Paese e le associazioni locali.

Bisognerà potenziare la Consulta del commercio tramite costanti momenti di confronto. Tale organismo dovrà rappresentare il luogo di concepimento di progetti concreti. Dopo i lavori di riqualificazione del centro storico infatti diventa di cruciale importanza per gli anni futuri pensare a progetti di rivalutazione del nostro centro storico, soprattutto in termini di attività economiche e servizi da offrire al cittadino.

Nel 2012 dovrà inoltre essere implementato lo Sportello Unico delle Attività Produttive Bassa Reggiana con la gestione delle pratiche commerciali.

### Obiettivi del 2012

- Elaborazione di un progetto di riqualificazione di uno spazio del centro storico in precedenza occupato da Conad per la realizzazione di un mercato a km. 0.
- Riqualificazione Fiera di Luglio
- Attivazione gestione parte commerciale Sportello Unico delle Attività Produttive Bassa Reggiana
- costituzione di un gruppo di rappresentanti ambulanti dei mercati.

### **Servizio 04-06-07: servizi relativi all'industria – servizi relativi all'artigianato – servizi relativi all'agricoltura**

#### Attività ordinaria:

Vengono seguite e gestite annualmente le convenzioni con le associazioni di categoria per l'accesso al credito delle aziende commerciali e artigianali locali.

#### Obiettivi del triennio:

Per il prossimo triennio l'amministrazione intende perseguire, collaborando con il privato, nuove importanti opportunità di sviluppo per la comunità. Il comune dovrà essere catalizzatore di progetti e curatore di domande di accesso a bandi regionali, ministeriali ed europei. Dovrà inoltre coinvolgere le attività produttive attraverso la promozione di eventi in grado di richiamare pubblico dall'esterno. Sarà altresì importante creare un Osservatorio sulle attività produttive del nostro territorio attraverso il quale far partecipare le associazioni di categorie alla formazione delle politiche pubbliche.

### Obiettivi del 2011

Riqualificazione delle manifestazioni organizzate dal Comune.

#### **3.4.4. Risorse umane da impiegare:**

- n. 1 istruttore amm.vo cat. C (Bertolini Monica, a supporto anche programma 01 serv. 8 e programma 06 serv. 2-3 )
- n. 1 istruttore amm.vo (Mora Tania – a supporto anche del servizio 05).