

Comune di

# Unione Bassa Reggiana

Provincia di Reggio Nell'emilia

Documento Unico  
di  
Programmazione

**2016/2018**

# INDICE GENERALE

GUIDA ALLA LETTURA.....	4
<b>SEZIONE STRATEGICA.....</b>	<b>7</b>
Quadro delle condizioni esterne all'ente.....	8
Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.....	8
La popolazione.....	12
Situazione socio-economica.....	14
Quadro delle condizioni interne all'ente.....	15
Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente.....	15
Analisi finanziaria generale.....	16
Evoluzione delle entrate (accertato).....	16
Evoluzione delle spese (impegnato).....	17
Partite di giro (accertato/impegnato).....	17
Analisi delle entrate.....	18
Entrate correnti (anno 2015).....	18
Andamento entrate da trasferimenti Regionali per gestioni associate:.....	20
Andamento entrate da trasferimenti Comunali per gestioni associate:.....	21
Analisi della spesa - parte investimenti .....	22
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti.....	22
Analisi della spesa - parte corrente.....	27
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti.....	27
Indebitamento.....	30
Risorse umane.....	31
Coerenza e compatibilità con il Patto di stabilità interno.....	32
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	33
<b>SEZIONE OPERATIVA.....</b>	<b>48</b>
Parte prima.....	49
Elenco dei programmi per missione.....	49
Descrizione delle missioni e dei programmi.....	49
Obiettivi finanziari per missione e programma.....	147
Parte corrente per missione e programma.....	147
Parte corrente per missione.....	149
Parte capitale per missione e programma.....	151
Parte capitale per missione.....	153
Parte seconda.....	155
Programmazione dei lavori pubblici e piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliare .....	155
Programmazione del fabbisogno di personale.....	156

# INDICE DELLE TABELLE

---

Tabella 1: Prodotto Interno Lordo regionale e nazionale (fonte: Istat) - milioni di euro.....	10
Tabella 2: Quadro generale della popolazione.....	13
Tabella 3: Evoluzione delle entrate.....	16
Tabella 4: Evoluzione delle spese.....	17
Tabella 5: Partite di giro.....	17
Tabella 6: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3.....	18
Tabella 7: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti.....	24
Tabella 8: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione.....	25
Tabella 9: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti.....	28
Tabella 10: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione.....	28
Tabella 11: Indebitamento.....	30
Tabella 12: Dipendenti in servizio.....	31
Tabella 13: Parte corrente per missione e programma.....	148
Tabella 14: Parte corrente per missione.....	149
Tabella 15: Parte capitale per missione e programma.....	152
Tabella 16: Parte capitale per missione.....	153
Tabella 17: Programmazione del fabbisogno di personale.....	165

# GUIDA ALLA LETTURA

---

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*” ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall’art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione “*strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative*”.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

- **La sezione strategica (SeS)**

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio dell’Ente, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell’Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell’Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell’ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza

4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

● **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

il programma delle opere pubbliche (per le annualità 2016/2018 l'Unione Bassa Reggiana non ha in previsione opere pubbliche);

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (per le annualità 2016/2018 l'Unione Bassa Reggiana non ha immobili da alienare o valorizzare).

# SEZIONE STRATEGICA

---

# Quadro delle condizioni esterne all'ente

---

## Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

---

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione dell'Ente, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei “paesi avanzati” mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto

dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimi futuri rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

La tabella seguente riporta, in forma numerica, lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca evidenziando la distribuzione del PIL.

L'attività dell'Unione Bassa Reggiana, in quanto ente locale disciplinato dall'art 32, rivisto, del TUEL deve necessariamente essere integrata con il tema del cd Riordino Territoriale a livello nazionale. Il quadro giuridico di riferimento può essere distinto sul piano nazionale e regionale, come segue:

#### Cornice nazionale:

- Legge 56/2014 - *cd legge Del Rio - Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*
- Legge 135/2012 - *cd Spending Review ed obbligo gestione associata funzioni fondamentali*

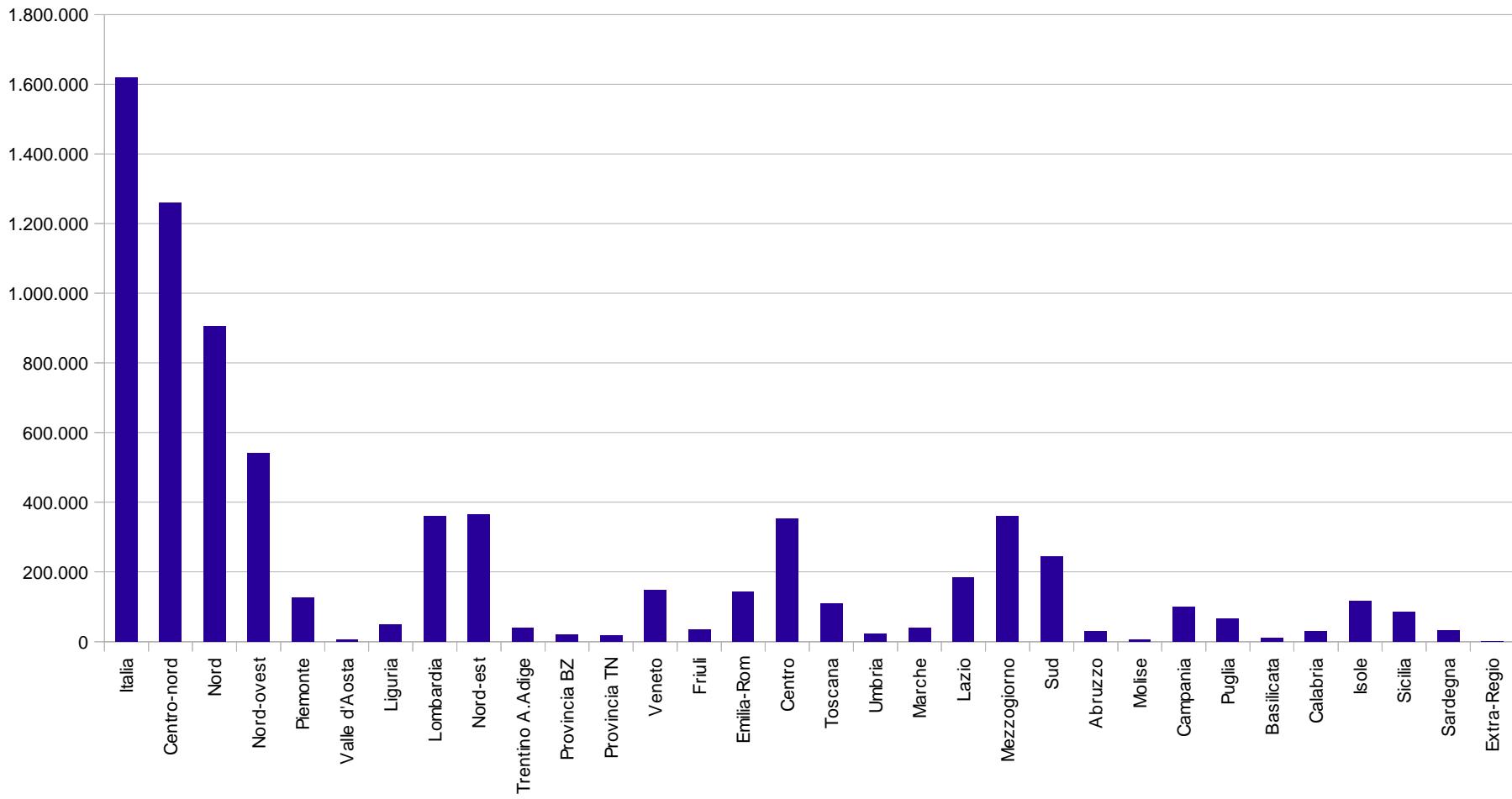
#### Cornice regionale:

- Legge regionale 13/2015 - *Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*
- Legge regionale 12/2013 - *«Riordino delle forme di gestione delle funzioni socio-sanitarie e riordino delle Aziende di Servizi alla Persona»*
- Legge regionale 21/2012 - *Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza*
- Legge regionale 18/2011 - *Misure per l'attuazione degli obiettivi di semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale*

Il lavoro di programmazione pertanto che l'Unione Bassa Reggiana si appresta a svolgere, cogliendo l'occasione del nuovo modello di DUP Documento Unico di Programmazione, è inserito in tavoli di lavoro regionali e nazionali che rivedono il ruolo degli enti-Unione come interlocutori per le future aree vaste e per eventuali funzioni di carattere sovra-unionali.

	2011		2012		2013	
	PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti	PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti	PIL ai prezzi di mercato	Imposte al netto dei contributi ai prodotti
<b>Italia</b>	1.638.857	167.129	1.628.004	165.217	1.618.904	162.101
<b>Centro-nord</b>	1.267.445	128.311	1.259.748	127.457	1.258.404	125.488
<b>Nord</b>	908.964	92.139	903.939	91.747	905.080	90.464
<b>Nord-ovest</b>	539.810	55.187	536.747	54.766	539.497	54.132
Piemonte	129.160	13.273	127.573	12.755	126.335	12.526
Valle d'Aosta	4.719	581	4.708	624	4.722	618
Liguria	48.350	5.047	48.029	4.928	48.081	4.843
Lombardia	357.581	36.286	356.437	36.458	360.358	36.146
<b>Nord-est</b>	369.154	36.952	367.192	36.981	365.583	36.332
Trentino A.Adige	37.469	3.280	37.784	3.363	38.387	3.347
Provincia BZ	19.633	1.804	20.152	1.879	20.439	1.842
Provincia TN	17.836	1.476	17.632	1.484	17.948	1.506
Veneto	150.707	15.244	149.418	15.391	147.777	15.098
Friuli	35.892	3.600	35.522	3.332	35.162	3.263
Emilia-Rom	145.085	14.828	144.468	14.896	144.257	14.623
<b>Centro</b>	358.481	36.172	355.809	35.710	353.324	35.024
Toscana	108.201	11.128	108.126	11.108	108.609	10.945
Umbria	21.845	2.103	21.695	2.170	21.868	2.097
Marche	40.306	3.943	39.576	3.812	38.642	3.670
Lazio	188.129	18.998	186.412	18.620	184.206	18.311
<b>Mezzogiorno</b>	369.915	38.817	366.789	37.760	359.072	36.613
<b>Sud</b>	249.899	26.188	248.533	25.199	243.824	24.308
Abruzzo	31.656	3.325	31.771	3.264	30.662	3.161
Molise	6.356	609	6.221	583	5.916	554
Campania	98.972	11.166	99.194	10.843	99.723	10.637
Puglia	69.645	6.562	68.887	6.151	66.356	5.749
Basilicata	10.956	1.043	10.595	940	10.598	884
Calabria	32.313	3.484	31.866	3.418	30.569	3.325
<b>Isole</b>	120.016	12.629	118.256	12.561	115.247	12.305
Sicilia	87.330	9.389	85.935	9.289	84.035	9.115
Sardegna	32.686	3.240	32.321	3.272	31.212	3.190
<b>Extra-Regio</b>	1.498	0	1.467	0	1.428	0

Tabella 1: Prodotto Interno Lordo regionale e nazionale (fonte: Istat) - milioni di euro



## La popolazione

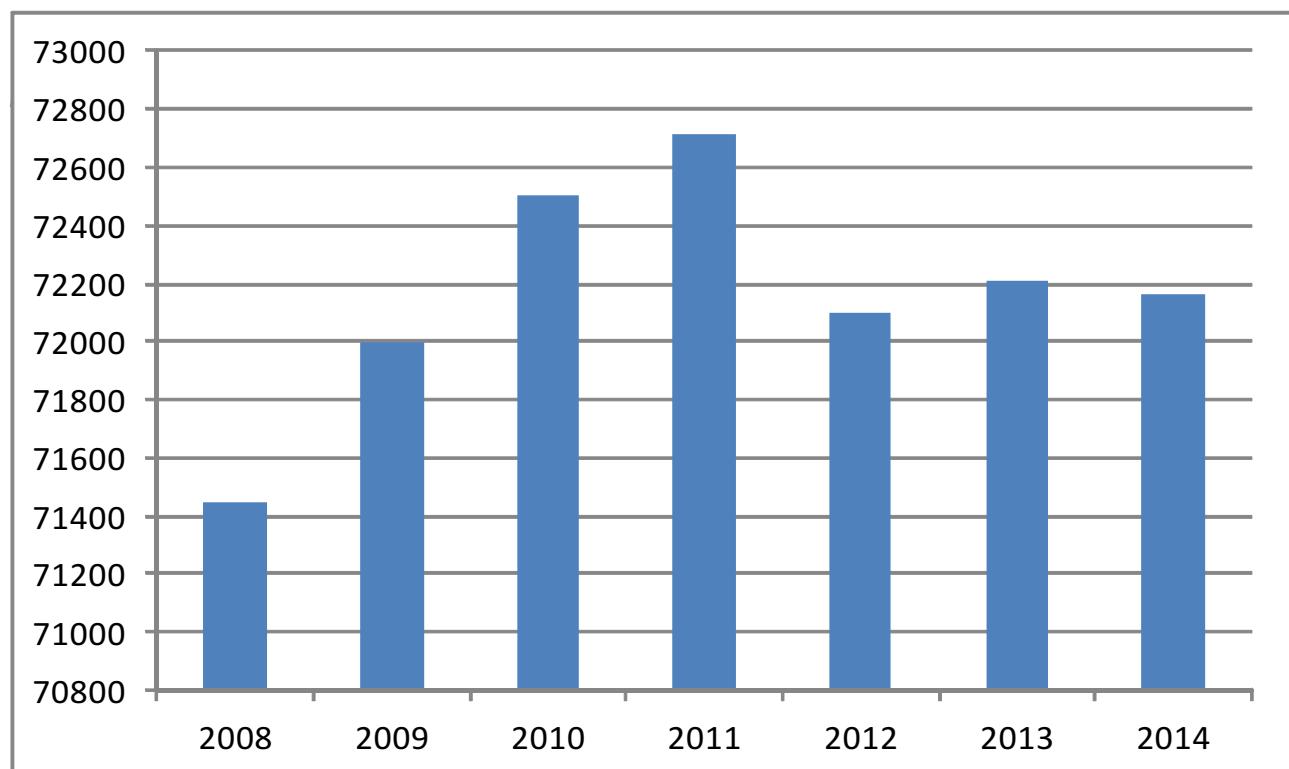
---

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 71215 ed alla data del 31/12/2014, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 72162.

L'andamento della popolazione residente nel territorio dell'Unione dall'anno di costituzione dell'Ente è il seguente:

Anni	Numero residenti
2008	71450
2009	71999
2010	72500
2011	72712
2012 *	72099
2013	72252
2014	72162

\* nel 2012 i servizi anagrafe di alcuni Comuni hanno rettificato i dati a seguito delle verifiche eseguite durante il censimento 2011.



Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	71215
Popolazione al 01/01/2014	72252
Di cui:	
Maschi	35755
Femmine	36497
Nati nell'anno	643
Deceduti nell'anno	711
Saldo naturale	-68
Immigrati nell'anno	2371
Emigrati nell'anno	2393
Saldo migratorio	-22
Popolazione residente al 31/12/2014	72162
Di cui:	
Maschi	35683
Femmine	36479
Nuclei familiari	28510
Comunità/Convivenze	25
In età prescolare ( 0 / 5 anni )	4990
In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	5773
In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	10470
In età adulta ( 30 / 64 anni )	36355
In età senile ( oltre 65 anni )	14574

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

## Situazione socio-economica

---

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredata da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

# Quadro delle condizioni interne all'ente

---

## Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

---

Al fine di trarre le conclusioni sull'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2015 è stata introdotta la nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, prevista dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

## Analisi finanziaria generale

---

### Evoluzione delle entrate (accertato)

---

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2010	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato	65.500,00	0,00	488.412,19	362.858,83	111.806,74
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.431.502,00	6.170.499,06	9.628.859,53	10.772.729,53	11.416.514,18
Titolo 3 - Entrate extratributarie	24.662,16	956.641,55	2.203.818,94	2.317.270,78	2.200.298,92
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	0,00	40.986,03	1.258,40	7.583,20	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	998.607,06	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.520.271,22</b>	<b>7.168.126,64</b>	<b>12.322.349,06</b>	<b>13.460.442,34</b>	<b>13.728.619,84</b>

Tabella 3: Evoluzione delle entrate

## Evoluzione delle spese (impegnato)

---

Spese (in euro)	RENDICONTO 2010	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014
Titolo 1 - Spese correnti	3.476.809,27	6.755.570,78	11.899.809,82	13.303.446,84	13.713.124,18
Titolo 2 - Spese in conto capitale	43.534,31	55.658,73	97.338,56	85.239,98	14.120,13
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	999.607,06	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.519.950,64</b>	<b>6.811.229,51</b>	<b>11.997.148,38</b>	<b>13.388.686,82</b>	<b>13.727.244,31</b>

Tabella 4: Evoluzione delle spese

## Partite di giro (accertato/impegnato)

---

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2010	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	133.076,90	454.848,78	958.532,82	1.119.517,17	967.396,28
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	133.076,90	454.848,78	958.532,82	1.119.517,17	967.396,28

Tabella 5: Partite di giro

## Analisi delle entrate

---

### Entrate correnti (anno 2015)

---

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00
Entrate da trasferimenti	14.764.149,20	14.833.156,94	10.180.425,14	68,63	6.520.860,29	43,96	3.659.564,85
Entrate extratributarie	2.781.232,31	3.028.992,15	2.284.031,88	75,41	1.611.786,91	53,21	672.244,97
<b>TOTALE</b>	<b>17.545.381,51</b>	<b>17.862.149,09</b>	<b>12.464.457,02</b>	<b>69,78</b>	<b>8.132.647,20</b>	<b>45,53</b>	<b>4.331.809,82</b>

Tabella 6: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte, dalle tasse e dai tributi speciali, tale tipologia di entrata è rimasta in capo ai Comuni.

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti da parte dei Comuni aderenti all'Unione diretti a finanziare i servizi gestiti in forma associata ed i contributi regionali e contributi statali regionalizzati destinati alle gestioni associate.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate da entrate relative ai servizi svolti dall'Ente e da rimborsi ricevuti per spese di personale comandato ad altri enti in particolare all'Azienda speciale servizi Bassa Reggiana.

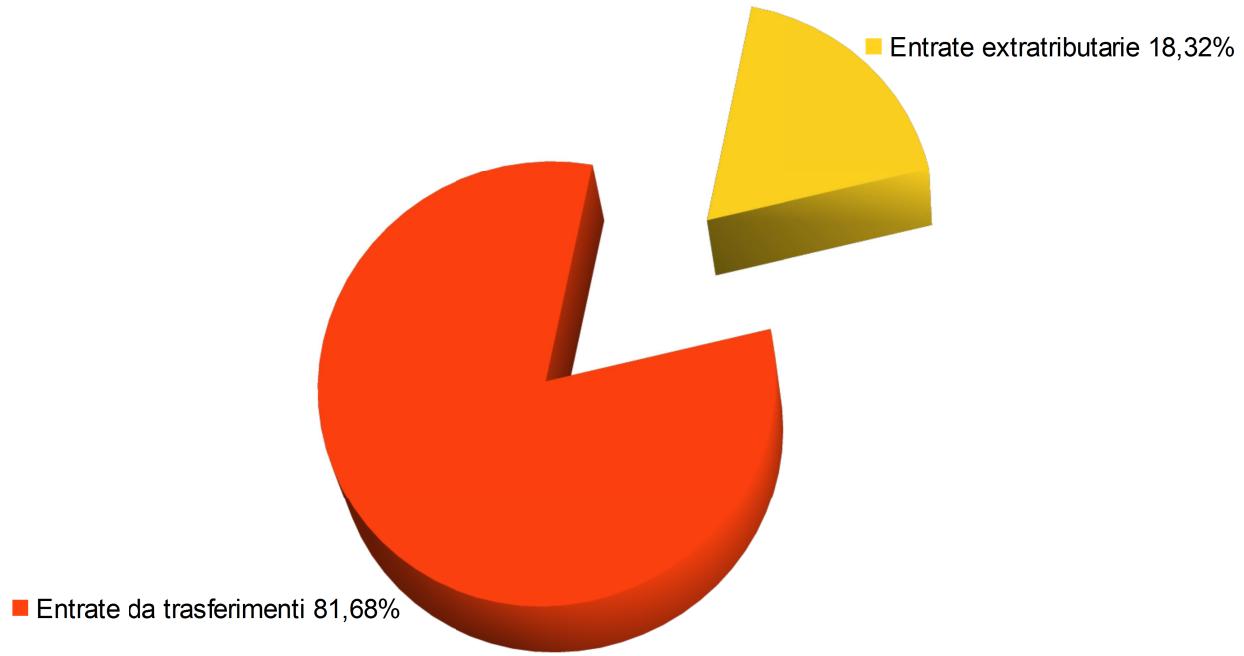
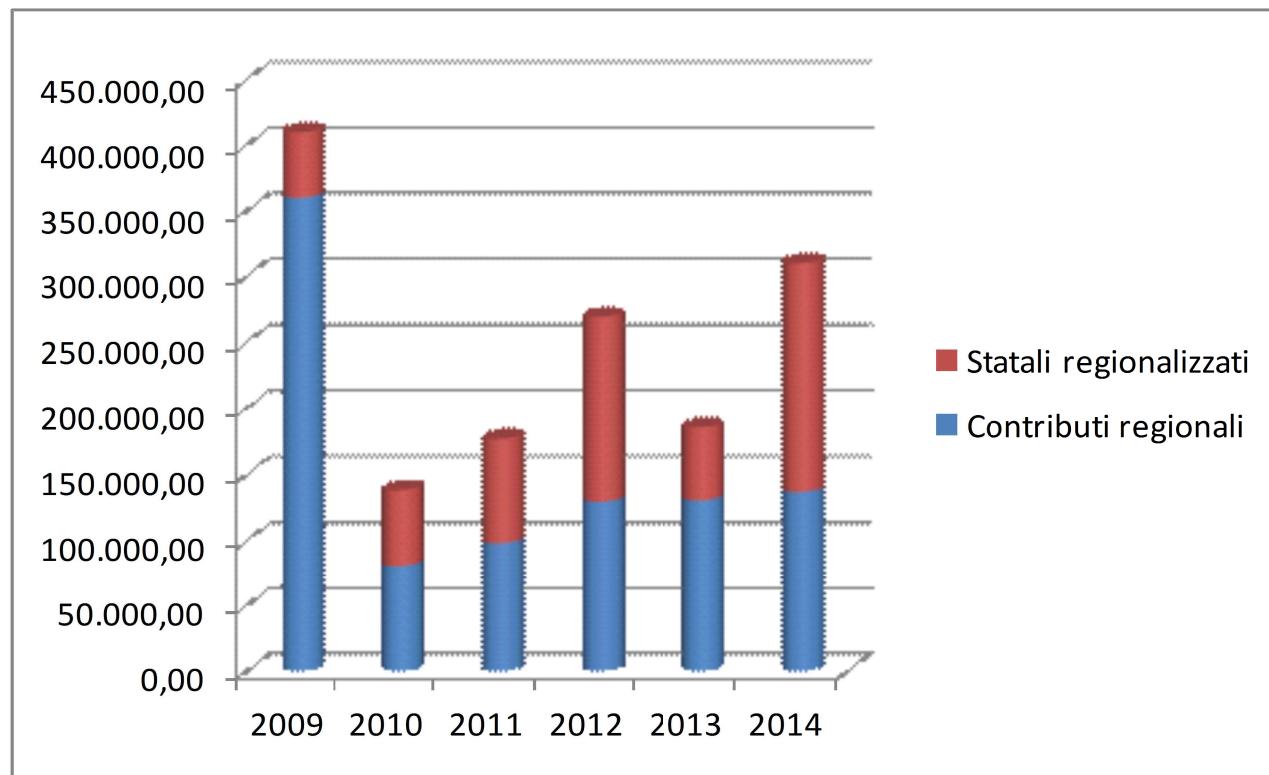


Diagramma 2: Composizione delle entrate correnti

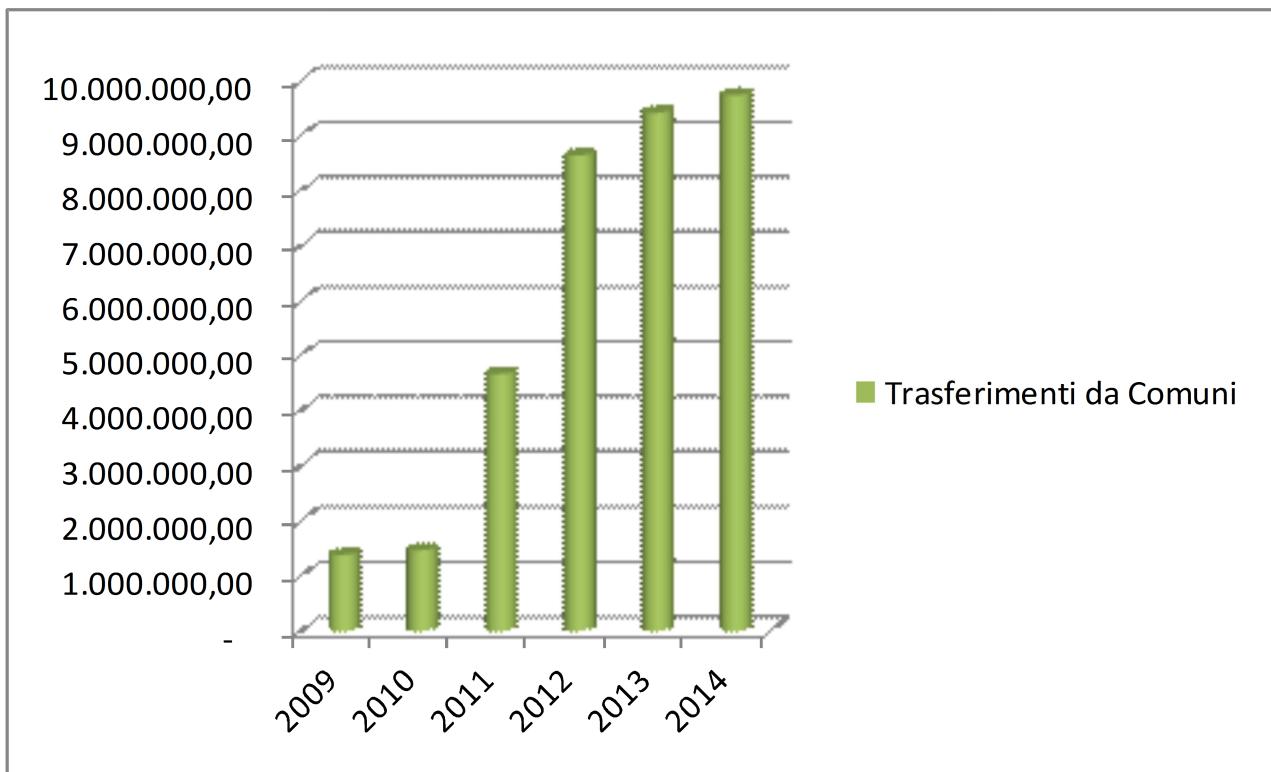
## Andamento entrate da trasferimenti Regionali per gestioni associate:

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Contributi regionali	360.256,56	80.705,18	97.904,49	129.415,67	130.387,83	136.772,23
Statali regionalizzati	49.719,70	57.569,35	79.208,95	140.197,36	55.605,78	173.422,25



## Andamento entrate da trasferimenti Comunali per gestioni associate:

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Trasferimenti da Comuni	1.380.826,93	1.464.804,70	4.656.269,43	8.636.690,93	9.408.980,18	9.729.849,19



## Analisi della spesa - parte investimenti

---

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

### Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti

---

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	4.587,20	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	21.672,09	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	10.315,10	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	233.800,20	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00

60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>270.374,59</b>	<b>0,00</b>

*Tabella 7: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti*

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	36.574,39	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	233.800,20	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>270.374,59</b>	<b>0,00</b>

Tabella 8: *Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione*

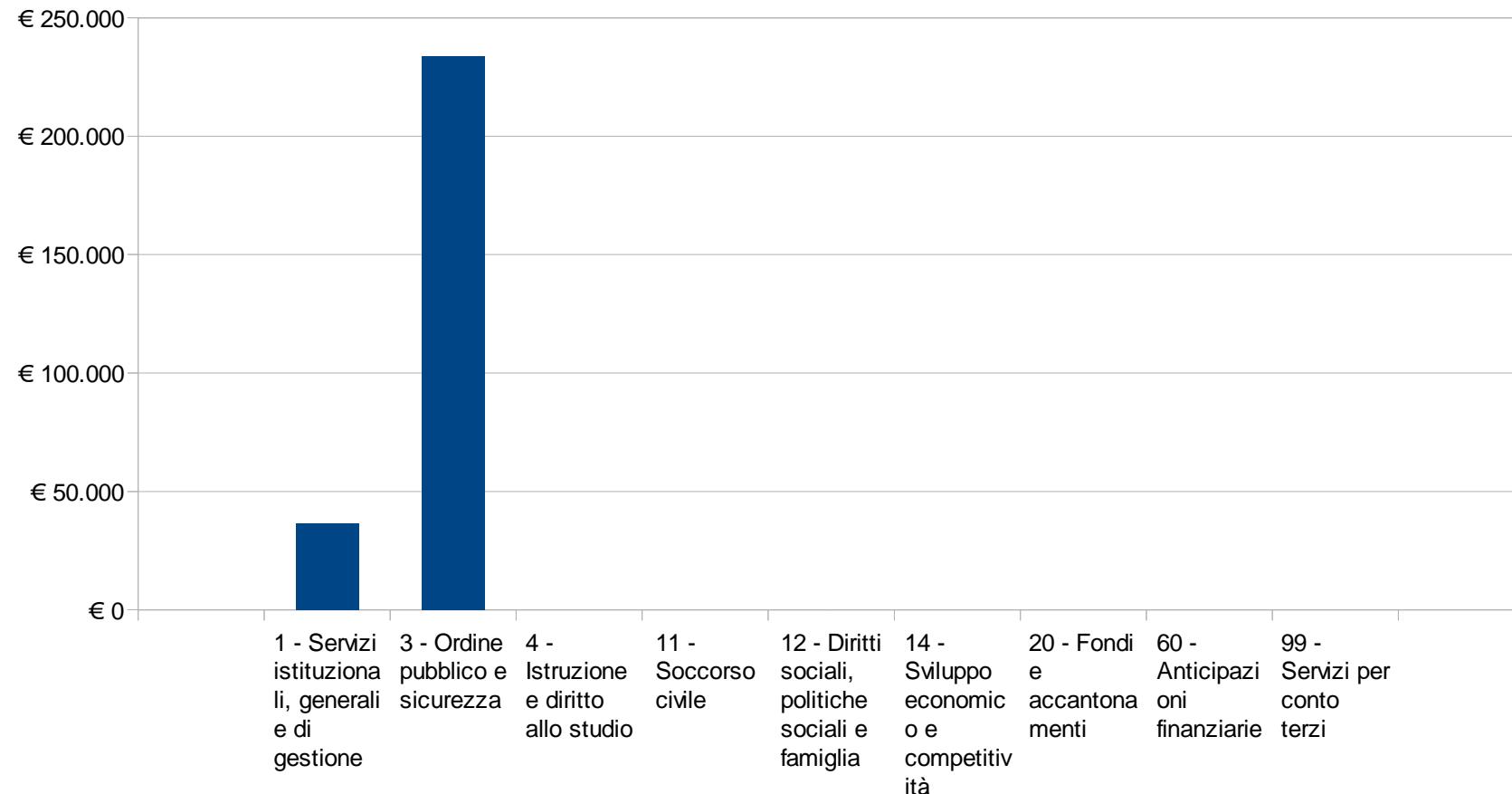


Diagramma 3: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

## Analisi della spesa - parte corrente

---

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

### Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti

---

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	293.023,04	31.765,20
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	249.557,50	83.775,68
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	173.889,91	30.950,87
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	83.549,77	4.636,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	275.406,83	62.199,87
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	314.611,31	13.208,46
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	2.413.293,86	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	2.114.434,37	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	37.281,20	0,00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	63.174,16	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	5.075.589,50	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	459.452,96	0,00

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per anziani	16.411,99	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	522.677,06	26.571,20
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	409.150,00	42.808,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	248.871,34	13.879,92
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	28.805,01	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>12.779.179,81</b>	<b>309.795,20</b>

Tabella 9: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.075.427,05	213.327,62
3 - Ordine pubblico e sicurezza	314.611,31	13.208,46
4 - Istruzione e diritto allo studio	4.527.728,23	0,00
11 - Soccorso civile	100.455,36	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6.732.152,85	83.259,12
14 - Sviluppo economico e competitività	28.805,01	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>12.779.179,81</b>	<b>309.795,20</b>

Tabella 10: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

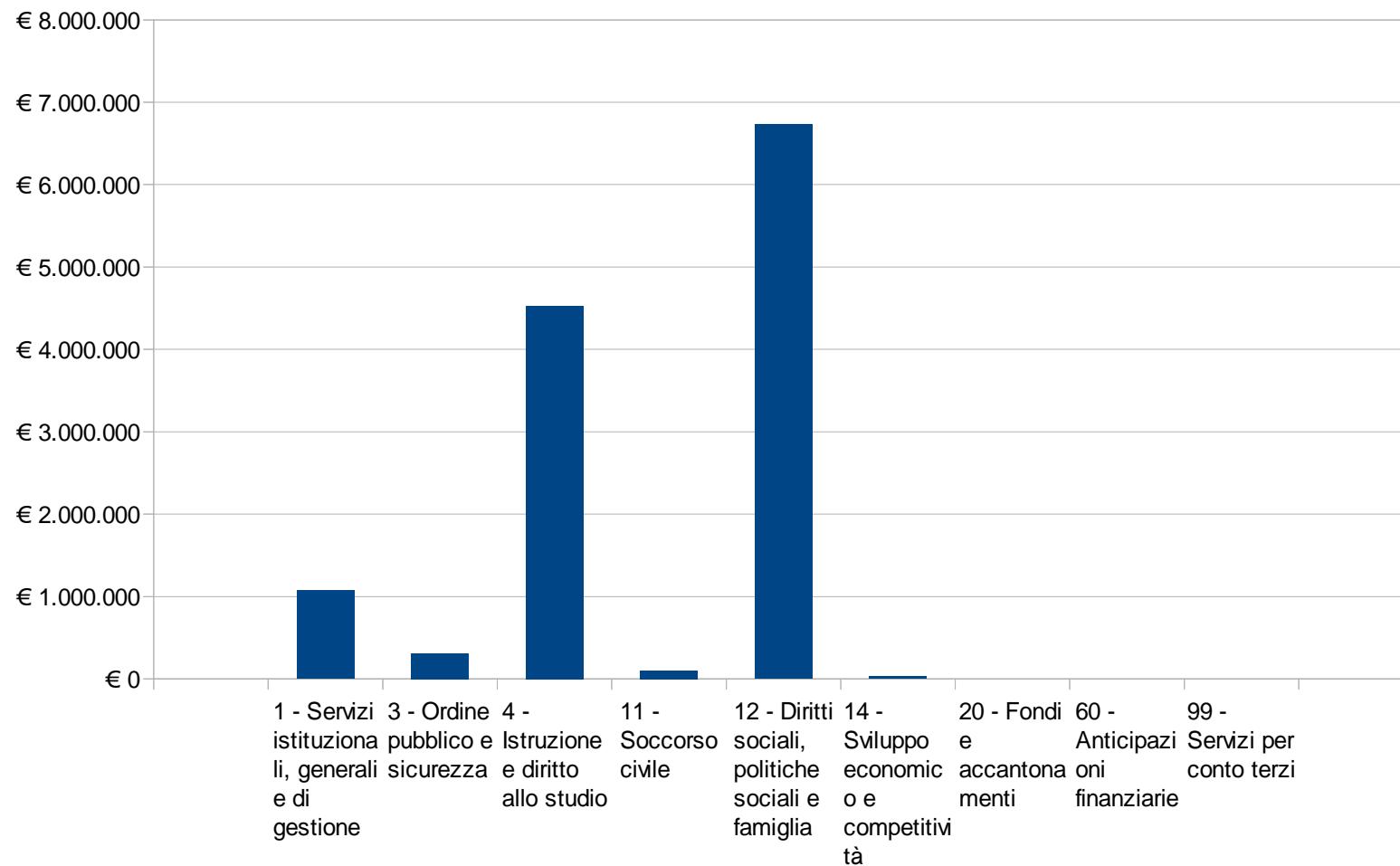


Diagramma 4: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

## Indebitamento

---

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
TOTALE	0,00	0,00

Tabella 11: *Indebitamento*

l'Unione Bassa Reggiana non ha previsto il ricorso all'indebitamento per il triennio 2016/2018.

## Risorse umane

---

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2014

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	2	0	2
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
B1	12	0	12
B2	0	0	0
B3	4	0	4
B4	0	0	0
B5	0	0	0
B6	0	0	0
C1	57	0	57
C2	0	0	0
C3	0	0	0
C4	0	0	0
D1	2	0	2
D2	0	0	0
D3	3	1	4
D4	0	0	0
D5	0	0	0
Segretario	0	0	0
Dirigente	0	0	0

Tabella 12: Dipendenti in servizio

## **Coerenza e compatibilità con il Patto di stabilità interno**

---

Il Patto di Stabilità Interno (PSI) nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Patto di stabilità e crescita e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Patto di stabilità interno è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Patto di Stabilità e Crescita ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Patto di Stabilità e Crescita seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Patto di stabilità interno esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del patto di stabilità interno avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

Le Unioni di Comuni non sono sottoposti alla disciplina del Patto di Stabilità interno.

## Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Gli organismi partecipati dall'Ente sono di seguito elencati:

Ragione sociale	Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana
Codice fiscale	02491850356
Partecipazione detenuta dall'Unione Bassa Reggiana	100,00%
Durata dell'impegno	COME DA STATUTO AZIENDA
Onere complessivo a carico dell'Amministrazione (Esercizio 2014)	€ 8.119.039,00
Dividendi erogati nell'anno 2014	€ 0,00
Numero dei rappresentanti dell'Ente negli organi di governo dell'Ente/Società	0
Trattamento economico complessivo spettante ai rappresentanti dell'Ente negli organi di governo dell'Ente/Società	€ 0,00
Utile (o perdita) esercizio 2014	€ 147.321,00
Utile (o perdita) esercizio 2013	€ 68.193,00
Utile (o perdita) esercizio 2012	€ 71.315,00
Link al sito istituzionale dell'Ente/Società	

Ragione sociale	LEPIDA S.p.a.
Codice fiscale	02770891204
Partecipazione detenuta	0,01%
Durata dell'impegno	COME DA STATUTO SOCIETA'
Onere complessivo a carico dell'Amministrazione (Esercizio 2014)	€ 0,00
Numero dei rappresentanti dell'Ente negli organi di governo dell'Ente/Società	0
Trattamento economico complessivo spettante ai rappresentanti dell'Ente negli organi di governo dell'Ente/Società	€ 0,00
Utile (o perdita) esercizio 2014	€ 339.909,00
Utile (o perdita) esercizio 2013	€ 208.798,00
Utile (o perdita) esercizio 2012	€ 430.829,00
Link al sito istituzionale dell'Ente/Società	<a href="http://www.lepida.it/">http://www.lepida.it/</a>

Il dettaglio delle risultanze del bilancio dell'ultimo esercizio chiuso dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana, a cui l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici, sono le seguenti:

**AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA**

**Codice fiscale 02491850356 - Partita iva 02491850356**

**STRADA STATALE N.63, 87 - 42044 GUALTIERI RE**

**Numero R.E.A 286449 - RE**

**Registro Imprese di REGGIO EMILIA n. 02491850356**

**BILANCIO DI ESERCIZIO AL 31/12/2014**

Gli importi sono espressi in unita' di euro

<b>STATO PATRIMONIALE - ATTIVO</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
------------------------------------	-------------	-------------

**A) CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI**

I) parte già richiamata	0	0
II) parte non richiamata	0	0

<b>A TOTALE CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
--	----------	----------

**B) IMMOBILIZZAZIONI**

**I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI**

1) Costi di impianto e di ampliamento	12.722	18.249
3) Diritti brevetto ind. e utilizz. op. ing.	6.183	2.242
7) Altre immobilizzazioni immateriali	4.070	4.578

<b>I TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>	<b>22.975</b>	<b>25.069</b>
--	---------------	---------------

**II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**

1) Terreni e fabbricati	9.476	0
2) Impianti e macchinario	6.450	1.407
3) Attrezzature industriali e commerciali	27.860	29.041
4) Altri beni	60.747	49.410
<b>II TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>	<b>104.533</b>	<b>79.858</b>

**III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE**

2) Crediti (immob. finanziarie) verso:

d) *Crediti verso altri*

d1) esigibili entro es. succ.	0	1.187
-------------------------------	---	-------

d TOTALE Crediti verso altri	0	1.187
------------------------------	---	-------

2 TOTALE Crediti (immob. finanziarie) verso: 0 1.187

**III TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE** 0 1.187

<b>B TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>127.508</b>	<b>106.114</b>
----------------------------------	----------------	----------------

**C) ATTIVO CIRCOLANTE**

**I) RIMANENZE**

1) materie prime, suss. e di cons.	859	1.132
------------------------------------	-----	-------

**I TOTALE RIMANENZE**

859	1.132
-----	-------

**II) CREDITI VERSO:**

1) Clienti:
-------------

a) <i>esigibili entro esercizio successivo</i>	2.324.840	1.855.761
--	-----------	-----------

1 TOTALE Clienti:	2.324.840	1.855.761
-------------------	-----------	-----------

4-bis) Crediti tributari
--------------------------

a) <i>esigibili entro esercizio successivo</i>	298.938	379.793
--	---------	---------

4-bis TOTALE Crediti tributari	298.938	379.793
--------------------------------	---------	---------

5) Altri (circ.):
-------------------

a) <i>esigibili entro esercizio successivo</i>	392.015	349.153
--	---------	---------

5 TOTALE Altri (circ.):	392.015	349.153
-------------------------	---------	---------

<b>II TOTALE CREDITI VERSO:</b>	<b>3.015.793</b>	<b>2.584.707</b>
---------------------------------	------------------	------------------

<b>III) ATTIVITA' FINANZIARIE (non immobilizz.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
---	----------	----------

<b>IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>
-----------------------------------

1) Depositi bancari e postali	727.259	920.863
-------------------------------	---------	---------

3) Danaro e valori in cassa	431	404
-----------------------------	-----	-----

<b>IV TOTALE DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>	<b>727.690</b>	<b>921.267</b>
---	----------------	----------------

<b>C TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>3.744.342</b>	<b>3.507.106</b>

**D) RATEI E RISCONTI**

2) Ratei e risconti	18.935	31.242
---------------------	--------	--------

<i>b) Altri risconti attivi</i>	18.935	31.242
---------------------------------	--------	--------

2 TOTALE Ratei e risconti	18.935	31.242
---------------------------	--------	--------

<b>D TOTALE RATEI E RISCONTI</b>	<b>18.935</b>	<b>31.242</b>

<b>TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO</b>	<b>3.890.785</b>	<b>3.644.462</b>

<b>STATO PATRIMONIALE - PASSIVO</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>

**A) PATRIMONIO NETTO**

I) Capitale	0	0
-------------	---	---

<b>II) Riserva da soprapprezzo delle azioni</b>	0	0
<b>III) Riserve di rivalutazione</b>	0	0
<b>IV) Riserva legale</b>	68.193	0
<b>V) Riserve statutarie</b>	50.121	50.121
<b>VI) Riserva per azioni proprie in portafoglio</b>	0	0
<b>VII) Altre riserve:</b>		
<i>v) Altre riserve di capitale</i>	1	1
<b>VII TOTALE Altre riserve:</b>	1	1
<b>VIII) Utili (perdite) portati a nuovo</b>	71.315	71.315
<b>IX) Utile (perdita) dell' esercizio</b>		
<i>a) Utile (perdita) dell'esercizio</i>	147.321	68.193
<b>IX TOTALE Utile (perdita) dell' esercizio</b>	147.321	68.193
<b>A TOTALE PATRIMONIO NETTO</b>	<b>336.951</b>	<b>189.630</b>

**B) FONDI PER RISCHI E ONERI**

3) Altri fondi	263.490	170.262
----------------	---------	---------

<b>B TOTALE FONDI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>263.490</b>	<b>170.262</b>
--	----------------	----------------

<b>C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO</b>	<b>739.793</b>	<b>606.200</b>
--	----------------	----------------

**D) DEBITI**

7) Debiti verso fornitori

<i>a) esigibili entro esercizio successivo</i>	1.383.311	1.501.357
--	-----------	-----------

7 TOTALE Debiti verso fornitori

1.383.311	1.501.357
-----------	-----------

12) Debiti tributari

<i>a) esigibili entro esercizio successivo</i>	256.651	237.119
--	---------	---------

12 TOTALE Debiti tributari

256.651	237.119
---------	---------

13) Debiti verso ist. di previdenza e sicurez. sociale

<i>a) esigibili entro esercizio successivo</i>	238.269	238.014
--	---------	---------

13 TOTALE Debiti verso ist. di previdenza e sicurez. so

238.269	238.014
---------	---------

14) Altri debiti

<i>a) esigibili entro esercizio successivo</i>	658.950	677.651
--	---------	---------

14 TOTALE Altri debiti

658.950	677.651
---------	---------

<b>D TOTALE DEBITI</b>	2.537.181	2.654.141

**E) RATEI E RISCONTI**

2) Ratei e risconti

<i>b) Altri risconti passivi</i>	13.370	24.229
----------------------------------	--------	--------

2 TOTALE Ratei e risconti	13.370	24.229
---------------------------	--------	--------

<b>E TOTALE RATEI E RISCONTI</b>	13.370	24.229

<b>TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO</b>	3.890.785	3.644.462

<b>CONTO ECONOMICO</b>	2014	2013

**A) VALORE DELLA PRODUZIONE**

1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	3.229.963	3.281.582
---	-----------	-----------

5) Altri ricavi e proventi

<i>a) Contributi in c/esercizio</i>	8.277.114	8.078.699
-------------------------------------	-----------	-----------

<i>b) Altri ricavi e proventi</i>	27.558	67.437
-----------------------------------	--------	--------

5 TOTALE Altri ricavi e proventi	8.304.672	8.146.136
----------------------------------	-----------	-----------

<b>A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	11.534.635	11.427.718

--	--	--

**B) COSTI DELLA PRODUZIONE**

6) materie prime, suss., di cons. e merci	202.593	223.196
7) per servizi	3.741.396	3.602.219
8) per godimento di beni di terzi	31.618	33.182
9) per il personale:		
a) salari e stipendi	5.015.788	5.202.956
b) oneri sociali	1.412.926	1.439.086
c) trattamento di fine rapporto	284.315	291.120
e) altri costi	59.693	84.869
9 TOTALE per il personale:	6.772.722	7.018.031
10) ammortamenti e svalutazioni:		
a) ammort. immobilizz. immateriali	7.955	7.144
b) ammort. immobilizz. materiali	39.673	31.371
d) svalutaz. crediti (att.circ.) e disp.liq.		
d1) svalutaz. crediti (attivo circ.)	25.497	0

<i>d) TOTALE svalutaz. crediti (att.circ.) e disp.liq.</i>	25.497	0
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni:	73.125	38.515
11) variaz.riman.di mat.prime,suss.di cons.e merci	273	513
12) accantonamenti per rischi	179.280	60.000
14) oneri diversi di gestione	48.928	65.416

<b>B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	11.049.935	11.041.072

<b>A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE</b>	484.700	386.646

**C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI:**

16) Altri proventi finanziari:		
<i>d) proventi finanz. diversi dai precedenti</i>		
d4) da altri	309	264
<i>d) TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti</i>	309	264
16 TOTALE Altri proventi finanziari:	309	264
17) interessi e altri oneri finanziari da:		

f) altri debiti	217	503
-----------------	-----	-----

17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:	217	503
--	-----	-----

<b>15+16-17±17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	<b>92</b>	<b>-239</b>

<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI

20) Proventi straordinari

c) altri proventi straord. (non rientr. n.5)	1.523	50.637
--	-------	--------

20 TOTALE Proventi straordinari	1.523	50.637
---------------------------------	-------	--------

21) Oneri straordinari

d) altri oneri straordinari	0	53.272
-----------------------------	---	--------

21 TOTALE Oneri straordinari	0	53.272
------------------------------	---	--------

<b>20-21 TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE</b>	<b>1.523</b>	<b>-2.635</b>

<b>A-B±C±D±E TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE</b>	<b>486.315</b>	<b>383.772</b>

22) Imposte redd. eserc.,correnti,differite,anticipate

a) imposte correnti	338.994	315.579
---------------------	---------	---------

22 TOTALE Imposte redd. eserc.,correnti,differite,antic	338.994	315.579
---	---------	---------

23) Utile (perdite) dell'esercizio	147.321	68.193
------------------------------------	---------	--------

Il presente bilancio è reale e corrisponde alle scritture contabili.

Le aziende partecipate rappresentano gli strumenti operativi utilizzati dall'Unione per il raggiungimento degli obiettivi di benessere di tutta la collettività e per l'erogazione di servizi di qualità in favore dei cittadini. Per questa ragione, la loro struttura giuridica, in forma di società di capitali, deve perseguire criteri di economicità di gestione e di efficienza sotto ogni profilo, in una visione unitaria del sistema che eviti sprechi di risorse e duplicazioni di attività.

La principale necessità nell'ambito della gestione degli enti partecipati è quella di adeguare i processi di governance esistenti all'interno del "gruppo comunale" rispetto alle esigenze informative dell'ente e rispetto ai controlli imposti dalla recente evoluzione normativa.

In particolare, si fa riferimento alla necessità di poter disporre di documenti contabili preventivi e consuntivi di maggior dettaglio, e alle necessità informative legate al monitoraggio sui più recenti sviluppi della normativa anticorruzione.

Le finalità generali degli indirizzi strategici sono:

- risparmio nei costi di gestione, finalizzati al contenimento dei costi dei contratti di servizio, da utilizzare a beneficio di altri interventi e competenze dell'Unione;
- risparmio nei costi di gestione, finalizzati alla riduzione delle tariffe per i cittadini;
- miglioramento della qualità delle prestazioni e del grado di soddisfazione dell'utenza.

Sulla base delle disposizioni recepite nella legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014 art. 1 c. 611 e segg.) l'Unione ha predisposto il piano di razionalizzazione delle sue società partecipate, prevedendo diversi interventi di riqualificazione legate al contenimento dei costi e alla razionalizzazione amministrativa e organizzativa.

#### SOCIETÀ PARTECIPATE: INDIRIZZI STRATEGICI

Non si formulano indirizzi strategici specifici poiché l'Unione ha una sola partecipazione, con percentuale inferiore all'1 % in Lepida lo strumento operativo, promosso da Regione Emilia-Romagna, per la pianificazione, l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio, la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di rete, per Soci e per Enti collegati alla Rete Lepida.

La società Lepida, affidataria di servizi in house è tenuta al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione, approvazione del Il Piano di Prevenzione della corruzione e Trasparenza), in materia di contratti pubblici (Acquisizioni di beni e servizi e affidamento lavori) ed in materia di personale (adozione criteri per il contenimento della spesa del personale e vincoli assunzionali e reclutamento del personale e conferimento degli incarichi)

#### ENTI STRUMENTALI: INDIRIZZI GENERALI

Anche gli enti con personalità giuridica diversa da quella societaria partecipano alle politiche dell'ente, e devono coordinare

la loro azione in modo da garantire la generale coerenza dell'operato del “Gruppo Pubblico”. L'Unione detiene la partecipazione al 100% dell'Azienda speciale Bassa Reggiana.

Si approvano i seguenti indirizzi.

1. Fornire all'amministrazione la documentazione necessaria a realizzare il controllo con i contenuti richiesti dal regolamento sui controlli interni.

In particolare, dovranno predisporre e inviare:

- schema di bilancio di previsione (documento strettamente contabile);

- schema di relazione allegata al bilancio di previsione, composta da:

- parte quantitativa (rappresentazione delle voci di ricavo e di costo);
- parte qualitativa (standard e indicatori);
- piano delle attività previste, in coerenza con gli indirizzi definiti dall'amministrazione.
- bilancio consuntivo, in coerenza con la relazione allegata del preventivo, con dettaglio dell'attività svolta e stati di avanzamento annuali.

2. Le proposte di variazione di statuto, le nomine e i compensi, le cessazioni dalle cariche, i verbali di assemblea, i verbali di consiglio e ogni altro documento che abbia rilevanza nella gestione, oltre che al servizio referente, anche al servizio controllo di gestione.

3. Gli enti dovranno attenersi al rispetto del principio di economicità ed efficienza nelle scelte di approvvigionamento esterno di beni e servizi.

4. Gli enti dovranno operare politiche di personale concordate con l'amministrazione in materia di assunzioni e incentivazione (produttività), concorrendo al contenimento dei costi del settore pubblico “allargato”.

L'Azienda Speciale Bassa Reggiana è tenuta al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione, approvazione del Il Piano di Prevenzione della corruzione e Trasparenza), in materia di contratti pubblici (Acquisizioni di beni e servizi e affidamento lavori) ed in materia di personale (adozione criteri per il contenimento della spesa del personale e vincoli assunzionali e reclutamento del personale e conferimento degli incarichi)

L'Azienda Bassa Reggiana, inclusa nell'elenco Istat delle pubbliche amministrazioni è assoggettata, autonomamente, ai vincoli in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai vincoli in materia di contratti pubblici per le acquisizioni di beni e servizi e affidamento lavori, con l'obbligo di rispettare le disposizioni e le procedure di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, in materia di acquisizioni di beni e servizi e di lavori.

L'Azienda deve inoltre, ai fini del concorso agli obiettivi di finanza pubblica, osservare i seguenti indirizzi di razionalizzazione e di contenimento della spesa del personale.

Ai fini delle presenti linee guida, per “costo del personale” si intende la voce di cui al punto 9 della parte B) dello schema di Conto economico, di cui all'art. 2425 del c.c., a cui devono essere aggiunti i costi derivanti dai contratti di lavoro autonomo in forma di consulenza o collaborazioni (con esclusione quindi dei servizi professionali acquisiti in base al D.lgs. n. 163/2006, c.d. Codice dei contratti pubblici).

L'ASBR è tenuta a contenere il “costo del personale” come sopra definito, rispetto al valore della produzione (punti da 1 a 5) della parte A del Conto economico ai sensi dell'art. 2425 c.c.), in base ai presenti indirizzi di massima e alle indicazioni specifiche che saranno definite, dopo una analisi di dettaglio della situazione di ogni singola società, con una successiva deliberazione, da adottarsi entro novanta giorni dalla adozione della presente, su proposta della direzione generale “Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica” e sentiti gli organismi di controllo analogo, oltre che le direzioni generali di riferimento di

ciascuna di esse.

Per contenere le spese di personale, le società incidono prioritariamente, ferme restando le particolari modalità di utilizzo e rendicontazione delle spese di personale finanziate con fondi strutturali o europei:

- sul turn over, limitando il numero dei nuovi assunti rispetto a quello del personale cessato dal servizio, senza pregiudizio per gli appartenenti a categorie protette, le cui assunzioni devono considerarsi “neutre” ai fini assunzionali;
- sulla spesa per rapporti di lavoro autonomo, come sopra definiti;
- sul contenimento delle politiche retributive.

In particolare, sotto quest'ultimo profilo, l'ASBR non potrà riconoscere trattamenti economici individuali se non sono stati prima esplicitati i criteri di erogazione in un regolamento interno (o atto generale equivalente) o in un contratto collettivo di lavoro, al fine di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento.

Inoltre dovrà assicurare il contenimento delle dinamiche retributive, anche a livello di contrattazione aziendale. A tal fine, gli incrementi percentuali medi dei trattamenti accessori non potranno superare quelli contrattati dall'Unione per il proprio personale nell'ultimo contratto collettivo decentrato integrativo.

L'Unione, per l'esercizio della vigilanza, verificherà, annualmente, i seguenti parametri, oltre a quelli specifici che saranno determinati per singole società con la deliberazione da adottarsi entro i prossimi novanta giorni, come sopra precisato:

- a) il “costo del personale” come sopra definito;
- b) il valore della produzione;
- c) gli incrementi percentuali medi del trattamento economico accessorio contrattato a livello aziendale;
- d) il costo medio di unità di personale, per ciascuna qualifica.

La retribuzione di risultato della dirigenza delle società deve essere collegata anche al rispetto dei precitati parametri gestionali, secondo criteri di dettaglio che ogni società definirà nell'ambito del proprio programma operativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi indicati.

I criteri e le modalità di reclutamento del personale devono avvenire nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165. Pertanto il regolamento interno, o altro atto equivalente, della società deve delineare procedure di reclutamento dall'esterno che garantiscano:

- adeguata pubblicità delle selezioni: gli avvisi devono essere pubblicati, almeno, sul sito web istituzionale dell'Azienda e su quello dell'Unione;
- predeterminazione dei requisiti e dei criteri di reclutamento, compresi i titoli di studio necessari per ricoprire la posizione;
- imparzialità, economicità e celerità di espletamento della selezione, attraverso l'individuazione di prove, pratiche e/o orali e/o scritte, oggettive e trasparenti idonee a verificare il possesso dei requisiti;
- imparzialità e adeguata competenza professionale dei componenti delle commissioni di selezione; queste devono essere formate da almeno tre esperti, interni o esterni alla società, di provata competenza nelle materie oggetto di prova selettiva, e che:

- a) non siano componenti del Consiglio di Amministrazione della società oppure dell'Assemblea, in rappresentanza di un socio;
- b) non ricoprano cariche politiche;
- c) non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

d) non siano stati condannati, neanche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione (Libro II, capo II C.P.);

- il rispetto del principio di pari opportunità di genere in ogni fase della selezione.

Il personale appartenente a qualifica per accedere alla quale è sufficiente il titolo di studio della scuola dell'obbligo (es.: personale operaio, ausiliario) è assunto tramite avviamento dalle liste di collocamento tenute dal Centro per l'Impiego competente per territorio.

L'Azienda definire nel proprio regolamento del personale, o atto generale equivalente, quali siano gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali della società ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39 del 2013 ed assumere linee di indirizzo per applicare le disposizioni del citato decreto in linea con quelle adottate dall'unione.

Le progressioni di carriera del personale (passaggi di qualifica) devono essere decise dalla dirigenza previa determinazione, con regolamento o altro atto generale, di criteri che tengano almeno conto:

- a) di un periodo minimo di permanenza nella qualifica di appartenenza (es.: tre anni);
- b) dell'esito delle valutazioni annuali delle prestazioni.

Il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo, possono avvenire solo nel rispetto dei seguenti presupposti e/o criteri:

- a) per esigenze a cui non è possibile far fronte con il personale in servizio;
- b) con modalità trasparenti (pubblicizzazione del fabbisogno), a meno che non si tratti di incarichi professionali per la difesa in giudizio oppure di incarichi di prestazione d'opera intellettuale meramente occasionali (es.: interventi di formazione del personale); gli incarichi meramente occasionali non devono tuttavia superare il valore economico di 5.000 Euro lordi; al medesimo soggetto non possono essere affidati più incarichi occasionali se questi, complessivamente considerati, nel corso del medesimo anno solare, superano il valore lordo sopra indicato;
- c) il conferimento dell'incarico deve avvenire ad esperti di particolare e comprovata specializzazione nella materia, in genere acquisita tramite adeguati percorsi di natura accademica;
- d) l'incarico deve essere affidato per obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con l'oggetto delle attività della società conferente;
- e) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al lavoratore autonomo, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- f) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico.

L'acquisizione di servizi che consistano in prestazioni professionali (servizi legali, di ricerca e sviluppo, di consulenza gestionale, di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, ecc.) devono invece rispettare le disposizioni del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm.).

# SEZIONE OPERATIVA

---

# Parte prima

## Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

## Descrizione delle missioni e dei programmi

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<p style="text-align: center;">programma 1</p> <p><b>Organici istituzionali</b> Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.</p>
<p style="text-align: center;">programma 2</p> <p><b>Segreteria generale</b> Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p>
<p style="text-align: center;">programma 3</p> <p><b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b> Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.</p>

## programma 4

### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

## programma 5

### Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

## programma 6

### Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

## programma 7

### Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Ester), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

## programma 8

### Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

## programma 9

### Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

## programma 10

### Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

## programma 11

### Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

## programma 12

### Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.

## Missione 2 Giustizia

### programma 1

#### Uffici giudiziari

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

### programma 2

#### Casa circondariale e altri servizi

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.

### programma 3

#### Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giustizia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giustizia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

### programma 1

#### Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilevo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

## programma 2

### Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all’ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l’amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all’ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all’ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

## programma 3

### Politica regionale unitaria per l’ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

### programma 1

#### Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell’infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell’ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all’aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l’edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell’infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell’infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l’organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma “Interventi per l’infanzia e per i minori” della missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all’istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### programma 2

#### Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell’ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all’aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l’edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all’istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### programma 3

#### Edilizia scolastica (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse allo sviluppo e al sostegno all’edilizia scolastica destinate alle scuole che erogano livelli di istruzione inferiore all’istruzione universitaria e per cui non risulta possibile la classificazione delle relative spese nei pertinenti programmi della missione (Programmi 01 e 02).

### programma 4

#### Istruzione universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell’ente. Comprende le spese per l’edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricompresi nel programma “Ricerca e innovazione” della missione 14 “Sviluppo economico e competitività” .

## programma 5

### Istruzione tecnica superiore

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

## programma 6

### Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

## programma 7

### Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

## programma 8

### Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

## programma 1

### Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

## programma 2

### Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

### **programma 3**

#### **Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)**

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### **programma 1**

#### **Sport e tempo libero**

infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

### **programma 2**

#### **Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricompresa nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

### **programma 3**

#### **Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)**

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## **Missione 7 Turismo**

### **programma 1**

#### **Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammmodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

### **programma 2**

#### **Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)**

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di turismo, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di turismo. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## **Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

## programma 1

### Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

## programma 2

### Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

## programma 3

### Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

## programma 1

### Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

## programma 2

### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### **programma 3**

#### **Rifiuti**

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

### **programma 4**

#### **Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all’approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell’acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell’acqua diversi da quelli utilizzati per l’industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue). Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

### **programma 5**

#### **Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

### **programma 6**

#### **Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell’ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall’inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

### **programma 7**

#### **Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

### **programma 8**

#### **Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell’aria e del clima, alla riduzione dell’inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l’inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell’aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l’amministrazione, la vigilanza, l’ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell’inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell’inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall’inquinamento delle acque (comprese nel programma “Tutela e valorizzazione delle risorse idriche”) e del suolo (comprese nel programma “Difesa del suolo”).

### **programma 9**

Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l’ambiente (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

### programma 1

#### Trasporto ferroviario

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

### programma 2

#### Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funivario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

### programma 3

#### Trasporto per vie d'acqua

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

### programma 4

#### Altre modalità di trasporto

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

### programma 5

#### Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

## programma 6

Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 11 Soccorso civile

### programma 1

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

### programma 2

Interventi a seguito di calamità naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

### programma 3

Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

### programma 2

Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura.

Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

### **programma 3**

#### **Interventi per gli anziani**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

### **programma 4**

#### **Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

### **programma 5**

#### **Interventi per le famiglie**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

### **programma 6**

#### **Interventi per il diritto alla casa**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

### **programma 7**

#### **Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

### **programma 8**

#### **Cooperazione e associazionismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

### **programma 9**

#### **Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

### **programma 10**

**Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)**

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## **Missione 13 Tutela della salute**

### **programma 1**

**Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA**

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA. Comprende le spese relative alla gestione sanitaria accentratata presso la regione, le spese per trasferimenti agli enti del servizio sanitario regionale, le quote vincolate di finanziamento del servizio sanitario regionale e le spese per la mobilità passiva. Comprende le spese per il pay-back.

### **programma 2**

**Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA**

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per l'erogazione dei livelli di assistenza superiore ai LEA.

### **programma 3**

**Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente**

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente.

### **programma 4**

**Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi**

Spesa per il ripiano dei disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi.

### **programma 5**

**Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari**

Spesa per investimenti sanitari finanziati direttamente dalla regione, per investimenti sanitari finanziati dallo Stato ai sensi dell'articolo 20 della legge n.67/1988 e per investimenti sanitari finanziati da soggetti diversi dalla regione e dallo Stato ex articolo 20 della legge n.67/1988.

### **programma 6**

**Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN**

Spese relative alla restituzione dei maggiori gettiti effettivi introitati rispetto ai gettiti stimati per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale.

### **programma 7**

**Ulteriori spese in materia sanitaria**

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfezioni.

### **programma 8**

**Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)**

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## **Missione 14 Sviluppo economico e competitività**

## programma 1

### Industria, PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

## programma 2

### Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

## programma 3

### Ricerca e innovazione

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

## programma 4

### Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

## programma 5

### Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Misione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

## programma 1

### Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

## programma 2

### Formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

## programma 3

### Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni deppresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

## programma 4

### Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Misione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

## programma 1

### Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni inculti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

## programma 2

### Caccia e pesca

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

## programma 3

Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## **Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

### programma 1

#### Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

### programma 2

#### Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## **Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

### programma 1

#### Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa. Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Concorso al fondo di solidarietà nazionale.

### programma 2

#### Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie locali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 19 Relazioni internazionali

### programma 1

#### Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

### programma 2

#### Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse alla realizzazione dei progetti regionali di cooperazione transfrontaliera (inclusi quelli di cui all'obiettivo 3) finanziati con le risorse comunitarie.

## Missione 20 Fondi e accantonamenti

### programma 1

#### Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

### programma 2

#### Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

### programma 3

#### Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

## Missione 50 Debito pubblico

### programma 1

#### Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

### programma 2

#### Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

## Missione 60 Anticipazioni finanziarie

### programma 1

#### Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico
Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE

Ambito d'azione
Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente

Obiettivo strategico
Innovazione ed adeguamento delle funzioni di staff dell'Unione - Controllo di gestione. Impostare un modello di analisi stabile in Unione volto a monitorare - valutare - rendicontare risultati gestioni associate

Stakeholder finali
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione)

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)
Regione Emilia Romagna - Settore Affari Istituzionali - Gruppo Tecnico Regionale per il monitoraggio delle gestioni associate

Orizzonte temporale (anni)
2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO
Sì

**Missione 01 - Programma 02 - Segreteria generale- OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Avvio del servizio Controllo di Gestione in Unione e negli 8 comuni.

Avvio su funzioni sperimentali tra le funzioni indicate nella l.r 21/2012

Graduale estensione CdG a tutte le funzioni in Unione

Impostazione metodologica in sinergia con lavoro regionale

**Stakeholder finali**

Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini

**Obiettivo operativo**

Costituzione del servizio Controllo di Gestione associato dei Comuni dell'Unione Bassa Reggiana.

**Descrizione sintetica**

Fare

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Avvio della funzione del servizio CdG entro l'anno 2016

**Responsabile politico**

Presidente Unione

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE

Ambito d'azione

Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente

Obiettivo strategico

Innovazione ed adeguamento delle funzioni di staff dell'Unione - Servizio Finanziario.

In un contesto di risorse scarse, sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili, in modo da avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'Unione deve svolgere. L'obiettivo che ci si pone ha diverse linee di azione: dalla razionalizzazione delle spese e dalla riorganizzazione delle attività svolte, alla valorizzazione del personale del servizio finanziario. Il tutto continuando ad assicurare il consueto supporto agli organi istituzionali e agli uffici e servizi dei Comuni associati

Stakeholder finali

Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione)

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

**Missoione 01 - Programma 02 Segreteria generale- OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Redazione di uno studio di fattibilità interno per la costituzione del servizio finanziario associato dei Comuni dell'Unione Bassa Reggiana.

**Stakeholder finali**

Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini

**Obiettivo operativo**

Fattibilità della costituzione del servizio finanziario associato dei Comuni dell'Unione Bassa Reggiana.

Fattibilità del conferimento della gestione all'Unione

**Descrizione sintetica**

Con l'analisi di fattibilità dell'avvio della gestione associata del servizio finanziario si punta a garantire ai Comuni un servizio qualificato ed in grado di assicurare la consueta attività di supporto e verifica in un contesto di riduzione del turn-over, puntando alla riduzione della spesa complessiva (licenze software, incarichi, logistica, ecc.) attraverso la riorganizzazione delle competenze del personale e delle attività

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Trasferimento della gestione del servizio finanziario entro l'anno 2017 e riduzione della spesa per servizio del 5%

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

Responsabile gestionale
Direttore generale

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Direzione generale

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

### UFFICIO UNICO TRIBUTI - CANTIERE FISCALITA' LOCALE

Ambito strategico

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE

Ambito d'azione

Uniformazione e semplificazione delle procedure

Obiettivo strategico

Eliminazione delle differenze in materia di Regolamenti tributari e modulistica dell'Ufficio Tributi.

Stakeholder finali

Contribuenti

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

## Missione 01 - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - OBIETTIVO OPERATIVO

**Obiettivo strategico**

Eliminazione delle differenze in materia di Regolamenti tributari e modulistica dell'Ufficio Tributi.

**Stakeholder finali**

Contribuenti

**Obiettivo operativo**

Redigere un unico Regolamento per ciascuno dei principali tributi comunali (IMU, TARI e TASI) e predisporre una modulistica condivisa, valida per tutti i Comuni dell'Unione Bassa Reggiana.

**Descrizione sintetica**

Redigere un unico Regolamento per ciascuno dei principali tributi comunali (IMU, TARI e TASI).

In particolare occorrerà analizzare ed evidenziare le principali differenze sostanziali e formali dei regolamenti di ciascun Comune e concordare soluzioni univoche per tutti i Comuni dell'Unione da recepire in un Regolamento Unico per ciascun tributo. Occorrerà inoltre redigere un Regolamento generale delle entrate tributarie, che disciplini le modalità generali di gestione dei tributi ed i rapporti fra contribuenti e l'Ufficio Unico dei Tributi.

Ogni istanza, comunicazione o richiesta rivolta all'Ufficio Tributi dovrà essere presentata all'Ufficio Tributi su appositi modelli uniformi, predisposti dall'Unione e validi per tutti e otto i Comuni: saranno predisposti modelli per avvisi d'accertamento, istanze di rimborso, rateizzazioni, richieste per poter usufruire di agevolazioni tributarie.

I siti istituzionali dell'Unione e dei singoli Comuni dovranno riportare tale modulistica e renderla così accessibile ai contribuenti.

**Durata**

31/12/2016

**Indicatori**

Approvazione, da parte del C.C. di ciascun Comune, di Regolamenti IMU, TARI e TASI uniformati, e pubblicazione sul sito di ciascun comune della modulistica dell'Unione.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

Responsabile gestionale
Responsabile del Servizio Tributi

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

EQUITÀ FISCALE e finanziamento dei servizi comunali

Ambito d'azione

Attività di contrasto all'evasione dei Tributi comunali

Obiettivo strategico

Riduzione dell'evasione tributaria

Stakeholder finali

Cittadini

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

## Missione 01 - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - OBIETTIVO OPERATIVO

Obiettivo strategico

Riduzione dell'evasione tributaria

Stakeholder finali
Cittadini

Obiettivo operativo
Attuazione di piani di controllo ICI, IMU, TARI e TASI finalizzati all'emersione degli omessi/parziali versamenti e delle omesse/infedeli dichiarazioni

Descrizione sintetica
Attuazione di piani di controllo ICI, IMU, TARI e TASI finalizzati all'emersione degli omessi/parziali versamenti e delle omesse/infedeli dichiarazioni.
I controlli saranno finalizzati a recuperare i tributi non pagati ma anche ad allargare la base imponibile dei tributi, per consentire un ricorso più moderato alla leva fiscale da parte dei Comuni.
Per quanto riguarda ICI/IMU dovranno essere effettuati controlli massivi in relazione agli omessi/parziali versamenti, ma anche controlli puntuali sulle fattispecie imponibili i cui controlli risultano più complessi: in particolare saranno effettuati i controlli su fabbricati di Cat. D, sulle aree fabbricabili e sui fabbricati rurali.
In relazione alla TARI saranno effettuati controlli incrociati con le banche dati delle utenze e con il portale della camera di commercio, al fine di individuare attività che non hanno presentato la denuncia per la tassa rifiuti; successivamente si procederà al recupero delle annualità pregresse; saranno altresì inviati gli avvisi massivi per omesso parziale versamento, sia in relazione alle utenze domestiche che a quelle non domestiche.
Sulla TASI sarà effettuato controllo puntuale sugli omessi/parziali versamenti in relazione alle annualità 2014 e 2015.

Durata
31/12/2018

Indicatori
Emissione di avvisi d'accertamento ICI, IMU, TARI e TASI e incassi da attività d'accertamento

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio Tributi

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**


--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

## Misone 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico
RISCOSSIONE PIÙ EFFICIENTE e flessibile
Ambito d'azione
Riscossione dei crediti di natura tributaria e patrimoniale
Obiettivo strategico
Miglioramento dell'efficacia della riscossione delle entrate comunali mediante un sistema di gestione diretta, in alternativa alla riscossione tramite Equitalia
Stakeholder finali
Cittadini
Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)
Intercenter E.R.
Orizzonte temporale (anni)
2016/2018
Inserimento sezione operativa DUP SI/NO
Sì

**Missione 01 - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Miglioramento dell'efficacia della riscossione delle entrate comunali mediante un sistema di gestione diretta, in alternativa alla riscossione tramite Equitalia

**Stakeholder finali**

Cittadini

**Obiettivo operativo**

Predisporre un sistema di riscossione coattiva basato sull'ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910

**Descrizione sintetica**

Adesione alla gara intercenter E.R., finalizzata a reperire il supporto di un Concessionario per la di riscossione coattiva diretta da parte dei Comuni e per la predisposizione delle procedure cautelari ed esecutive.

A causa della previsione normativa che prevede la cessazione da parte di Equitalia dell'attività di riscossione coattiva delle entrate dei Comuni, si dovrà implementare un sistema di riscossione coattiva svolto direttamente dai Comuni in collaborazione con un Concessionario della Riscossione. Tramite l'adesione alla gara intercenter E.R. i Comuni dell'Unione hanno sottoscritto un accordo con ICA srl per la riscossione coattiva che prevede la trasmissione di crediti definitivi, liquidi ed esigibili al Concessionario, che curerà, in collaborazione con gli Enti, la riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 639/1910.

I Comuni potranno concordare con il Concessionario, anche per singoli crediti posti in riscossione, le azioni cautelari ed esecutive da promuovere (fermo amministrativo, pignoramento crediti presso terzi, ipoteche ecc...). Questo sistema di riscossione coattiva sarà finalizzato non solo al recupero dei crediti tributari, ma anche dei crediti di natura non tributaria (es. crediti di natura patrimoniale, servizi a domanda individuale).

Oltre al Concessionario ICA srl, questo sistema di riscossione coattiva prevede il supporto agli Enti da parte di Poste Italiane, che, sulla base della convenzione Intercenter curerà la parte relativa alle spedizioni e alle notifiche dei provvedimenti.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Notifica di ingiunzioni fiscali nei confronti di contribuenti o di cittadini morosi e successiva notifica di provvedimenti cautelari ed esecutivi, in caso di insolvenza permanente

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio Tributi

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico
EQUITÀ FISCALE e finanziamento dei servizi comunali
Ambito d'azione
Attività di contrasto all'evasione dei Tributi erariali
Obiettivo strategico
Riduzione dell'evasione dei tributi erariali, e reperimento di risorse da destinare ai servizi comunali
Stakeholder finali
Cittadini
Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)
Orizzonte temporale (anni)
2016/2018
Inserimento sezione operativa DUP SI/NO
Sì

## Missione 01 - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - OBIETTIVO OPERATIVO

Obiettivo strategico
----------------------

Riduzione dell'evasione dei tributi erariali, e reperimento di risorse da destinare ai servizi comunali

Stakeholder finali
Cittadini

Obiettivo operativo
Attuazione di piani di controllo in materia di tributi erariali

Descrizione sintetica
<p>Attività di controllo in relazione alle principali fattispecie di evasione/elusione dei tributi erariali riscontrabili da parte degli Uffici Tributi.</p> <p>In seguito ad adesione, da parte dei Comuni dell'Unione, alla convenzione ANCI E.R.- Agenzia Entrate E.R., l'Ufficio Tributi eseguirà controlli finalizzati all'emersione dell'evasione dei tributi erariali e procederà ad inviare segnalazioni all'Agenzia delle Entrate o alla Guardia di Finanza. I settori che riguarderanno i controlli dell'Ufficio Tributi e le eventuali segnalazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Commercio e professioni: i controlli saranno finalizzati ad individuare attività svolte “in nero” ovvero attività che dichiarano volumi d'affari inferiori rispetto al reale;</li> <li>-Urbanistica e territorio: l'Ufficio Tributi controllerà le compravendite immobiliari, in particolare delle aree fabbricabili, al fine di segnalare le compravendite elusive dell'imposta di registro e/o delle plusvalenze ai fini dell'imposte sui redditi;</li> <li>- Patrimonio immobiliare e proprietà edilizie: i controlli riguarderanno le eventuali locazioni “in nero” e le relative segnalazione dovranno essere inoltrate alla Guardia di Finanza;</li> <li>- Beni indicanti capacità contributiva: l'incrocio fra le banche dati a disposizione dell'Ufficio Tributi sarà utilizzato al fine di individuare persone fisiche con redditi dichiarati non congrui rispetto alla capacità di spesa dimostrata, da segnalare all'Agenzia delle Entrate ai fini del cosiddetto “accertamento sintetico”;</li> <li>- Residenze fiscali all'estero: informazioni fornite da Uffici anagrafe, Polizia Municipale e altri uffici comunali saranno raccolte ed analizzate dall'Ufficio Tributi per controllare l'effettivo espatrio di cittadini iscritti all'AIRE e per verificare la sede principale degli affari e degli interessi di tali soggetti.</li> </ul>

Durata
31/12/2018

**Indicatori**

Invio di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate e alla Guardia di Finanza; incasso da parte dei Comuni delle quote di spettanza sulle riscossioni

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio Tributi

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Polizia Municipale, Uffici Commercio, Edilizia privata

## Misone 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE

Ambito d'azione

Agenda digitale locale - MADLER

Obiettivo strategico

La crescente diffusione dell'informatizzazione nella vita di tutti i giorni influenza anche la modalità con cui vengono erogati i servizi ai cittadini. L'Unione raccoglie l'indicazione dei Comuni, evidenziata nell'agenda digitale locale approvata, come linea di indirizzo, con deliberazione di G.U. N. 79 del 29/10/2015, di puntare sull'innovazione e la modernizzazione dei rapporti con cittadini e imprese, favorendo lo sviluppo di servizi digitali innovativi. In quest'ottica, l'obiettivo è quello di realizzare le azioni previste dall'Agenda digitale locale, tra cui lo sviluppo della banda larga digitale e del wi-fi, la continua diffusione dei servizi online e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini.

Stakeholder finali

Cittadini e Comuni associati

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Società Lepida Spa

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

Obiettivo operativo
Interoperabilità tra sistemi, applicazioni, servizi e procedure

Descrizione sintetica
Aumento delle attività in gestione associata delle funzioni ICT (anche attraverso l'utilizzo di soluzioni cloud), per lo sviluppo di servizi in ottica <i>smart city</i> e <i>community</i> ; realizzare interventi di innovazione tecnologica dei processi della Pubblica Amministrazione, nel quadro del Sistema Pubblico di Connattività: potenziamento di Data Center Pubblici per la gestione virtualizzata dei dati in modalità cloud.

Durata
31/12/2018

Indicatori
Attuazione di DocEr (modello di gestione documentale della <i>Community network E.R.</i> ) entro il 31.12.2016, adozione degli standard aperti nella gestione documentale ( <i>LibreOffice</i> ) entro il 31.12.2016, adozione di una soluzione per il <i>disaster recovery</i> entro il 30/06/2017, attuazione di IcarEr ('infrastruttura di cooperazione applicativa che permette lo scambio di informazioni tra sistemi informativi di Enti diversi, realizzando la circolarità e la interoperabilità dei dati della PA) entro il 31.12.2018

Responsabile politico
Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione

Responsabile gestionale
Responsabile del Servizio informatico associato

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Direttore generale

**Missione 01 - Programma 08 Statistica e sistemi informativi - OBIETTIVO OPERATIVO Linea 3 Madler**

<b>Obiettivo operativo</b>
Diritto di accesso ai servizi alla persona e alle imprese (Linea 3): realizzazione di una serie di Anagrafi regionali presso le quali custodire e rendere disponibili le varie tipologie di dati relativi ai cittadini e alle imprese dell'Emilia-Romagna e di piattaforme di Servizi
<b>Descrizione sintetica</b>
Le Anagrafi abiliteranno la dematerializzazione (saranno popolate esclusivamente con dati digitali), la multicanalità, (in previsione della possibilità di accedervi utilizzando diversi strumenti e canali), la decertificazione (attraverso le anagrafi si potranno scambiare ed acquisire documenti e informazioni tra PA), la semplificazione e l'efficienza, al fine di snellire i rapporti tra le amministrazioni e i cittadini, puntando su un modello di amministrazione digitalizzata e interoperabile
<b>Durata</b>
31/12/2018
<b>Indicatori</b>
Attuazione di Payer (piattaforma dei pagamenti regionale che permette di effettuare transazioni online integrata con PagoPA, la soluzione nazionale) entro il 31.12.2016, Federa (sistema di autenticazione integrato con l'identificazione digitale SPID, sistema pubblico di identità digitale) entro il 30/6/2017
<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione
<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile del Servizio informatico associato
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
Direttore generale

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

### UFFICIO UNICO APPALTI

Ambito strategico

DIGITALIZZAZIONE della Pubblica Amministrazione

Ambito d'azione

Dematerializzazione documentale

Obiettivo strategico

Eliminazione degli archivi cartacei e accelerazione del procedimento amministrativo

Stakeholder finali

Comuni, Imprese

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

**Missoione 01 - Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Digitalizzazione dei procedimenti del servizio Appalti

**Stakeholder finali**

Comuni, Imprese, Interni

**Obiettivo operativo**

Incremento della modalità di gestione informatica del flusso documentale connesso ai procedimenti di competenza

**Descrizione sintetica**

Consentire la presentazione di istanze digitali e implementazione di software unico per tutti Comuni

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Attivazione di canali di comunicazione digitale con gli stakeholder finali

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio Appalti Associato

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Direttore generale

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

CONTROLLO DELLA SPESA e uniformazione dei processi

Ambito d'azione

Uniformazione delle procedure di acquisto

Obiettivo strategico

Standardizzazione delle procedure di acquisto

Stakeholder finali

Comuni

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

## Missione 01 - Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - OBIETTIVO OPERATIVO

**Obiettivo strategico**

Definizione di procedure di acquisto uniformi per tutti i Comuni

**Stakeholder finali**

Comuni

**Obiettivo operativo**

Gestione uniforme e corretta delle procedure di acquisto delegate ai Comuni

**Descrizione sintetica**

Supporto tecnico-amministrativo ai Comuni per la gestione corretta e uniforme delle modalità di acquisto

**Durata**

31/12/2017

**Indicatori**

Adozione di piattaforma e modalità operative comuni da parte di tutte le Amministrazioni

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio Appalti Associato

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo

Direttore generale

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW della Pubblica Amministrazione

Ambito d'azione

Stazione Appaltante Unica

Obiettivo strategico

Ampliamento dell'ambito di azione

Stakeholder finali

Comuni, Imprese, Interni

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Regione E-R per sisma

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

## Missione 01 - Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - OBIETTIVO OPERATIVO

**Obiettivo strategico**

Strutturazione di una Stazione Appaltante Unica operante per soggetti esterni all'Unione

**Stakeholder finali**

Comuni, Imprese, Interni

**Obiettivo operativo**

Ottenimento di contributi da Enti terzi

**Descrizione sintetica**

Promozione del ruolo della Stazione Appaltante Unica presso altre Amministrazioni e Aziende pubbliche

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Stipulazione di Convenzioni con soggetti terzi Aziende pubbliche o Comuni per la gestione delle gare di appalto e concessione

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile del Servizio Appalti Associato

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

**Direttore generale**

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

SVILUPPO ORGANIZZATIVO - Stabilizzazione dotazione organica dell'Unione

Ambito d'azione

Implementazione funzioni trasferite dai Comuni all'Unione

Obiettivo strategico

Conferimento di nuove funzioni in Unione: trasferimento funzioni di Polizia Municipale e Tributi

Gestione ed organizzazione del personale trasferito dai Comuni all'Unione per funzioni di Polizia Municipale e Tributi

Stakeholder finali

Interni

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Comuni dell'Unione

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

## Missione 01 - Programma 10 - Risorse umane - OBIETTIVO OPERATIVO

**Obiettivo strategico**

Gestione ed organizzazione del personale trasferito dai Comuni all'Unione per funzioni di polizia municipale, tributi e sociale

**Stakeholder finali**

Interni

**Obiettivo operativo**

Gestione rapporto di lavoro, programmazione nuove assunzioni, omogeneizzazione e gestione contrattazione decentrata per il personale trasferito (n.54 dipendenti)

**Descrizione sintetica**

Il presente obiettivo riguarda la gestione delle seguenti attività in capo all'Ufficio Unico del Personale in relazione alle 54 unità di personale trasferito dai Comuni all'Unione:

redazione contratti di assunzione e denuncia al SARE dell'attivazione dei nuovi rapporti di lavoro in capo all'Unione;

adempimenti propedeutici all'inquadramento economico per elaborazione paghe in capo all'Unione;

gestione rilevazione presenze;

procedure di approvazione e gestione C.C.D.I. normativo ed economico da integrare con C.C.D.I. dell'Unione;

programmazione e gestione procedure per nuove assunzioni nelle forme consentite dalla normativa vigente a completamento delle vacanze d'organico per lo svolgimento delle funzioni trasferite.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Incremento attività gestionale diretta del rapporto di lavoro ed adempimenti connessi di n.54 dipendenti a fronte dei già n.83 dipendenti dell'Unione. I dipendenti dell'Unione gestiti direttamente dall'Ufficio Unico del personale saranno n.137 a regime nell'anno 2016.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile Ufficio Unico Personale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore Generale, Comandante Polizia Municipale, Responsabile Servizio Tributi

### **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO**

**Ambito strategico**

**SVILUPPO ORGANIZZATIVO** - Completamento gestione integrale della funzione dell'Ufficio Personale tra gli 8 comuni

Estensione a tutti i Comuni delle gestioni associate già in essere presso l'Unione: ingresso del Comune di Guastalla nell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione

**Ambito d'azione**

Implementazione attività dell'Ufficio Personale dell'Unione con il conferimento delle funzioni di gestione del personale da parte del Comune di Guastalla

**Obiettivo strategico**

Estensione a tutti i Comuni delle gestioni associate già in essere presso l'Unione: ingresso del Comune di Guastalla nell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione

Gestione delle funzioni di gestione giuridica, economica, previdenziale del personale del Comune di Guastalla con ampliamento della convenzione già in essere tra l'Unione e gli altri Comuni

**Stakeholder finali**

Interni

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)
Comune di Guastalla

Orizzonte temporale (anni)
2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO
Sì

#### Missione 01 - Programma 10 - Risorse umane - OBIETTIVO OPERATIVO

Obiettivo strategico
Gestione delle funzioni di gestione giuridica, economica, previdenziale del personale del Comune di Guastalla con ampliamento della convenzione già in essere tra l'Unione e gli altri Comuni

Stakeholder finali
Interni

Obiettivo operativo
Gestione del rapporto di lavoro per la parte giuridica, economica e previdenziale dei dipendenti del Comune di Guastalla secondo le modalità già in essere per gli altri Comuni dell'Unione aderenti alla gestione associata delle funzioni del personale

Descrizione sintetica
-----------------------

L'obiettivo dell'ingresso del Comune di Guastalla nella gestione associata dell'Ufficio unico del Personale si realizzerà a partire dall'anno 2016 e si completerà nell'anno 2017.

La stipula della nuova convenzione tra i Comuni e l'Unione per l'esercizio di tale funzione in forma associata prevederà l'ingresso di Guastalla in maniera modulare nel biennio 2016/2017: per l'anno 2016 aderirà relativamente alle funzioni giuridiche e previdenziali, e si completerà l'adesione con il trasferimento delle funzioni di gestione economica nella seconda parte dell'anno 2016.

L'oggetto della convenzione per il Comune di Guastalla riguarderà la gestione delle varie dinamiche giuridiche, economiche e previdenziali del rapporto di lavoro a partire dal contratto di assunzione e fino alla cessazione del personale dipendente, secondo le modalità già in essere per gli altri Comuni aderenti alla gestione associata delle funzioni del personale fin dall'anno 2010, che sono poi state recepite nella nuova convenzione approvata a fine 2015 da parte di tutti i Comuni aderenti. Resteranno in capo a Guastalla come per gli altri Comuni le funzioni di gestione dell'organizzazione del personale, del piano del fabbisogno, del fondo salario accessorio, della contrattazione decentrata e delle procedure di reclutamento, materie sulle quali l'Ufficio Unico dell'Unione fornisce comunque consulenza giuridica.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Incremento attività gestionale diretta del rapporto di lavoro ed adempimenti connessi di circa ulteriori n.55 dipendenti a fronte dei già n.83 dipendenti dell'Unione (oltre ai n.54 dipendenti che entreranno in carico interamente e direttamente all'Unione in seguito al trasferimento di funzioni di polizia municipale, tributi e sociale). Per l'anno 2016 gli adempimenti relativi ai dipendenti del Comune di Guastalla riguarderanno le funzioni giuridiche e previdenziali, cui si aggiungeranno nell'anno 2017 le funzioni economiche.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alle Politiche della Sicurezza

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile Ufficio Unico Personale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore Generale

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

GESTIONE PIÙ EFFICACE ED EFFICIENTE DEL LAVORO PUBBLICO: redazione di un Contratto Decentrato unico per il personale dipendente dell'Unione

Ambito d'azione

Sottoscrizione di un unico contratto decentrato di validità quadriennale per la parte normativa riguardante il personale dipendente dell'Unione

Obiettivo strategico

Sottoscrizione di un unico contratto decentrato integrativo normativo che nelle proprie disposizioni sia in grado di coniugare principi di economicità gestionale e valorizzazione del personale dipendente dell'Unione

Stakeholder finali

Interni

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Comuni dell'Unione

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

**Missoione 01 - Programma 10 - Risorse umane - OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Sottoscrizione di un unico contratto decentrato integrativo normativo che nelle proprie disposizioni sia in grado di coniugare principi di economicità gestionale e valorizzazione del personale dipendente dell'Unione

**Stakeholder finali**

Interni

**Obiettivo operativo**

Gestione procedura di confronto sindacale per la contrattazione volta alla sottoscrizione di un C.C.D.I. di parte normativa di vigenza pluriennale per il personale dipendente dell'Unione.

**Descrizione sintetica**

Avvio e conclusione procedura volta alla sottoscrizione definitiva di un C.C.D.I. di parte normativa di vigenza pluriennale per il personale dipendente dell'Unione, le cui disposizioni siano ispirate da principi di economicità gestionale e valorizzazione del personale dipendente.

La procedura si esplicherà soprattutto attraverso una proposta di revisione delle indennità retributive accessorie da riconoscere al personale dipendente dell'Unione in grado di rispecchiare la nuova ed articolata organizzazione dell'ente, da discutere insieme alle RSU ed alle organizzazioni sindacali in modo da giungere alla sottoscrizione di un C.C.D.I. a vigenza pluriennale rispettoso della normativa vigente e degli indirizzi delle Amministrazioni Comunali presenti in Unione, ponendo particolare attenzione anche ai vincoli ed ai limiti imposti dal legislatore.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Sottoscrizione di un C.C.D.I. di parte normativa di vigenza pluriennale per il personale dipendente dell'Unione, secondo indirizzi espressi dalla Giunta dell'Unione.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Personale, Organizzazione e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Responsabile Ufficio Unico Personale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direttore Generale, Comandante Polizia Municipale (componenti delegazione trattante di parte pubblica)

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

Unione INNOVATIVA: TERRE DI PO E DEI GONZAGA - PROGETTO DI MARKETING TERRITORIALE

Ambito d'azione

Pubblica amministrazione innovativa, efficace ed efficiente

Obiettivo strategico

Redazione di un Piano di Marketing Territoriale dell'Unione - Terre di Po e dei Gonzaga

Stakeholder finali

Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), sistema del commercio, incoming turistico, cittadini

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Regione Emilia Romagna - Agenzia Turismo ER

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

## Misone 01 - Programma 10 - Altri servizi generali OBIETTIVO OPERATIVO

### Obiettivo strategico

Redazione di un Piano di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana - Terre di Po e dei Gonzaga - volto a valorizzare sia le singole emergenze culturali, storiche, paesaggistiche degli 8 comuni che un sistema integrato ed un circuito di percorsi legati al turismo breve

### Stakeholder finali

Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini, esercizi commerciali, strutture ricettive locali, imprese, scuole

### Obiettivo operativo

Reazione di un Piano integrato di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana - Terre di Po e dei Gonzaga:

Promozione dei canali di comunicazione del marchio Terre di Po e dei Gonzaga (sito internet, pagina Facebook, pagina Twitter e canali tradizionali di comunicazione, insieme a questionari per la valutazione dei servizi)

Realizzazione di un App unica per il territorio della Bassa Reggiana, in cui sarà presente una sezione interamente dedicata al turismo.

Valorizzazione dei percorsi di segnaletica, sia presente sul territorio, sia tramite App di geolocalizzazione e georeferenziazione. Cartellonistica interattiva con guide audio, video ed immagini.

Costruzione di percorsi di turismo breve, pubblicizzati a livello digitale su tutti i canali disponibili

Coordinamento delle strutture museali/culturali e ricettive del territorio

Realizzazione di un calendario unico degli eventi disponibile online e su App

Ricerca di sinergie di promozione turistica con altri territori

Valorizzazione dell'emergenza naturalistica <>Po fiume d'Europa>>

### Descrizione sintetica

Reazione di un Piano integrato di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana - Terre di Po e dei Gonzaga.

### Durata

31/12/2018

**Indicatori**

Approvazione del Piano Integrato di Marketing Territoriale dell'Unione Bassa Reggiana - Terre di Po e dei Gonzaga.

Implementazione del sito internet e delle pagine social

Costruzione dei percorsi di turismo breve

**Responsabile politico**

Sindaco con delega all'Innovazione Tecnologica, Marketing Territoriale e Comunicazione

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Servizio Finanziario

## Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO

### CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE

Ambito strategico

Polizia Municipale nelle politiche di **SICUREZZA URBANA** e ruolo di PROSSIMITÀ'

Ambito d'azione

Riorganizzazione Corpo Unico Polizia Municipale Bassa Reggiana

Obiettivo strategico

Omogeneizzazione dell' organizzazione e delle procedure operative

Stakeholder finali

Operatori polizia municipale, Uffici Comunali, Cittadini

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Direzione, Ufficio personale

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Sì

### Missoine 03 - Programma 01 - Polizia locale e amministrativa - OBIETTIVO OPERATIVO

#### Obiettivo strategico

Omogeneizzazione dell' organizzazione e delle procedure operative

#### Stakeholder finali

Operatori della Polizia Municipale

#### Obiettivo operativo

La creazione del Corpo Unico ha messo assieme realtà che provengono da 4 esperienze diverse (2 corpi intercomunali, la cui struttura è stata modificata, e due presidi autonomi).

Risulterà necessario rafforzare la centralità del Corpo unico, al fine di accrescere gli standard di qualità del servizio ed omogeneizzare le funzioni di presidio del territorio, attraverso la valorizzazione di Centrale Operativa unica e l'aumento di presenza sul territorio, anche negli orari serali. Nel contempo, bisognerà salvaguardare le rispettive peculiarità territoriali rafforzando le funzioni dei presidi sovracomunali al fine di non disperdere i collegamenti già esistenti e le memorie storiche degli operatori. In questo quadro, la scelta effettuata di dividere il territorio in sub-ambiti risulta quanto mai opportuna perché consente di lavorare contemporaneamente su entrambe le direzioni.

Dal punto di vista più operativo l'obiettivo prioritario sarà quello di standardizzare l'operatività su tre settori ormai tipici dell'agire della Polizia locale: la sicurezza urbana, la sicurezza stradale e la polizia amministrativa, attraverso strumenti operativi e prassi condivise, valevoli sul tutto il territorio dell'Unione, che dovrebbero rafforzare la centralità del Corpo Unico, accrescere gli standard di qualità del servizio ed omogeneizzare le funzioni di presidio del territorio.

#### Descrizione sintetica

Standardizzare l'operatività su tra settori ormai tipici dell'agire della Polizia locale: la sicurezza urbana, la sicurezza stradale e la polizia amministrativa.

#### Durata

31/12/2016

#### Indicatori

Determina Organizzazione del Corpo Unico, Determina individuazione Posizioni Organizzative, Accordo decentrato, Approvazione progetti incentivanti ex art 15 comma 5 CCNL 1/4/1999, Predisposizione ed approvazione Regolamento del Corpo Unico di Polizia Municipale, Trasferimento del personale dai Cmuni in Unione con decorrenza gennaio 2016, Approvazione Regolamento di Polizia Urbana unico per tutto il territorio della Bassa Reggiana, Accordo di programma con la Provincia di Reggio Emilia per l'incremento della sicurezza sulle strade e l'adozione di corretti comportamenti di guida, Protocollo d'intesa con Asl, servizi psichiatrici, per la gestione delle procedure relative agli ASO e TSO.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alle Politiche di Sicurezza Urbana

**Responsabile gestionale**

Comandante Corpo Unico Polizia Municipale Bassa Reggiana

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione, Ufficio Personale

### Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico	
Sicurezza URBANA e CONTROLLO DEL TERRITORIO	
Ambito d'azione	
Polizia Municipale e politiche di sicurezza	
Obiettivo strategico	
Posa in opera di varchi per il controllo integrato del territorio	
Stakeholder finali	
Cittadini, Forze di Polizia	
Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)	
Uffici tecnici, Siat, Forze di Polizia	
Orizzonte temporale (anni)	
2016/2018	
Inserimento sezione operativa DUP SI/NO	
Si	

### Missione 03 - Programma 02 - Polizia locale e amministrativa - OBIETTIVO OPERATIVO

**Obiettivo strategico**

Posa in opera di varchi per il controllo integrato del territorio

**Stakeholder finali**

Cittadini, Forze di Polizia

**Obiettivo operativo**

Posa in opera di un sistema integrato di sorveglianza con lettura targhe ed interrogazione Banche Dati in grado di:

- Attivare la videosorveglianza, in live, degli snodi stradali più importanti del territorio della Bassa Reggiana al fine di verificare ed accettare situazioni problematiche.
- Possibilità di identificare, attraverso telecamere OCR, le targhe dei veicoli che transitano e di conservare memoria dell'accertamento per 7 giorni a disposizione delle FF.OO.
- Possibilità di interrogare il sistema al fine di accettare, anche in tempo reale, il passaggio di veicoli, disponendo anche solo parzialmente del numero di targa.
- Possibilità di visualizzare il transito dei veicoli, avvenuto in ogni singolo varco, nei sette giorni successivi e di estrarre filmati e foto.
- Possibilità di estrarre filmati al fine della ricostruzione delle dinamiche degli incidenti stradali.
- Possibilità di interrogare il sistema al fine di accettare il passaggio pregresso di veicoli disponendo anche solo parzialmente del numero di targa.
- Possibilità di accettare il passaggio di veicoli potenzialmente pericolosi o perché oggetto di furto o perché sottoposti a provvedimento di sospensione dalla circolazione (con possibilità di generare allarmi in tempo reale e/o successivamente).
- Possibilità per ogni singola FF.OO. collegata, di creare una o più Black o White List con riferimento a veicoli che si ritiene opportuno monitorare, per finalità di polizia giudiziaria, con possibilità di generare allarmi riservati esclusivamente al soggetto richiedente.

**Descrizione sintetica**

Costituire nel territorio dell'Unione un sistema di controllo degli accessi che permetta di monitorare le più importanti strade al fine consentire di identificare e segnalare alla Polizia Locale ed alle altre Forze di Polizia l'accesso al territorio di veicoli potenzialmente pericolosi.

**Durata**

31/12/2016

**Indicatori**

Attivazione nr° 24 varchi, segnalazioni accessi veicoli potenzialmente pericolosi, attivazione nr° 8 dispositivi mobili per il controllo del territorio. Predisposizione ed approvazione del Documento per la disciplina della videosorveglianza nei territori dei Comuni della Bassa Reggiana, Predisposizione e sottoscrizione Protocollo d'Intesa con Prefettura di Reggio Emilia per la gestione del sistema di videosorveglianza integrata.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alle Politiche di Sicurezza Urbana

**Responsabile gestionale**

Comandante Corpo Unico Polizia Municipale Bassa Reggiana

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Uffici tecnici, Siat

### Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza - OBIETTIVO STRATEGICO

**Ambito strategico**

Sicurezza STRADALE

**Ambito d'azione**

Implementazione dei controlli e delle attività di prevenzione sulle strade dell'Unione

**Obiettivo strategico**

Organizzazione di servizi e controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada che più mettono a repentaglio la sicurezza degli utenti, utilizzando strumentazioni innovative.

**Stakeholder finali**

Cittadini, Enti proprietari delle strade

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Siat, Uffici tecnici

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

#### Missoione 03 - Programma 03 - Polizia locale e amministrativa - OBIETTIVO OPERATIVO

Obiettivo strategico

Organizzazione di servizi e controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada che più mettono a repentaglio la sicurezza degli utenti, utilizzando strumentazioni innovative.

Stakeholder finali

Cittadini

Obiettivo operativo

La sicurezza stradale dovrà essere perseguita con servizi e controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada che più mettono a repentaglio la sicurezza degli utenti della strada. Nel presidio del territorio una attenzione particolare deve essere riservata al miglioramento delle condizioni di sicurezza infrastrutturale della circolazione stradale, con particolare riferimento alla tutela della cosiddetta “utenza debole”, pedoni, ciclisti e diversamente abili.

L'impegno teso al miglioramento della sicurezza stradale da parte della Polizia Municipale non deve limitarsi al classico binomio “controllo - sanzione”, ma devono essere poste in essere strategie di approccio e comunicazione con i tanti giovani e giovanissimi che frequentano scuole primarie e secondarie di primo grado, in occasione di attività di educazione stradale, anche diversificate, eseguite in accordo con gli istituti scolastici presenti sul territorio comunale e con la collaborazione, anche, di altre istituzioni ed associazioni (Aci, Motorizzazione, Osservatorio regionale sulla Sicurezza Stradale, Associazioni, ecc.)

Risulterà necessario l'utilizzo di strumentazioni innovative (Targa-system , Scout-speed) per potenziare l'attività di accertamento delle infrazioni più gravi e dei comportamenti che risultano particolarmente pericolosi per la sicurezza degli utenti della strada.

**Descrizione sintetica**

Particolare attenzione deve essere riservata alla tutela della cosiddetta “utenza debole”, pedoni, ciclisti e diversamente abili. L'impegno della Polizia Municipale non si deve limitare al classico binomio “controllo - sanzione”, ma devono essere poste in essere strategie di approccio e comunicazione con i tanti giovani e giovanissimi che frequentano scuole. Nello stesso tempo risulterà necessario dotarsi di strumenti per il controllo del territorio che, utilizzando tecnologie innovative, siano in grado di individuare i veicoli che circolano senza titolo o perché privi di assicurazione e/o revisione o perché oggetto di furto o già sottoposti a sequestro o fermo.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Acquisto nuova strumentazione, Formazione degli operatori che utilizzano la nuova strumentazione, Numero dei controlli, Interventi di educazione alla legalità presso le scuole.

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alle Politiche di Sicurezza Urbana

**Responsabile gestionale**

Comandante Corpo Unico Polizia Municipale Bassa Reggiana

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Uffici tecnici, Siat

**Missione 04: Istruzione e diritto allo studio e Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e**

## famiglia OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico
Unione innovativa TRASPARENTE ed EFFICIENTE: IL CONTROLLO dell'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA
Ambito d'azione
Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente
Obiettivo strategico
Integrazione e controllo permanente dell'ente strumentale Efficienza del sistema unionale
Stakeholder finali
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione)
Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)
Regione Emilia Romagna - Settore Affari Istituzionali - Settore Infanzia
Orizzonte temporale (anni)
2016/2018
Inserimento sezione operativa DUP SI/NO
Sì

**Missione 04: Istruzione e diritto allo studio e Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Integrazione e controllo operativo dell'ente strumentale
Sistema di indirizzo sulle linee programmatiche inerenti la trasparenza, anticorruzione
Sistema di indirizzo sul controllo contabile e tempi pagamenti
<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini
<b>Obiettivo operativo</b>
Compiuto il periodo di avvio e di start-up dell'ente strumentale dell'Unione diviene obiettivo strategico l'avvio di una fase di ottimizzazione gestionale dell'ente strumentale stesso.  Tale percorso deve essere finalizzato da un lato al controllo degli asset fondamentali dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana, dall'altro a promuovere e valutare un modello di organizzazione dei servizi pubblici flessibile e rispondente ai bisogni della comunità.
<b>Controllo dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana:</b>  Controllo dell'ente strumentale dell'Unione <b>Azienda Speciale Servizi Territoriali Unione Bassa Reggiana</b> , per la gestione dei servizi pubblici educativi locali, confermando le linee dell'attività di controllo sulle dimensioni già indicate nelle programmazioni precedenti, ovvero:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione delle procedure inerenti il personale educativo, ausiliario ed amministrativo di riferimento, al fine del controllo del contenimento della spesa del personale;</li><li>- Sistema di relazioni sindacali congiunto tra Unione ed Azienda per le materie ed ambiti di competenza reciproca;</li><li>- Gestione delle operazioni di carattere economico-finanziario e monitoraggio dei tempi di pagamento, trasferimenti delle risorse tra Comuni-Unione e da Unione ad Azienda;</li><li>- Valutazione delle funzioni attribuite all'Azienda e costruzione indicatori di riferimento;</li><li>- Comunicazione congiunta delle attività e dei servizi alla cittadinanza ed al territorio;</li></ul>

- Coordinamento delle attività di programmazione e rendicontazione;
- Omogeneizzazione dei regolamenti;
- Proposte e sviluppo di progetti congiunti.

Progressiva integrazione di ASBR nella per la parte di gestione amm.va (protocollo/segreteria) per le parti di competenza di gestione documentale ed adempimenti normativi conseguenti.

#### **Descrizione sintetica**

Integrazione tra il sistema di controllo dell'Unione verso l'ente strumentale in raccordo con costituendo controllo di gestione unionale

#### **Durata**

31/12/2018

#### **Indicatori**

Redazione linee di indirizzo sul controllo dell'ente strumentale

Redazione linee di indirizzo sul personale dell'ente strumentale

Incontro congiunti Unione-CdA Asbr

Piano trasparenza Asbr

Piano anticorruzione Asbr

#### **Responsabile politico**

Presidente Unione, con delega alle Politiche Educative e Giovanili

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

#### **Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Direzione ASBR, Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Segreteria e Protocollo Unione, Ufficio Appalti

**Missione 04: Istruzione e diritto allo studio Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****OBIETTIVO STRATEGICO**

Ambito strategico
Unione FLESSIBILE E RISONDENTE AI BISOGNI: UN MODELLO FLESSIBILE DI GESTIONE DELL'ENTE STRUMENTALE AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA

Ambito d'azione
Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente

Obiettivo strategico
Analisi del modello di gestione dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana
Efficienza del sistema unionale

Stakeholder finali
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione)

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)
Regione Emilia Romagna - Settore Affari Istituzionali - Settore Infanzia - Settore Socio-Sanitario

Orizzonte temporale (anni)
2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO
---

Sì

**Missione 04: Programma 1 Istruzione prescolastica e Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione - Missione 12:  
Programma Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Sistema di indirizzo sui modelli gestori dei servizi all'infanzia, con particolare riferimento alla fascia 0-3 anni

**Stakeholder finali**

Cittadini, Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione),

**Obiettivo operativo**

Compiuto il periodo di avvio e di start-up dell'ente strumentale dell'Unione diviene obiettivo strategico l'avvio di una fase di ottimizzazione gestionale dell'ente strumentale stesso.

Tale percorso deve essere finalizzato da un lato al controllo degli asset fondamentali dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana, dall'altro a promuovere e valutare un modello di organizzazione dei servizi pubblici flessibile e rispondente ai bisogni della comunità.

**Modello di organizzazione dei servizi pubblici flessibile e rispondente ai bisogni della comunità.**

Si propone un percorso di analisi, studio, confronto in seno alla Giunta dell'Unione ed al CdA dell'Asbr, con il supporto dei direttori e degli staff tecnici volto a monitorare il modello organizzativo dei servizi educativi, con particolare riferimento ai servizi nido 0-3 anni per valutarne la rispondenza ai bisogni della famiglie della bassa reggiana ed anticiparne i bisogni stessi.

**Descrizione sintetica**

Analisi e valutazione del modello gestorio dei servizi all'infanzia, con particolare riferimento alla fascia 0-3 anni

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Analisi di modello organizzativo

**Responsabile politico**

Presidente Unione, con delega alle Politiche Educative e Giovanili

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Direzione ASBR, Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Segreteria e Protocollo Unione, Ufficio Appalti

**Ambito strategico**

Unione INNOVATIVA ed EFFICIENTE: VALORIZZARE L'ESPERIENZA DI PROGETTAZIONE EUROPEA DELL'ENTE STRUMENTALE  
AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA

**Ambito d'azione**

Pubblica amministrazione innovativa, efficace ed efficiente

**Obiettivo strategico**

Valorizzazione e promozione delle esperienze in campo europeo dell'ASBR

<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini, insegnanti

<b>Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)</b>
Regione Emilia Romagna - Settore Affari Istituzionali - Settore Infanzia - Settore Politiche UE

<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2016/2018

<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Si

**Missione 04: Programma 1 Istruzione prescolastica e Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione - Missione 12: Programma Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Valorizzazione e promozione dell'esperienza in campo europeo dell'Azienda Speciale Bassa Reggiana

<b>Stakeholder finali</b>
Enti locali associati, interlocutori istituzionali (Regione), cittadini, insegnanti

<b>Obiettivo operativo</b>
L'ente strumentale Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana ha fin dalla origine mostrato spiccata capacità progettuale nei percorsi in campo europeo, sia sul versante formativo che sul versante sperimentale (progetti inerenti confronti tra modelli pedagogici e modelli di gestione e progettazione dei servizi all'infanzia). Tale capacità vuole essere valorizzata e ulteriormente sostenuta.

**Descrizione sintetica**

Comunicazione delle esperienze in campo europeo dell'Asbr

Confronto con altre realtà di unioni in regione e fuori regione

Promozione di ulteriori e nuovi percorsi di formazione e progettazione e scambio europeo

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Redazione linee di indirizzo sulla promozione delle esperienze in campo europeo dell'Asbr

**Responsabile politico**

Presidente Unione, con delega alle Politiche Educative e Giovanili

**Responsabile gestionale**

Direttore generale

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione generale Unione, Direzione ASBR, Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Segreteria e Protocollo Unione, Ufficio Appalti

## Mis<sup>s</sup>ione 11: Soccorso civile - OBIETTIVO STRATEGICO Programma n. 1

Ambito strategico

SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE in Unione

Ambito d'azione

Prevenzione, pianificazione, soccorso e superamento emergenza

Obiettivo strategico

Redazione Piano sovracomunale e aggiornamento piani comunali di Guastalla e Luzzara

Stakeholder finali

Cittadino e interni comuni afferenti all'Unione

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

**Missoione 11 - Programma 1 - Sistema di protezione civile- OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Redazione Piano sovracomunale e aggiornamento piani comunali di Guastalla e Luzzara

**Stakeholder finali**

Cittadini e comuni afferenti all'Unione

**Obiettivo operativo**

Pianificazione delle procedure in emergenza

**Descrizione sintetica**

Redazione della pianificazione in emergenza sia a livello sovracomunale che comunale (mediante aggiornamento di Piani ormai vetusti di Guastalla e Luzzara) - con L. 56/2014 compete alle Unioni l'approvazione e aggiornamento della pianificazione di emergenza - la pianificazione è necessaria al fine di avere un quadro conoscitivo completo delle criticità presenti sull'intero territorio dell'Unione e poter conseguentemente pianificare gli interventi di emergenza.

La redazione del piano e l'aggiornamento degli esistenti consisterà in:

ricognizione della pianificazione territoriale ed urbanistica,

ricognizione dei piani comunali ed individuazione delle parti necessarie alla revisione ed aggiornamento; aggiornamento ed informatizzazione delle carte delle reti di servizi

stesura ed aggiornamento degli allevamenti zootecnici

stesura della carta delle pericolosità

stesura delle aree di emergenza e delle sedi dei COC

definizione del modello di intervento e delle viabilità

definizione delle procedure operative del sistema locale di P.C.

recepimento del nuovo sistema di allertamento e delle conseguenti attivazioni

**Durata**

31/12/2017

**Indicatori**

Aumento dell'efficienza nelle procedure operative da attivare in caso di emergenza

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alla Protezione civile

**Responsabile gestionale**

Direttore Unione

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

## Misone 11: Soccorso civile - OBIETTIVO STRATEGICO - Programma n. 2

Ambito strategico
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE in Unione
Ambito d'azione
Prevenzione, pianificazione, soccorso e superamento emergenza
Obiettivo strategico
Promozione della cultura di protezione civile
Stakeholder finali
Cittadino e interni Comuni afferenti all'Unione
Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)
Orizzonte temporale (anni)
2016/2018
Inserimento sezione operativa DUP SI/NO
Si

Misone 11 - Programma 1 - Sistema di protezione civile- OBIETTIVO OPERATIVO

**Obiettivo strategico**

Promozione della cultura di protezione civile

**Stakeholder finali**

Cittadini e interni Comuni

**Obiettivo operativo**

Informazione alla cittadinanza

**Descrizione sintetica**

Redazione di opuscoli informativi, incontri con i cittadini e le scuole anche in collaborazione con le Associazioni di volontariato di Protezione civile, al fine di diffondere la cultura di protezione civile

A seguito della redazione della pianificazione sovra comunale sarà possibile proporre operativamente le modalità di divulgazione delle informazioni e delle allerte alla popolazione al fine di consentire ai cittadini di attivare le attività di AUTOPROTEZIONE, ossia imparare "Cosa fare, Come fare e Quando fare" determinate azioni che possono concorrere a salvare una vita e/o un bene, oltre sapere a chi chiedere aiuto. "Come deve comportarsi un cittadino PRIMA, DURANTE e DOPO un'emergenza" - la finalità è quella di far crescere una popolazione resiliente, ossia rafforzare e creare la capacità di una comunità di affrontare gli eventi calamitosi, di superarli e di uscirne rafforzata e consapevole.

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

Aumento della informazione in tema di eventi calamitosi e miglioramento delle capacità di reazione dei cittadini dei Comuni dell'Unione

**Responsabile politico**

Sindaco con delega alla Protezione civile

**Responsabile gestionale**

**Direttore Unione**

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

## Missoione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO

### SSIZ - SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE

#### Ambito strategico

**INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIO - SANITARI:** un sistema complesso da sostenere, implementare, innovare.

A fronte di un cambiamento epocale che sta caratterizzando il mondo intero, anche alle comunità locali è affidato il compito di ripensarsi e di riformulare modalità e strumenti di gestione dei bisogni dei cittadini, in particolare dei più fragili.

La complessità che caratterizza il nostro tempo richiede dunque di re - immaginare il sistema dei servizi, in primis socio - sanitari, affinché diventino luoghi di accoglienza dei bisogni delle persone ma anche di "ripensamento" dei modelli organizzativi sinora strutturati.

In altri termini è insieme alla comunità locale, intesa nelle sue molteplici articolazioni, che va generato il cambiamento.

Pertanto l'integrazione dei servizi transita dalla riformulazione di dialoghi con i cittadini del proprio territorio per insieme innovare e consentire corresponsabilità nella gestione dei problemi.

#### Ambito d'azione

La frammentazione della rete dei servizi socio-sanitari pubblici (Unione, Asl, Comuni, Azienda Speciale), la complessità dei problemi sociali e del lavoro con altri partner di territorio: scuola, terzo settore, organizzazioni informali, polizia municipale; soggetti indispensabili per la gestione dei problemi stessi

#### Obiettivo strategico

Costruzione di un modello organizzativo flessibile, inclusivo delle specificità di enti e territori eterogenei e al contempo uniforme, volto all'erogazione di servizi maggiormente qualitativi e corrispondenti ai bisogni di cittadini e famiglie

#### Stakeholder finali

Singoli cittadini, famiglie, enti ed organizzazioni di privato sociale, altri enti pubblici

#### Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

<b>Orizzonte temporale (anni)</b>
2016/2018

<b>Inserimento sezione operativa DUP SI/NO</b>
Si

#### **Missoione 12 - Programma 05 - Interventi per le famiglie - OBIETTIVO OPERATIVO**

<b>Obiettivo strategico</b>
Riformulazione delle modalità di co progettazione e gestione tra area minori e resto del sistema dei servizi sociali comunali, unionali e sanitari

<b>Stakeholder finali</b>
Comuni dell'Unione, famiglie, operatori pubblici e di privato sociale, insegnanti, volontari

<b>Obiettivo operativo</b>
Migliorare l'integrazione professionale tra operatori del servizio tutela minori e resto degli operatori del sistema socio - sanitario unionale formale e informale.

<b>Descrizione sintetica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervenire per modificare le modalità comunicative tra operatori afferenti a diversi servizi e aree d'intervento, attraverso strategie di monitoraggio e valutazione sui casi e sui progetti;</li> <li>- contenere il lavoro sull'emergenza promuovendo e tutelando percorsi d'aiuto innovativi per famiglie a rischio (vedi P.I.P.P.I), incentivando il lavoro di rete, sia con enti ed organizzazioni pubblici che di privato sociale, considerati significativi per i singoli territori: parrocchie, associazioni di volontariato, famiglie affidatarie, polizia municipale, reti di vicinato.</li> <li>- Implementare l' offerta dei servizi in particolare quelli orientati alla prevenzione del disagio, contenendo lo scivolamento di famiglie e individui verso la marginalità sociale, anche attraverso la riapertura del Centro per le Famiglie (promozione di percorsi di sensibilizzazione all'accoglienza/affido; costruzione di percorsi di accompagnamento psico sociale a coppie in difficoltà, attraverso consulenza e mediazione familiare; sostegno alle competenze genitoriali attraverso supporti psicopedagogici).</li> </ul>

- Favorire il dialogo e confronto tra percorsi di psicologia scolastica e area genitorialità/tutela minori
- Rinforzare la connessione con reti e servizi extrascolastici, formali e informali a supporto di famiglie fragili e a rischio

**Durata**

31/12/2018

**Indicatori**

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Welfare

Tavolo Welfare composto dal sindaco con delega al welfare, Assessori Comunali con delega al welfare

**Responsabile gestionale**

**Responsabile SSIZ**

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione Unione, Nuovo Ufficio di Piano, Servizi sociali comunali, servizi comunali alla scuola, Polizia Municipale, Azienda Speciale, ASP

## Missoione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO

Ambito strategico

INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIO - SANITARI: un sistema complesso da sostenere, implementare, innovare

Ambito d'azione

Gestire la frammentazione della rete dei servizi socio-sanitari pubblici (Unione, Asl, comuni, Azienda Speciale), la complessità dei problemi sociali e del lavoro con altri partner di territorio: scuola, terzo settore, organizzazioni informali, polizia municipale; soggetti indispensabili per la gestione dei problemi stessi

Obiettivo strategico

Costruzione di un modello organizzativo flessibile, inclusivo delle specificità di enti e territori eterogenei e al contempo uniforme, volto all'erogazione di servizi maggiormente qualitativi e corrispondenti ai bisogni di cittadini e famiglie

Stakeholder finali

Cittadini

Comuni dell'Unione

Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

#### Misone 12 - Programma 05 - Interventi per le famiglie - OBIETTIVO OPERATIVO

##### Obiettivo strategico

Integrare le funzioni di sportello sociale, servizi sociali territoriali dei vari ambiti d'intervento (genitorialità, non autosufficienza, fragilità sociale) e SSIZ (NUP, SAA, disabilità e tutela minori), attraverso la definizione di un nuovo modello organizzativo e un nuovo metodo di progettualità con le famiglie

##### Stakeholder finali

Famiglie e servizi stessi

##### Obiettivo operativo

Costituzione di equipe di lavoro territoriali e di ambito, comunali e sovra comunali finalizzate alla progettazione dell'intervento sulla casistica e alla co - progettazione con la comunità locale, in special modo la scuola e la polizia municipale. Sperimentare, anche non in forma definitiva; una gestione integrata di servizi socio sanitari di diversi ambiti d'intervento tra alcuni comuni disponibili e l'Unione.

##### Descrizione sintetica

Una prima fase può riguardare la costituzione di equipe di lavoro al contempo stabili e flessibili attivabili su diversi territori e volte all'intervento sulla casistica ma anche sulla progettazione sociale di territorio (principalmente finalizzata al confronto su come le comunità locali stanno affrontando le nuove sfide sociali che li riguardano: immigrati, invecchiamento della popolazione, impoverimento delle famiglie...) indispensabile al contenimento di disagi e problemi in costante crescita.

Una seconda fase può invece essere rivolta alla definizione di un modello organizzativo condiviso su come gestire i servizi sociali dell'Unione dei comuni

##### Durata

31/12/2018

<b>Indicatori</b>

<b>Responsabile politico</b>
Sindaco con delega al Welfare

<b>Responsabile gestionale</b>
Responsabile Servizio Sociale Integrato Zonale

<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo</b>
Direzione, Responsabili servizi sociali comunali, Comandante polizia municipale, scuole del territorio

## Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - OBIETTIVO STRATEGICO

### NUOVO UFFICIO DI PIANO

#### Ambito strategico

IL PIANO DI ZONA DISTRETTUALE TRIENNALE PER LA SALUTE E IL BENESSERE SOCIALE,

#### Ambito d'azione

Distretto socio-sanitario Bassa Reggiana

#### Obiettivo strategico

Favorire la **crescita della comunità locale** aiutandola a *RICONOSCERE, ANALIZZARE* ed attivare le *PRIORITA'*, stimolando la **partecipazione** e facendo crescere le risorse locali sostenendo la **PARTECIPAZIONE RESPONSABILE** dei cittadini nella programmazione e verifica dei servizi

- contribuire al mantenimento ed alla qualità della coesione sociale delle nuove comunità, a tal senso il Comitato di Distretto, composto dalla Giunta dell'Unione e il Direttore di Distretto, hanno trasferito all'Unione sia il Servizio di Nuovo Ufficio di Piano (NUP) che il Servizio Sociale Integrato Zonale, trasferimento che prevede al contempo il ri-disegno del sistema dei servizi ed una prospettiva di sviluppo che accentri in Unione il Livello di programmazione e valorizzi sui comuni, invece, la prossimità organizzativa e di accesso ai servizi stessi;
- innovare, ovvero rafforzare la funzione dell'Unione come strumento di qualificazione e innovazione della Pubblica Amministrazione.

#### Stakeholder finali

Istituzioni: comuni, unioni, scuole, ASP, AzBR, Parrocchie

Famiglie

Cooperazione

Associazionismo e sistema del volontariato

**Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)**


**Inserimento sezione operativa DUP SI/NO**

Si

**Missione 12 - Programma 06 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - OBIETTIVO OPERATIVO**

**Obiettivo strategico**

Predisposizione nuovo Il Piano di Zona Distrettuale triennale per la salute e il benessere sociale.

Accreditamento servizi socio sanitari

**Obiettivo operativo**

Il Piano per il Benessere e la Salute, di durata triennale, che sostituisce il Piano Sociale di Zona, rafforzandone il raccordo con il Piano per la salute, diventa per la zona lo strumento Integrato capace, attraverso la sua flessibilità e dinamicità, di ri-leggere la zona assumendo gli indirizzi strategici della programmazione integrata e le sue priorità.

L'invecchiamento della popolazione rappresenta una importante conquista e al tempo stesso sfida della società.

L'invecchiamento è caratterizzato da profondi mutamenti non solo quantitativi ma anche qualitativi quali:

- la progressiva femminilizzazione della popolazione anziana
- l'allungamento della vita ed il progressivo aumento dei grandi vecchi;

- le modifiche delle strutture familiari con un aumento delle famiglie monopersonali composta per circa 2/3 da persone con età superiore a 60 anni, il conseguente aumento degli anziani che vivono soli o in coppia di soli anziani, soprattutto ultraottantenni.

Se c'è un pericolo incombente è senza ombra di dubbio la non autosufficienza, la riduzione dell'autonomia delle persone a svolgere le ordinarie attività quotidiane.

Dipendere da qualcuno, rappresenta un fardello che spaventa, perché condiziona la vita dell'anziano e la propria famiglia in modo decisivo.

L'area della disabilità, nel nostro territorio, abbisogna di una riflessione e "presa in carico" coordinata e sistematica a superamento della frammentazione che ad oggi la caratterizza in una logica di ricomposizione sia di livello provinciale che distrettuale ma anche sovra-distrettuale.

Occorre sempre più trattare il tema della disabilità utilizzando la chiave sistemica, ovvero considerando la complessità della situazione includendo il sistema famiglia.

Rispetto al tema del Dopo di Noi i comuni dell'unione, hanno, già da alcuni anni, dato vita ad una Fondazione, denominata "Dopo di Noi", con lo scopo di promuovere, sul territorio, servizi sostitutivi della famiglia, quali case-famiglia, comunità alloggio e simili, le quali possano rispondere alle esigenze, definite del "dopo di noi/durante noi", di persone disabili, che non hanno la possibilità di gestire autonomamente la propria esistenza dovuta alla mancanza del sostegno della famiglia naturale

L'idea stessa di costruire una rete efficiente di interventi sociali non può prescindere da una iniziale rilevazione approfondita della storia recente dei servizi tutt'oggi offerti.

- a) Sviluppo e consolidamento degli interventi per il mantenimento a domicilio della persona non autosufficiente.
- b) Costante ri-qualificazione della rete dei servizi.
- c) Propensione a perseguire l'equità tra i cittadini nella complessità delle domande espresse.
- d) Rispetto ed attenzione della unità della persona e/o della sua famiglia.
- e) Attenzione alla qualità della vita delle persone anche in presenza di pesanti gravità sanitarie e cognitivo comportamentali.
- f) Sostenibilità, innovazione e valutazione degli interventi/azioni dei servizi dell'area dell'integrazione sociale, socio-sanitaria e sanitaria.
- g) 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...)
- h) Monitoraggio del processo di accreditamento.

#### **Descrizione sintetica**

#### **Promozione tavoli territoriali**

Predisposizione tavoli di zona aree:

domiciliarità nella non autosufficienza

inclusione sociale

Durata

31/12/2016

Indicatori

Questa analisi viene fatta utilizzando la *Griglia per la rilevazione del bisogno e dell'offerta*, articolata per aree di intervento, mezzo già utilizzato nella fase della sperimentazione dei Piani 2002/2003, e proposto dalla Regione, quale uno degli strumenti per la programmazione zonale

Responsabile politico

Sindaco di Boretto, con delega al Welfare

Tavolo welfare unionale composto dal Sindaco delegato all'area e assessori Comunali al Welfare

Responsabile gestionale

Ufficio di piano

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo

Direzione Unione, Segreteria Unione

Associazionismo, cooperazione, scuola, parrocchie, enti locali

#### Misone 14: Sviluppo economico e competitività - OBIETTIVO STRATEGICO

## SUAP SPORTELLO UNICO ATTIVITA PRODUTTIVE

### Ambito strategico

**SUPPORTO ALL'INIZIATIVA PRIVATA** - Implementazione dei servizi informatici in ottica di adempiere alla normativa vigente e per una organizzazione più snella ed efficiente dell'Ufficio.

### Ambito d'azione

Tessuto aziendale e commerciale del territorio - Dotazione informatica dell'Unione

### Obiettivo strategico

L'ufficio, in un'ottica di completa digitalizzazione delle procedure informatiche relative alle pratiche di competenza del Suap, sta implementando il software di backoffice, preso a riuso dalla Regione Umbria con il supporto e la collaborazione della Provincia di Reggio Emilia, al fine di digitalizzare completamente il flusso informatico delle pratiche. E' un passaggio dovuto a seguito della recente e complessa normativa sulla informatizzazione ed è anche passaggio opportuno per consentire il trasferimento dei dati da Unione a Camera di Comercio e viceversa ed attuare così il famoso concetto di "Impresa in un giorno".

All'interno di tale informatizzazione si inseriscono ulteriori progetti/pacchetti informatici da implementare:

-il sistema Payer- consente i pagamenti on line

-il sistema Parer- consente l'archiviazione a norma di legge dei file digitali.

### Stakeholder finali

Aziende locali

### Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

### Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

**Missoione 14 - Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità- OBIETTIVO OPERATIVO “PAYER”**

Obiettivo strategico

Completa digitalizzazione delle procedure informatiche relative alle pratiche di competenza del Suap

Stakeholder finali

Aziende locali

Obiettivo operativo

Configurazione ed utilizzo del sistema di pagamento on line “Payer”

Descrizione sintetica

Per l'espletamento delle pratiche in modalità completamente informatica, è necessario iniziare ad utilizzare un sistema di pagamento on line che permetta di effettuare il pagamento di marche da bollo, diritti di segreteria e oneri di urbanizzazione. In particolare la piattaforma dei pagamenti Payer è un sistema centralizzato operante a livello regionale che consente ai cittadini, imprese e altri soggetti di eseguire pagamenti online delle proprie pendenze (nei confronti della Pubblica Amministrazione emiliano-romagnola).

Le sue funzioni sono fruibili attraverso molteplici canali di accesso (web, sportello presidiato, sportello ATM, call center dispositivo) e consentono il pagamento attraverso differenti strumenti: carta di credito, bonifico bancario, RID, MAV, etc...

La piattaforma consente pertanto di aumentare e differenziare i punti di contatto delle amministrazioni con i cittadini ed in particolare le modalità attraverso cui effettuare la riscossione delle pendenze.

Durata

31/12/2016

Indicatori

Utilizzo di Payer per almeno il 70% delle pratiche che prevedono pagamenti

Responsabile politico
Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

Responsabile gestionale
Barbara Manfredini

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Direzione, SIA

**Misone 14 - Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità- OBIETTIVO OPERATIVO “PARER”**

**Obiettivo strategico**

Completa digitalizzazione delle procedure informatiche relative alle pratiche di competenza del Suap

**Stakeholder finali**

**Aziende locali**

**Obiettivo operativo**

Utilizzo del sistema regionale di archiviazione dei documenti digitali “Parer”

**Descrizione sintetica**

Il Suap prevede la completa informatizzazione delle pratiche. Per questo si rende necessario archiviare i documenti informatici attraverso un sistema ed un archivio affidabili, che garantiscono la conservazione corretta dei file. Conservare i documenti digitali è un’attività complessa ed onerosa: richiede infrastrutture e professionalità adeguate, e non tutte le amministrazioni possono disporre delle necessarie risorse.

Il Polo archivistico dell’Emilia Romagna (ParER) è un servizio dell’Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali dell’Emilia Romagna (IBACN) che si occupa della conservazione a lungo termine dei documenti e degli archivi digitali delle pubbliche amministrazioni.

E’ stato istituito nel 2009, a seguito della legge regionale n. 17 del 2008, che affida la funzione di conservazione digitale dei documenti informatici prodotti dalla Regione e dalle altre pubbliche amministrazioni dell’Emilia Romagna all’IBACN Emilia Romagna. E’ operativo dal 2010 e alla fine del 2014 è stato ufficialmente riconosciuto come conservatore accreditato dall’Agenzia per l’Italia Digitale. Al momento è l’unica struttura pubblica di questo genere operante in Italia ad essere stata accreditata.

Parer svolge a favore degli enti le seguenti attività:

conservazione, archiviazione e gestione dei documenti informatici

accesso via web ai contenuti digitali in conservazione

supporto, formazione e consulenza sulle tematiche della conservazione digitale.

**Durata**

31/12/2016

**Indicatori**

Versamento di tutti i documenti digitali al Parer

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Barbara Manfredini

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione, SIA

## Missione 14: Sviluppo economico e competitività - OBIETTIVO STRATEGICO

### Ambito strategico

SUPPORTO ALL'INIZIATIVA PRIVATA - Gli obiettivi principali dello Sportello Unico delle attività produttive (oltre alla necessità di lavorare in conformità alla normativa vigente) sono quelli di offrire a più aziende possibili del nostro territorio i servizi di cui alla piattaforma SuapEr ed offrirli con una modalità il più possibile uniforme tra tutti i comuni aderenti al Suap. Fino ad oggi, dalla sua costituzione, il Comune di Guastalla non aveva aderito al servizio, rimanendo l'unico comune dell'Unione escluso.

Il suo ingresso in questo servizio è previsto per i primi mesi dell'anno 2016.

### Ambito d'azione

Tessuto aziendale e commerciale del territorio - Collaboratori del Comune di Guastalla

### Obiettivo strategico

Riorganizzazione del Suap a seguito dell'ingresso del Comune di Guastalla. Si renderà necessario rivalutare l'attuale riorganizzazione dello Sportello considerata la notevole mole di pratiche che pervengono ogni anno al Comune di Guastalla.

### Stakeholder finali

Aziende locali

### Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministr. Pubblica)

### Orizzonte temporale (anni)

2016/2018

### Inserimento sezione operativa DUP SI/NO

Si

#### Misone 14 - Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità- OBIETTIVO OPERATIVO “PRATICHE GUASTALLA”

##### Obiettivo strategico

Riorganizzazione del Suap a seguito dell'ingresso del Comune di Guastalla. Si renderà necessario rivalutare l'attuale riorganizzazione dello Sportello considerata la notevole mole di pratiche che pervengono ogni anno al Comune di Guastalla.

##### Stakeholder finali

##### Aziende locali

##### Obiettivo operativo

Gestione delle pratiche del Comune di Guastalla.

##### Descrizione sintetica

Per potere gestire anche le pratiche del Comune di Guastalla si renderà necessario:

- rivedere l'organizzazione attuale
- adeguare l'organico per affrontare il nuovo carico di lavoro
- uniformare il più possibile modulistiche e modalità operative
- prevedere incontri frequenti con i colleghi di tutti i comuni aderenti

##### Durata

31/12/2016

##### Indicatori

Gestione totale delle pratiche relative al territorio di Guastalla

**Responsabile politico**

Sindaco con delega al Bilancio, Organizzazione, Personale e Servizi Associati

**Responsabile gestionale**

Barbara Manfredini

**Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo**

Direzione, SIA

## Obiettivi finanziari per missione e programma

---

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

### Parte corrente per missione e programma

---

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	1.500,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
1	2	452.372,24	392.459,61	0,00	379.859,61	0,00	379.859,61	0,00
1	3	6.400,00	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00
1	4	663.063,14	750.034,08	2.738,55	735.025,08	2.888,55	735.025,08	2.888,55
1	8	183.525,88	200.545,88	0,00	200.545,88	0,00	200.545,88	0,00
1	9	99.165,17	97.365,40	1.550,40	97.365,40	1.550,40	97.365,40	1.550,40
1	10	325.148,45	314.870,90	6.350,40	314.870,90	6.350,40	314.870,90	6.350,40
1	11	18.030,00	18.030,00	18.030,00	18.030,00	18.030,00	18.030,00	18.030,00

3	1	3.049.253,09	3.265.620,25	15.876,00	3.291.589,25	15.876,00	3.291.589,25	15.876,00
4	1	2.938.688,94	2.895.206,45	0,00	2.895.206,45	0,00	2.895.206,45	0,00
4	6	2.239.003,82	2.234.199,43	0,00	2.234.199,43	0,00	2.234.199,43	0,00
11	1	46.649,20	30.324,52	0,00	30.324,52	0,00	30.324,52	0,00
11	2	600.000,00	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00
12	1	5.389.704,11	5.396.234,12	0,00	5.396.234,12	0,00	5.396.234,12	0,00
12	2	460.514,63	509.204,08	0,00	509.204,08	0,00	509.204,08	0,00
12	4	580.247,61	515.521,00	0,00	515.521,00	0,00	515.521,00	0,00
12	3	18.870,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	412.150,00	470.900,00	0,00	458.400,00	0,00	458.400,00	0,00
12	7	496.422,48	545.486,40	0,00	543.818,40	0,00	543.818,40	0,00
14	4	78.340,00	136.250,00	0,00	136.250,00	0,00	136.250,00	0,00
20	1	55.000,00	55.700,00	0,00	55.700,00	0,00	55.700,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	18.114.048,77	18.435.352,12	44.545,35	18.419.544,12	44.695,35	18.419.544,12	44.695,35

Tabella 13: Parte corrente per missione e programma

## Parte corrente per missione

---

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.749.204,88	1.780.705,87	28.669,35	1.753.096,87	28.819,35	1.753.096,87	28.819,35
3	Ordine pubblico e sicurezza	3.049.253,09	3.265.620,25	15.876,00	3.291.589,25	15.876,00	3.291.589,25	15.876,00
4	Istruzione e diritto allo studio	5.177.692,76	5.129.405,88	0,00	5.129.405,88	0,00	5.129.405,88	0,00
11	Soccorso civile	646.649,20	630.324,52	0,00	630.324,52	0,00	630.324,52	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.357.908,84	7.437.345,60	0,00	7.423.177,60	0,00	7.423.177,60	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	78.340,00	136.250,00	0,00	136.250,00	0,00	136.250,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	55.000,00	55.700,00	0,00	55.700,00	0,00	55.700,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>TOTALE</b>	<b>18.114.048,77</b>	<b>18.435.352,12</b>	<b>44.545,35</b>	<b>18.419.544,12</b>	<b>44.695,35</b>	<b>18.419.544,12</b>
								<b>44.695,35</b>

Tabella 14: Parte corrente per missione

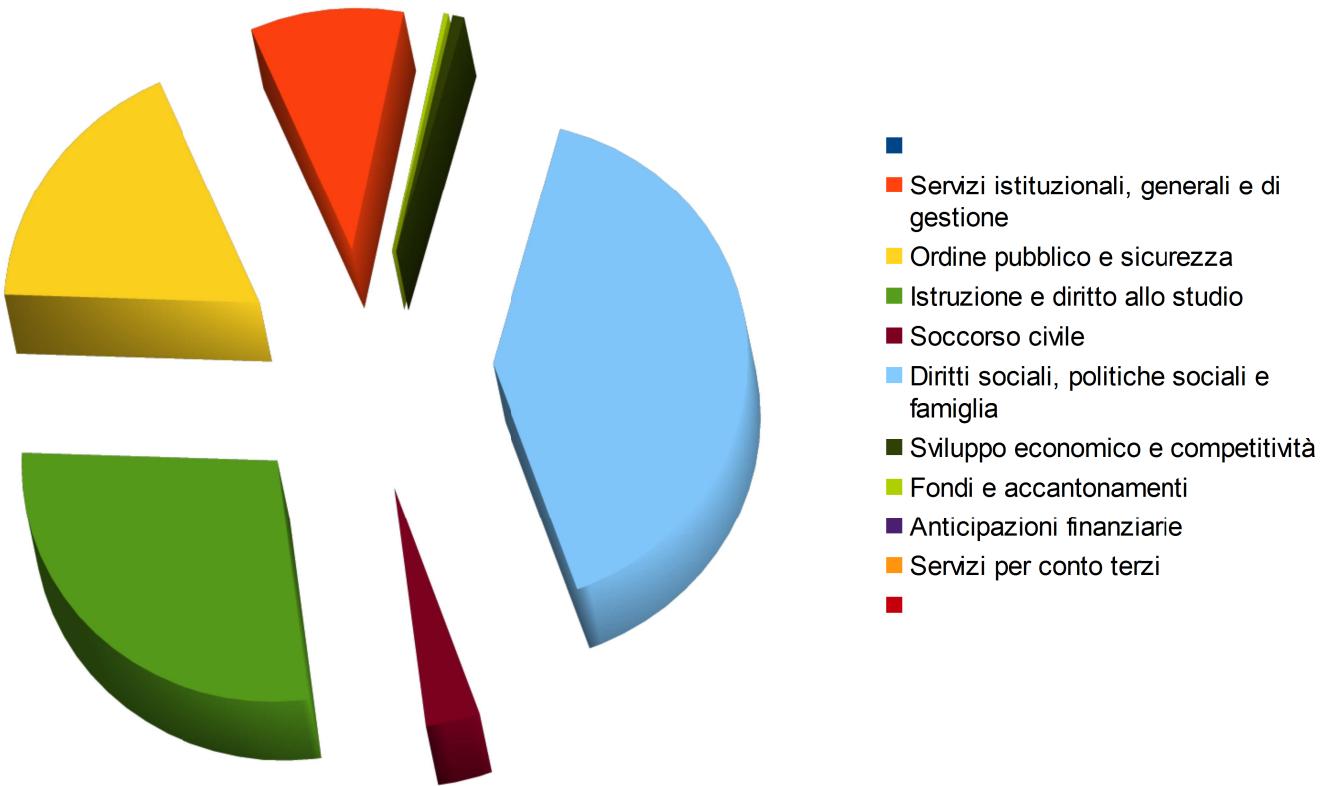


Illustrazione 1: Parte corrente per missione

## Parte capitale per missione e programma

---

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	4.588,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	42.577,78	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	9	15.738,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	258.968,75	47.968,75	0,00	47.968,75	0,00	47.968,75	0,00
4	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7		0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
14	4		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>		<b>321.872,53</b>	<b>54.968,75</b>	<b>0,00</b>	<b>48.968,75</b>	<b>0,00</b>	<b>48.968,75</b>	<b>0,00</b>		

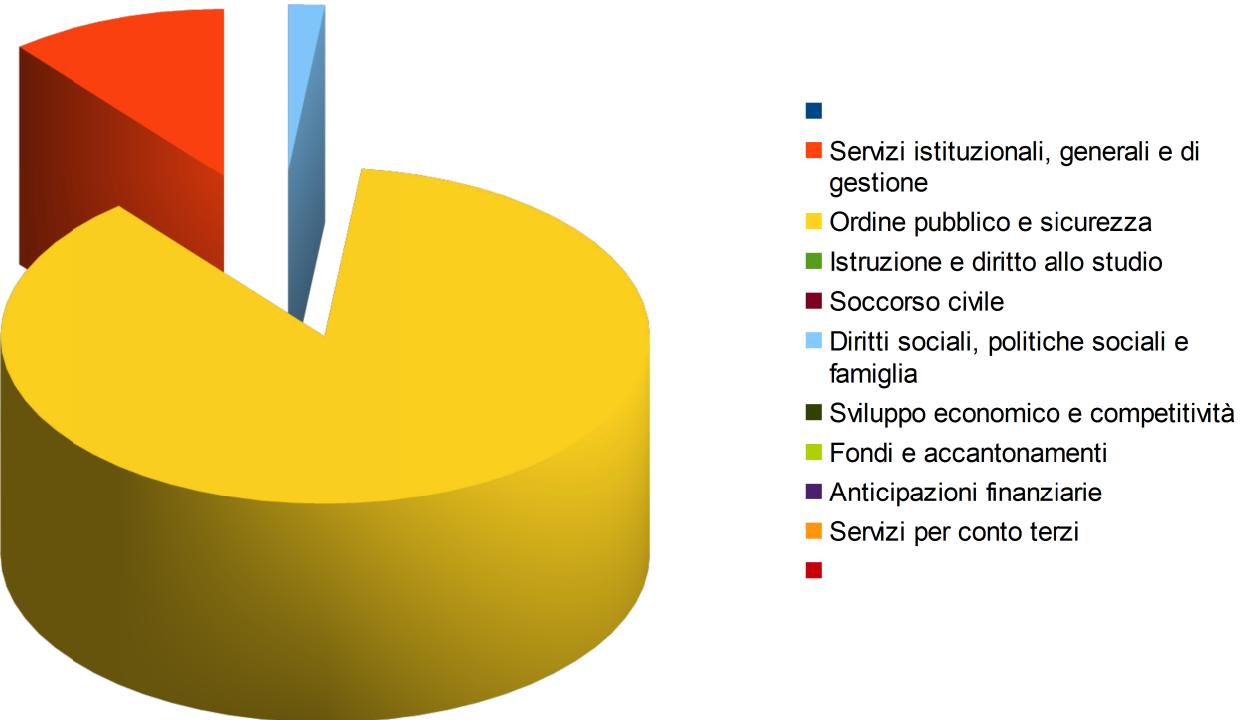
Tabella 15: Parte capitale per missione e programma

## Parte capitale per missione

---

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	62.903,78	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	258.968,75	47.968,75	0,00	47.968,75	0,00	47.968,75	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>TOTALE</b>	<b>321.872,53</b>	<b>54.968,75</b>	<b>0,00</b>	<b>48.968,75</b>	<b>0,00</b>	<b>48.968,75</b>

Tabella 16: Parte capitale per missione



*Illustrazione 2: Parte capitale per missione*

## Parte seconda

---

### Programmazione dei lavori pubblici e piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliare

---

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

L'Unione Bassa Reggiana non ha previsto lavori pubblici per il triennio 2016/2018 e non essendo proprietaria di alcun immobile non è tenuta a redigere il piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliare.

## Programmazione del fabbisogno di personale

---

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

### Limiti alle assunzioni

La normativa in tema di contenimento della spesa pubblica per il personale, nonché in materia di facoltà assunzionale, è rappresentata dalle seguenti principali disposizioni di legge per gli Enti non soggetti al patto di stabilità come l'Unione Bassa Reggiana:

Art. 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007)

Contenimento della spesa di personale rispetto a quella del 2008 (comma 562 della legge Finanziaria 2007 come

come modificato dalla Legge 44/2012	<p>modificato dalla Legge 44/2012).</p> <p>Si rileva che l'Unione Bassa Reggiana nell'anno 2008 non era ancora stata istituita, pertanto non aveva spesa di personale. Inoltre la spesa di personale dell'Unione viene interamente ripartita sui Comuni aderenti.</p> <p>Contenimento della incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente entro il valore medio del triennio 2011-2013.</p>
Art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito in legge 122/2010	<p>Assunzione di personale con lavoro flessibile ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. (Si veda anche deliberazione n. 2/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei conti) Per gli enti terremotati tale limite non si applica per tutta la durata dello stato di emergenza (finora decretato fino alla fine del 2016). Essendo l'Unione costituita da 7 Comuni terremotati su 8, ed essendo la spesa di personale dell'Unione ripartita interamente sui comuni aderenti, si applica tale deroga per analogia.</p>
Articolo 1, comma 562, della l. 27 dicembre 2006, n. 296 (modificato dall'articolo 4 ter, comma 11, del d.l. 2 marzo 2012 n. 16, convertito dalla l. 26 aprile 2012 n. 44)	<p>Il limite per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è fissato nel totale delle unità di personale cessate nell'anno precedente. Dal 2014 è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. Secondo la Sezione Autonomie della Corte dei Conti, il triennio precedente è dinamico rispetto all'anno in cui si prevede l'assunzione (Deliberazione n. 28/2015).</p>
Art. 1, comma 424, della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015)	<p>Per il 2015 e il 2016 le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, sono destinate all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti e, fino al 100% della spesa dei cessati alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità (personale degli enti di area vasta).</p> <p>In tema si sono espressi il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2015 e la Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie con deliberazioni n. 19/2015, n. 26/2015 e n. 28/2015.</p>
Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 14 settembre 2015 recante "Criteri per la mobilità del personale dipendente a tempo indeterminato degli enti di area vasta dichiarato in soprannumero, della Croce rossa italiana, nonché dei corpi e servizi	<p>Il decreto stabilisce i criteri e la tempistica per l'attuazione delle procedure di mobilità riservate, ai sensi dell'art. 1, commi 423, 424 e 425, della legge n. 190/2014 al personale dichiarato in soprannumero, ai sensi dei commi 421 e 422 del medesimo articolo, compreso il personale appartenente ai corpi e servizi di polizia provinciale, nonché al personale della Croce Rossa Italiana.</p>

<i>di polizia provinciale per lo svolgimento delle funzioni di polizia municipale”</i>	
Eventuali disposizioni contenute nella legge di stabilità 2016	Attendere approvazione definitiva

**La facoltà assunzionale è quindi strettamente correlata:**

- a) alla disponibilità di risorse economiche a bilancio;
- b) alla sostenibilità finanziaria a regime della relativa spesa;
- c) al rispetto dei parametri in materia di contenimento della relativa spesa previsti dalla legislazione vigente, riassunti alla precedente sezione “Limiti alle assunzioni”;
- d) al rispetto dei tempi medi dei pagamenti.

#### **Programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato**

Nei limiti della normativa vigente in tema di spesa del personale si valuterà la possibilità di procedere all’assunzione a fronte di posti vacanti in organico o alla sostituzione di personale cessato o che cesserà dal servizio per dimissioni o pensionamento o per qualsiasi altro motivo, senza che ciò implichi modifica o integrazione del piano occupazionale e purché la copertura del relativo posto non risulti incrementativa dell’organico complessivo dell’Ente.

Alla sostituzione del personale cessato o che cesserà dal servizio si provvederà mediante mobilità di personale già dipendente di altre pubbliche amministrazioni ovvero altra modalità tra quelle ammesse dalla normativa vigente. Particolare attenzione sarà posta alla sostituzione di personale considerato infungibile.

Osservato che ai sensi dell’art. 6, comma 4-bis del d.lgs. 165/2001 il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ciascun Dirigente, di concerto con l’Amministrazione, valuterà se il *turn over* debba avvenire nel servizio nel quale è avvenuta la cessazione oppure in un altro, sulla base delle effettive esigenze derivanti dall’espletamento degli obiettivi di mandato, senza che ciò implichi la modifica del presente documento di programmazione.

Questo Ente, inoltre, non ha eccedenza di personale e/o personale in esubero ai sensi dell’art. 33 del d.lgs. 165/2001.

Al momento sono previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per l’annualità 2016:

- per la Polizia Municipale si prevede entro l’anno 2016 la copertura di n.3 posti in organico in categoria C di Agente di Polizia Municipale e n.2 in categoria D1 di Ispettore di Polizia

Municipale per l'assunzione a tempo indeterminato delle figure necessarie al completamento dell'organico del Corpo di Polizia Municipale dell'Unione, secondo le procedure selettive e concorsuali (anche in convenzione con altri Enti) che saranno consentite in seguito all'entrata in vigore della Legge 23.12.2014 n.190, art.1, commi 424 e 425 (Legge Finanziaria 2015). Si rileva che in attesa di procedere alla copertura dei posti vacanti di che trattasi con le modalità descritte saranno attivati n. 4 comandi da altri Enti del Comparto, di cui n.1 comando di un Ispettore - cat.D dalla Provincia di Modena, e n.3 per tre Agenti di Polizia Municipale - cat.C rispettivamente dall'Unione Val d'Enza, dal Comune di Formigine (MO) e dall'Unione Terre di Mezzo;

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, aggiornando il fabbisogno con deliberazione di Giunta dell'Unione, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

Si precisa che a valere dall'anno 2016 la dotazione organica dell'Unione aumenterà fino a 137 posti in seguito al trasferimento dai Comuni del seguente personale addetto ai servizi Tributi, Polizia Municipale e Sociale del Comune di Luzzara:

- POLIZIA MUNICIPALE
  - n.1 "Ispettore di Polizia Municipale" cat.D1 e n.2 "Agenti di Polizia Municipale" cat.C dal Comune di Gualtieri;
  - n.2 "Ispettore di Polizia Municipale" cat.D1 e n.5 "Agenti di Polizia Municipale" cat.C dal Comune di Luzzara;
  - n.1 "Funzionario di Polizia Municipale" cat.D3 e n.8 "Agenti di Polizia Municipale" cat.C dal Comune di Novellara;
  - n.6 "Agenti di Polizia Municipale" cat.C dal Comune di Reggiolo;
  - n.1 "Funzionario di Polizia Municipale" cat.D3, n.2 "Agenti di Polizia Municipale" cat.C, dal Comune di Boretto;
  - n.2 "Ispettore di Polizia Municipale" cat.D1, n.1 "Agente di Polizia Municipale" cat.C dal Comune di Brescello;
  - n.1 "Funzionario di Polizia Municipale" cat.D3, n.2 "Addetti al coordinamento e controllo" cat.D1, n.8 "Agenti di Polizia Municipale" cat.C dal Comune di Guastalla;

- o n.1 “Ispettore di Polizia Municipale” cat.D1, n.4 “Agenti di Polizia Municipale” cat.C dal Comune di Poviglio;

- TRIBUTI

- o n.1 dipendente in categoria D1 di “Istruttore Direttivo Amministrativo” e n.1 dipendente con il profilo di “Istruttore Amministrativo-Contabile” in categoria C dal Comune di Novellara;
- o n.1 dipendente in categoria D1 di “Istruttore Direttivo Amministrativo” dal Comune di Brescello;
- o n.1 dipendente in categoria D1 di “Istruttore Direttivo Amministrativo” dal Comune di Gualtieri;
- o n.1 dipendente in categoria D1 di “Istruttore Direttivo Amministrativo” e n.1 dipendente con il profilo di “Istruttore Amministrativo-Contabile” in categoria C dal Comune di Reggiolo;

- SOCIALE

- o n.1 dipendente in categoria D1 di “Assistente Sociale” dal Comune di Luzzara.

L'assetto della dotazione organica dell'Unione risulterà pertanto essere dal 2016 il seguente:

CATEGORIA	N° POSTI	SERVIZIO/FUNZIONE	TABELLARE iniziale in Euro (CCNL 31.07.2009)
D3	1	Ufficio Appalti	24.338,14
D3	1	Ufficio Personale	24.338,14
D3	1	Servizio Tributi	24.338,14
D3	3	Polizia Municipale	73.014,42
D1	1	Ufficio Personale	21.166,71
D1	4	Servizio Tributi	84.666,84

D1	10	Polizia Municipale	211.667,10
D1	1	Sociale Luzzara	21.166,71
C	3	Ufficio Personale	58.362,45
C	2	Servizio Sociale Integrato Zonale	38.908,30
C	42	Polizia Municipale	817.074,30
C	49	Servizi educativi	953.253,35
C	2	Servizio Tributi	38.908,30
C	1	Servizio Informatico Associato	19.454,15
C	1	SUAP	19.454,15
B3	4	Servizi educativi	72.919,68
B1	10	Servizi educativi	172.447,10
A	1	Servizi educativi	16.314,57
TOTALE	137		2.691.792,55

Il piano del fabbisogno occupazionale del triennio 2016/2018 viene formulato ad oggi come segue:

QUALIFICA/ CATEGORIA	D.O. del. G.U.n.85/15 dal 2016	D.O. rideterminata al 1.01.2016	FABBISOGNO 2016 (posti coperti)	FABBISOGNO 2017 (posti coperti)	FABBISOGNO 2018 (posti coperti)
D3	6	6	6	6	6

D1	15	16	16	16	16
C	100	100	97	100	100
B3	4	4	4	4	4
B	10	10	10	10	10
A	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>136</b>	<b>137</b>	<b>134</b>	<b>137</b>	<b>137</b>
<b>Totale spesa (Costi aggiornati CCNL 31.07.09)</b>	<b>2.670.625,84</b>	<b>2.691.792,55</b>	<b>2.633.430,10</b>	<b>2.691.792,55</b>	<b>2.691.792,55</b>

### Rapporti di lavoro flessibile

Ai sensi dell'art. 36 comma 2 del d.lgs. 165/2001 l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionali, certificate dai Dirigenti interessati.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 a decorrere dal 2011 gli enti locali devono contenere le spese per assunzioni flessibili nel limite del 100% della spesa per le stesse finalità sostenuta nell'anno 2009. Per gli enti terremotati tale limite non si applica per tutta la durata dello stato di emergenza (finora decretato fino alla fine del 2016). Conseguentemente, si valuterà l'opportunità di assumere a tempo determinato mediante lo scorimento di graduatorie già disponibili ed in corso di validità (anche in convenzione con altri Enti Pubblici), come da disposizioni di legge in materia ovvero mediante richiesta di avviamento degli iscritti al competente Centro per l'Impiego, entro il limite imposto dalla norma di cui sopra, o ancora tramite il ricorso alla somministrazione di lavoro.

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, a forme di lavoro flessibile nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, aggiornando il fabbisogno con deliberazione di Giunta Unione, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

Per l'annualità 2016 le assunzioni di lavoro flessibile previste su base annua sono le seguenti:

- assunzione a tempo determinato della figura di Direttore Generale ai sensi dell'art. 108, commi 2, del D.lgs. 267/2000 in scadenza con il mandato amministrativo attualmente in corso per la maggioranza dei Sindaci dell'Unione (presumibilmente maggio 2019);
- una dipendente ASL in convenzione in qualità di Responsabile di Servizio del Nuovo Ufficio di Piano (NUP);
- Incarico di lavoro dipendente a tempo determinato per Responsabile di Servizio del Servizio Sociale Integrato Zonale (SSIZ) - cat.D3, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000;
- n.7 assistenti sociali e n.1 educatore professionale dipendenti dell'ASL, tramite assegnazione funzionale al S.S.I.Z.;
- assunzione per esigenze straordinarie e temporanee a tempo determinato per massimo 36 mesi di un “Assistente Sociale” in categoria D1, facendo ricorso all'utilizzo di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato formulata dall'Unione Terre D'Argine per pari profilo e categoria, attraverso la stipula di apposito accordo ai sensi dell'art.4 del D.L.n.101/2013, convertito in Legge n.125/2013;
- Assunzione a tempo determinato per massimo 36 mesi per esigenze straordinarie di tre dipendenti in categoria D con il profilo di “Assistente Sociale” tramite ricorso alla somministrazione di lavoro da assegnare al servizio S.S.I.Z.;
- una dipendente del Comune di Guastalla cat.D3 in comando al 100% assegnata al Servizio Sociale Integrato Zonale in qualità di Responsabile del S.A.A. (Servizio Assistenza Anziani);
- una unità in corso di individuazione di profilo tecnico cat.C o D dipendente di altro Ente Pubblico o da assumere a tempo determinato/somministrazione lavoro in qualità di coordinatore tecnico unico della funzione di Protezione Civile associata dell'Unione Bassa Reggiana in comando parziale o totale;
- una unità in corso di individuazione di profilo tecnico cat.C o D dipendente di altro Ente Pubblico in qualità di coordinatore tecnico della funzione di Sismica associata da istituire presso l'Unione Bassa Reggiana in comando parziale o totale;
- assegnazione a tempo determinato all'Ufficio Ricostruzione Sisma del personale assunto tramite somministrazione lavoro con profili di carattere tecnico, amministrativo e sociale dalla Struttura Commissariale della Regione Emilia Romagna, istituita ai sensi dell'art.1, comma 2 del D.L.74/2012, tramite l'utilizzo di finanziamenti regionali stanziati per gli Enti colpiti dal sisma dell'Emilia del 20 e 29 maggio 2012;
- Incarico a dipendente di altro Ente Pubblico ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge 23.12.2004 n.311, per l'aggiornamento del sito Internet istituzionale;

- Un dipendente di altro Ente Pubblico in corso di individuazione con il profilo di “Istruttore Amministrativo-Contabile” cat.C in comando parziale a supporto delle funzioni di segreteria dell’Unione;
- Una dipendente con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D1 in comando dal Comune di Poviglio per 12 ore settimanali a supporto dell’attività di gestione giuridica del personale con particolare riferimento alla rilevazione presenze presso l’Ufficio Unico del Personale;
- Una dipendente inquadrata in cat.B3 in comando parziale a 24 ore settimanali dal Comune di Guastalla a supporto dell’attività di gestione giuridica del personale presso l’Ufficio Unico del Personale;
- Una dipendente inquadrata in cat.C in comando parziale a 18 ore settimanali dal Comune di Guastalla a partire dal mese di Settembre 2016 a supporto dell’attività di gestione previdenziale del personale presso l’Ufficio Unico del Personale;
- Una dipendente con la qualifica di Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 in comando dal Comune di Luzzara per 6 ore settimanali per svolgimento funzioni di Responsabile del SUAP associato conferite dai Comuni all’Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;
- Una dipendente con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile Cat. C (29/36) in comando al 100% dal Comune di Luzzara per svolgimento funzioni di SUAP associato conferite dai Comuni all’Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;
- Una dipendente con la qualifica di “Istruttore Direttivo Amministrativo” - cat.D1 in comando al 50% dal Comune di Luzzara, con possibile incremento a 24 ore settimanali in corso d’anno, per svolgimento funzioni di SUAP associato conferite dai Comuni all’Unione e recepite con delibera di C.U.n.13 del 19.07.2011;
- Assunzione a tempo determinato di un anno per esigenze straordinarie di un dipendente in categoria C con il profilo di “Istruttore Amministrativo-Contabile” tramite ricorso alla somministrazione di lavoro da assegnare al servizio SUAP;
- assunzione a tempo determinato attraverso il ricorso allo strumento della somministrazione di lavoro per tre anni di n.5 dipendenti in cat.C con il profilo di “Istruttore Amministrativo-Contabile”, considerata l’esigenza straordinaria di dotarsi al più presto di figure in grado garantire flessibilità di utilizzo anche in un’ottica di riorganizzazione dell’organico che possa essere più funzionale al raggiungimento degli obiettivi che le Amministrazioni si daranno in un prossimo futuro in relazione alla gestione della materia tributaria, anche in un’ottica di progressiva conversione nella modalità di gestione dei tributi in materia di rifiuti;
- assunzione a tempo determinato con incarico dirigenziale in qualità di Comandante del Corpo di Polizia Municipale ai sensi dell’art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000;

**Art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 1° aprile 1999**

Alla data di redazione del presente documento non sono state disposte integrazioni del fondo del salario accessorio del personale per il triennio 2016/2018, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 1° aprile 1999 per effetto dell'attivazione di nuovi servizi.

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, a detto istituto contrattuale nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

**Riepilogo per qualifica:**

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale	Variazione proposta
A1	1	0	1	0
A2	0	0	0	0
A3	0	0	0	0
A4	0	0	0	0
B1	10	0	10	0
B2	0	0	0	0
B3	4	0	4	0
B4	0	0	0	0
B5	0	0	0	0
B6	0	0	0	0
C1	56	0	56	44
C2	0	0	0	0
C3	0	0	0	0
C4	0	0	0	0
D1	1	1	2	15
D2	0	0	0	0
D3	3	1	4	3
D4	0	0	0	0
D5	0	0	0	0
Segretario	0	0	0	0
Dirigente	0	2	2	0

*Tabella 17: Programmazione del fabbisogno di personale*

La tabella è integrata con le assunzioni in somministrazione di lavoro per nr. 8 unità (5 ufficio tributi, 2 SSIZ e 1 SUAP) delle quali 6 già previste dall'anno 2015.