

Comune di Cattolica

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net
P.IVA 00343840401



CITTÀ DI CATTOLICA

PROVINCIA DI RIMINI



INDICE

SEZIONE 1.

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE.

Pagg.

- 1.1 Popolazione
- 1.2 Territorio
- 1.3 Servizi
 - 1.3.1 Personale
 - 1.3.2 Strutture
 - 1.3.3 Organismi gestionali
 - 1.3.4 Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata
 - 1.3.5 Funzioni esercitate su delega
- 1.4 Economia insediata

SEZIONE 2.

ANALISI DELLE RISORSE PIÙ SIGNIFICATIVE

Pagg.

- 2.1 Fonti di finanziamento
- 2.2 Analisi delle risorse
 - 2.2.1 Entrate tributarie
 - 2.2.2 Contributi e trasferimenti correnti
 - 2.2.3 Proventi extratributari
 - 2.2.4 Contributi e trasferimenti in c/capitale
 - 2.2.5 Proventi ed oneri di urbanizzazione
 - 2.2.6 Accensioni di prestiti
 - 2.2.7 Riscossione di crediti e anticipazioni di cassa

SEZIONE 3.

PROGRAMMI E PROGETTI

Pagg.

- 3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente.
- 3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente.
- 3.3- Quadro Generale degli Impieghi per Programma
- 3.4 – **Programma n.1 “Gestione affari generali” - suddiviso in n. 4 progetti**
 - 3.4.1 – descrizione del programma
 - 3.4.2 – motivazione delle scelte
 - 3.4.3 – finalità da conseguire
 - 3.4.4 – risorse umane da impiegare
 - 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
 - 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore
- 3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

3.4 – Programma n.2 “Gestione servizi finanziari” - suddiviso in n. 5 progetti

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – Programma n.3 “Gestione servizi turistici” - suddiviso in n. 1 progetto

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – Programma n.4 “Gestione servizio farmacie” - suddiviso in n. 1 progetto

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – Programma n.5 “Organizzazione e gestione del personale” - suddiviso in n. 2 progetti

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – Programma n.6 “Sicurezza urbana” - suddiviso in n. 1 progetto

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – Programma n.7 “S.U.A.P.” - suddiviso in n. 1 progetto

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire

- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.8 “Urbanistica e pianificazione territoriale” - suddiviso in n. 1 progetto**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.9 “Politiche educative, scolastiche e giovanili” - suddiviso in n. 6 progetti**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.10 “Politiche sociali” - suddiviso in n. 1 progetto**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.11 “Sistema informatico e reti telematiche” - suddiviso in n. 2 progetti**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.12 “Programmazione, gestione ed attuazione OO.PP.” - suddiviso in n. 1 progetto**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.13 “Patrimonio, espropri, locazioni e concessioni” - suddiviso in n. 2 progetti**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.14 “Ambiente, manutenzione urbana e impianti sportivi” - suddiviso in n. 3 progetti**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.15 “Servizi al cittadino” - suddiviso in n. 3 progetti**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

3.4 – **Programma n.16 “Cultura” - suddiviso in n. 2 progetti**

- 3.4.1 – descrizione del programma
- 3.4.2 – motivazione delle scelte
- 3.4.3 – finalità da conseguire
- 3.4.4 – risorse umane da impiegare
- 3.4.5 – risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.6 – coerenza con il piano regionale di settore

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

SEZIONE 4.

***STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI
NEGLI ULTIMI ANNI PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI
SULLO STATO DI ATTUAZIONE***

Pagg.

SEZIONE 5.

***RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO DEI CONTI
PUBBLICI (Art.170, comma 8°, D. L.vo 267/2000)***

Pagg.

SEZIONE 6.

***CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI
PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI SVILUPPO,
AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI
PROGRAMMATICI DELLA REGIONE***

Pagg.

SEZIONE 1

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

1.1 – POPOLAZIONE

| | | |
|-------------------------|---|--|
| 1.1.1 | Popolazione legale al censimento | N. 15.743 |
| 1.1.2 | Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente 2010 (art. 156, D.L.vo 267/2000) di cui: maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze | N. 16.899 7.989 8.910 7.513 8 |
| 1.1.3 | Popolazione all'01.01.2010 (penultimo anno precedente) | 16.679 |
| 1.1.4 | Nati nell'anno | 145 |
| 1.1.5 | Deceduti nell'anno | 188 |
| SALDO NATURALE | | - 43 |
| 1.1.6 | Immigrati nell'anno | 761 |
| 1.1.7 | Emigrati nell'anno | 498 |
| SALDO MIGRATORIO | | + 263 |
| 1.1.8 | Popolazione all' 31.12.2010 (penultimo anno precedente) (POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2011: N. 17.091) | 16.899 |
| 1.1.9 | di cui In età prescolare (0/6 anni) | 998 |
| 1.1.10 | In età scuola obbligo (7/14 anni) | 1.095 |
| 1.1.11 | In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni) | 2.280 |
| 1.1.12 | In età adulta (30/65 anni) | 8.816 |
| 1.1.13 | In età senile (oltre 65 anni) | 3.710 |
| 1.1.14 | Tasso di natalità ultimo quinquennio (PER MILLE): Anno 2006 Anno 2007 Anno 2008 Anno 2009 Anno 2010 | 7,91 9,51 8,82 8,03 8,58 |
| 1.1.15 | Tasso di mortalità ultimo quinquennio (PER MILLE): Anno 2006 Anno 2007 Anno 2008 Anno 2009 Anno 2010 | 11,31 9,95 9,59 10,25 11,12 |
| 1.1.16 | Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente | 16.765 |

| | | |
|--------|--|--|
| 1.1.17 | Livello di istruzione della popolazione residente: (i dati sono riferiti al 31.12.2009) - laurea - diploma - licenza media - licenza elementare - sa leggere e scrivere - non sa leggere e scrivere | 912 3227 5361 5880 1519 |
| 1.1.18 | Condizioni socio-economica delle famiglie: | |

1.2.1 – TERRITORIO

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1.2.2 | Superficie in Kmq 5,96 | | | | | | | | | |
| 1.2.2 | RISORSE IDRICHE : fiume Conca, Torrente Ventena, Torrente Tavollo – n. 2 porti regionali. | | | | | | | | | |
| 1.2.3 | STRADE- * Statali Km. 2,99 * Vicinali Km. 8,85 * Provinciali Km. 1,66 * Autostrade Km. 1,94 * Comunali Km. 61,81 | | | | | | | | | |
| 1.2.4 | PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI : * Piano Strutturale Comunale (PSC) – approvato con delibera di C.C. n. 65 del 30/07/2007 * Piano Operativo Comunale (POC) – approvato con delibera di C.C. n. 44 del 21/04/2009 * Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) – approvato con delibera di C.C. n. 65 del 30/07/2007 e successiva variante approvata con delibera di C.C.: – n. 73 del 31/07/2008 – n. 34 del 08/04/2009 – n. 38 del 23/06/2010 * Programma di fabbricazione - NO * Piano edilizia economica popolare (PEEP) – approvato con delibera di C.C. n. 150 del 14/04/1964 e D.M. n. 1247 del 12/12/1967 PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI (scaduto il 30/06/2011) * Industriali/Artigianali – approvato con delibera di C.C. n. 51 del 29/05/1991 e successive varianti approvate con delibera di C.C.: – n. 118 del 23/09/1994 – n. 7 del 02/02/1999 – n. 95 del 12/12/2000 – n. 24 del 21/03/2001 – n. 26 del 23/04/2002 – n. 103 del 04/12/2007 * Altri strumenti: PIANO DEL PORTO – approvato con delibera di C.C. n. 89 del 28/02/1989 e successive varianti approvate con delibera di C.C. (scaduto al 30/06/2011): – n. 225 del 05/03/1993 – n. 126 del 10/12/1998 – n. 69 del 30/09/2009 PIANO SPIAGGIA – approvato con delibera di C.C. n. 118 del 15/09/1993 e successive varianti approvate con delibera di C.C. (scaduto il 30/06/2011): - n. 80 del 10/12/1997 - n. 67 del 13/11/2001 Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, del D.L.vo 267/2000) (indicare si o no. Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) SI' <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">AREA INSEDIATA</td> <td style="text-align: center;">AREA DISPONIBILE</td> </tr> <tr> <td>P.E.E.P.</td> <td style="text-align: center;">_____ 100.000 mq. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>P.I.P. (Superficie fondiaria)</td> <td style="text-align: center;">_____ 130.000 mq. _____</td> <td style="text-align: center;">_____ 77.000 mq. _____</td> </tr> </table> | | AREA INSEDIATA | AREA DISPONIBILE | P.E.E.P. | _____ 100.000 mq. _____ | | P.I.P. (Superficie fondiaria) | _____ 130.000 mq. _____ | _____ 77.000 mq. _____ |
| | AREA INSEDIATA | AREA DISPONIBILE | | | | | | | | |
| P.E.E.P. | _____ 100.000 mq. _____ | | | | | | | | | |
| P.I.P. (Superficie fondiaria) | _____ 130.000 mq. _____ | _____ 77.000 mq. _____ | | | | | | | | |

1.3 – SERVIZI

1.3.1 - PERSONALE

| 1.3.1.1 | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|-------------|-------------|--------|-----------------------------|-------------|-------------|--|
| Cat. | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA | IN SERVIZIO | | Cat. | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA | IN SERVIZIO | | |
| | | (ruolo) | (non ruolo) | | | (ruolo) | (non ruolo) | |
| Dir. | 8 | 3 | 2 (*) | Cat. B | 76 | 58 | 8,67 | |
| Cat. D | 53 | 45 | 4,87 | Cat. A | 3 | 3 | | |
| Cat. C | 124 | 96 | 13,71 | | | | | |
| 1.3.1.2 | | | | | | | | |
| Totale personale in servizio alla data del 31/12/2011 | | | | | | In ruolo | 205 | |
| | | | | | | Fuori ruolo | 29,25 | |
| Totale personale in dotazione organica | | | | | | | 264 | |

| 1.3.1.3 - AREA TECNICA | | | | 1.3.1.4 - AREA ECONOMICO – FINANZIARIA | | | |
|------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|--|-----------------------------|-------------|-------------|
| Cat. | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA | IN SERVIZIO | | Cat. | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA | IN SERVIZIO | |
| | | (ruolo) | (non ruolo) | | | (ruolo) | (non ruolo) |
| Dir. | | | 1 (**) | Dir. | | 1 | |
| Cat. D | | 12 | | Cat. D | | 5 | |
| Cat. C | | 9 | | Cat. C | | 5 | |
| Cat. B | | 16 | 1,09 | Cat. B | | 3 | |
| Cat. A | | 1 | | Cat. A | | | |

| 1.3.1.5 - AREA DI VIGILANZA | | | | 1.3.1.6 - AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|---|-----------------------------|-------------|-------------|
| Cat. | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA | IN SERVIZIO | | Cat. | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA | IN SERVIZIO | |
| | | (ruolo) | (non ruolo) | | | (ruolo) | (non ruolo) |
| Dir. | | | 1* | Dir. | | | |
| Cat. D | | | | Cat. D | | 3 | |
| Cat. C | | 28 | 4,01 | Cat. C | | 4 | \ |
| Cat. B | | | 1,02 | Cat. B | | 4 | |
| Cat. A | | | | Cat. A | | | |

| 1.3.1.7 - AREA SCUOLA – CULTURA | | | | 1.3.1.8 – ALTRI SERVIZI | | | |
|---------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------------------|--------------------|-------------|-------------|
| Cat. | PREVISTI IN PIANTA | IN SERVIZIO | | Cat. | PREVISTI IN PIANTA | IN SERVIZIO | |
| | | (ruolo) | (non ruolo) | | | (ruolo) | (non ruolo) |

| | ORGANICA | | | ORGANICA | | |
|---------------|-----------------|-----------|-------------|-----------------|-----------|-------------|
| Dir. | | 1 | | Dir. | | |
| Cat. D | | 9 | | Cat. D | 15 | 4,87 |
| Cat. C | | 35 | 9,7 | Cat. C | 16 | |
| Cat. B | | 27 | 6,06 | Cat. B | 8 | 0,51 |
| Cat. A | | 1 | | Cat. A | 1 | |

NOTA: per le aree non inserite devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'attività prevalente.

NOTE DELL'UFFICIO PERSONALE: il personale in ruolo è conteggiato alla data del 31/12/2011. Il personale a tempo determinato è conteggiato in ragione di una unità ogni 12 mesi. Personale in servizio nell'anno 2011 a seguito di assunzioni effettuate con contratti a tempo determinato stipulati fino al 31/12/2011.

(*) Dirigente con incarico a tempo determinato dott. Ruggero Ruggiero (in ruolo come cat. D3)

(**) Dirigente in comando da altro ente Ing. Michele Bonito – part time 50% dal 5/10/2011 al 31/12/2011.

1.3.2 – STRUTTURE

| TIPOLOGIA | | ESERCIZIO IN CORSO | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | |
|-----------------|---|---|---|---|---|
| | | ANNO 2011 | ANNO 2012 | ANNO 2013 | ANNO 2014 |
| 1.3.2.1 | Asili nido n° | Posti n. 112 | Posti n. 112 | Posti n. 112 | Posti n. 112 |
| 1.3.2.2 | Scuole materne n° | Posti n. 355 | Posti n. 355 | Posti n. 355 | Posti n. 355 |
| 1.3.2.3 | Scuole elementari n. | Posti n. 820 | Posti n. 820 | Posti n. 820 | Posti n. 820 |
| 1.3.2.4 | Scuole medie n. | Posti n. 385 | Posti n. 385 | Posti n. 385 | Posti n. 385 |
| 1.3.2.5 | Strutture residenziali per Anziani n.l | Posti n.54 | Posti n.54 | Posti n.54 | Posti n.54 |
| 1.3.2.6 | Farmacie comunali | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.3.2.7 | Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista | 27 36 46 | 27 36 46 | 27 36 46 | 27 36 46 |
| 1.3.2.8 | Esistenza depuratore | SI | SI | SI | SI |
| 1.3.2.9 | Rete acquedotto in km. | 84 | 84 | 84 | 84 |
| 1.3.2.10 | Attuazione servizio idrico integrato | SI | SI | SI | SI |
| 1.3.2.11 | Aree verde, parchi, giardini (in hq) | 69,33 | 69,33 | 69,33 | 69,33 |
| 1.3.2.12 | Punti luce illuminazione pubblica | 6.147 | 6.147 | 6.147 | 6.147 |
| 1.3.2.13 | Rete gas in Km. | 68 | 68 | 68 | 68 |
| 1.3.2.14 | Raccolta rifiuti in quintali: - indifferenziata - racc. diff.ta | 165.664,74 92.929,23 72.735,51 | 168.149,71 94.324,17 73.826,54 | 170.671,94 95.738,01 74.933,93 | 173.232,01 97.174,08 76.057,93 |
| 1.3.2.15 | Esistenza discarica | NO | NO | NO | NO |
| 1.3.2.16 | Mezzi operativi | 29 | 29 | 29 | 29 |
| 1.3.2.17 | Veicoli | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 1.3.2.18 | Centro elaborazione dati | Si | Si | Si | si |
| 1.3.2.19 | Personal computer e terminali citrix | 220 | 220 | 220 | 220 |
| 1.3.2.20 | Altre strutture (specificare) : | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

| TIPOLOGIA | ESERCIZIO IN CORSO | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | |
|--------------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------|-----------|
| | | ANNO 2011 | ANNO 2012 | ANNO 2013 |
| 1.3.3.1 – CONSORZI | 5 | 5 | 3 | 3 |
| 1.3.3.2 – AZIENDE | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3.3.3 – ISTITUZIONI/FONDAZ. | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 1.3.3.4 - SOCIETÀ DI CAPITALI | 10 | 10 | 8 | 8 |
| 1.3.3.5 - CONCESSIONI | 3 | 3 | 3 | 3 |

1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i

- 1) Agenzia mobilità provincia di Rimini
- 2) Consorzio strada dei vini e dei sapori dei colli riminesi (da dismettere entro il 2012)
- 3) Uni.rimini (da dismettere entro il 2012)
- 4) A.T.O. (Enti della provincia di Rimini)
- 5) Associazione teatrale Emilia Romagna (ATER)

1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare in n.° tot. e nomi)

1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda

1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i - Fondazione/i

- 1) Fondazione Regina Maris (Comune di Cattolica)
- 2) Emilia Romagna Teatro (fondazione regionale – diversi enti della Regione E.R.)
- 3) Unione prodotto di costa.
- 4) Fondazione centro ricerche marine

1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A. - S.R.L.

- 1) Aeradria s.p.a.
- 2) Amir spa (da dismettere entro il 2012)
- 3) Geat spa
- 4) Hera spa
- 5) Lepida s.p.a.
- 6) Romagna acque soc. delle fonti spa
- 7) Società itaservizi spa (SIS)
- 8) PromoCattolica srl
- 9) Promozione Parco della Musica srl (da dismettere entro il 2012)
- 10) Start Romagna Spa

1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione:

- 1) riscossione canone di occupazione suolo pubblico, imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle

pubbliche affissioni;

2) concessione rete per l'erogazione di gas-metano

3) servizio IAT

1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi:

1) Geat spa

2) S.G.R. Reti spa

3) Promocattolica srl

1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n.° ==
Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

1.3.3.7.1 - Altro (specificare)

Il Comune nomina un rappresentante/i in alcuni enti di secondo livello:

1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto: 1) Accordo di programma tra il Comune di Cattolica e l'Istituto Comprensivo per la gestione della scuola materna "Corridoni", Scuola elementare "Torconca" e Scuola secondaria di I° grado compreso handicap.

Impegni di mezzi finanziari: Euro 54.374,15

Durata dell'accordo: (annuale)

Data di sottoscrizione: novembre 2011

2) Oggetto: Accordo di programma tra il Comune di cattolica e la Direzione Didattica per la gestione della scuola materna "Papa Giovanni XXIII", Scuola elementare "Repubblica" e Scuola elementare "Carpignola"

Impegni di mezzi finanziari: Euro 71386,76

Durata dell'accordo: (annuale)

Data di sottoscrizione: novembre 2011

3) Oggetto: Accordo di programma provinciale per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap nel sistema scolastico e formativo

Impegni di mezzi finanziari: Euro 114.000,00 circa ogni anno (l'impegno potrà variare in relazione al numero degli interventi richiesti e alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione)

Durata dell'accordo: quinquennale

Data di sottoscrizione: ottobre 2007

4) Oggetto: MODIFICA ALL'ACCORDO DI PROGRAMMA RELATIVO ALLA TRASFORMAZIONE DELLE ILPP.A.B.Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza) IN A.S.P. (Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona), DEL. G.M. n.° 61 del 19/04/2006.

Impegni di mezzi finanziari: Con l'aggiornamento di protocolli esistenti e la stipula di nuovi accordi, i Comuni del Distretto possono conferire servizi socio-sanitari-educativi all'ASP. Durata dell'accordo: 2006/2011; in data 15/09/2010 è stato aggiornato l'accordo in parola con definizione delle ASP di riferimento per il territorio e per il tipo di servizio(educativo o assistenza anziani).

5)Oggetto: Accredito transitorio ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n.° 514/2009: Approvazione schemi di contratto di servizio per la gestione dei servizi: "Casa Residenza per anziani" - "Centro socio-riabilitativo residenziale per disabili" - "Centro socio - riabilitativo diurno per disabili" - "Assistenza domiciliare per anziani e disabili" dal 01/07/2011 al 31/12/2013. Det Dir. n.° 494 del 04/07/2011.

Con l'aggiornamento di protocolli esistenti e la stipula di nuovi accordi i comuni del distretto accreditano strutture per il ricovero dei propri assistiti a prezzi concordati e con prestazioni definite. Impegni di mezzi finanziari: già comprese nelle quote girate ad Az. UsI di Rimini per la gestione delle funzioni delegate per conto dei comuni. Durata dell'accordo: 01/07/2011 al 31/12/2013.

6) Oggetto: Accredito transitorio ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n.° 514/2009: Approvazione schemi di contratto di servizio per la gestione dei servizi: Centri socio-riabilitativi residenziali per disabili e Centri socio - riabilitativi semi residenziali per disabili da svolgersi presso le strutture del distretto di Rimini.

Con l'aggiornamento di protocolli esistenti e la stipula di nuovi accordi, i Comuni del Distretto accreditano strutture del distretto di Rimini per il ricovero dei propri assistiti a prezzi concordati e con prestazioni definite. Impegni di mezzi finanziari: già comprese nelle quote

girate ad Az. UsI di Rimini per la gestione delle funzioni delegate per conto dei comuni. Durata dell'accordo: 01/07- 31/12/2013.

:

1.3.4.2 - PATTI TERRITORIALI

1) Oggetto: Piano di Zona: Approvazione Piano Sociale di Zona e relativo Accordo di Programma – 2010/2012 – Piano attuativo 2011 - Provincia di Rimini – Distretto Sud.

Altri soggetti partecipanti: Provincia di Rimini, AZ. USL; Comuni del Distretto Rimini Sud (Comuni del Distretto Rimini Sud - Riccione, Misano Adriatico, San Clemente, Morciano di Romagna, Coriano, Cattolica, Gemmano, Mondaino, Montecolombo, Montefiore, Montegridolfo, Montescudo, Saludecio, San Giovanni In Marignano e Unione della Valconca).
Impegni di mezzi finanziari: le attività a carattere sociale, concordate a livello distrettuale, vengono parzialmente finanziate da fondi statali, regionali, provinciali; è prevista la compartecipazione dell'ente erogatore del servizio le cui risorse trovano allocazione nei rispettivi capitoli di pertinenza. Durata Patto territoriale 2010/2012; Durata Piano attuativo: 2011;

2) Oggetto: Costituzione dell'Ufficio di Piano

Soggetti partecipanti: Comuni del Distretto di Riccione/Az. USL/Provincia

Impegni di mezzi finanziari: ==

Data di sottoscrizione 07/02/2008; Nel 2009 all'ufficio di piano sono state ulteriormente conferite le competenze relative all'accreditamento delle strutture socio-sanitarie. Rinnovato annualmente.

1.3.4.3 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (protocolli d'intesa)

1) Oggetto: Convenzione ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. n. 267 del 18/08/2000, per la negoziazione unitaria delle condizioni di emissione dei prestiti obbligazionari e per altre operazioni di gestione associata del ricorso all'indebitamento.

Altri soggetti partecipanti: Diversi comuni e provincie dell'Emilia-Romagna

Impegni di mezzi finanziari: costo annuo variabile in rapporto al numero di residenti. (delibera consiliare n. 77/2009)

Durata: dal 1/1/2010 al 31/12/2013

Data di sottoscrizione dicembre 2009

2) Oggetto: Accordo con l'Az. USL per la gestione delle Funzioni Socio Assistenziali

Soggetti partecipanti: Tutti i Comuni della Provincia Rimini/ Az. USL/ Provincia Rimini

Impegni di mezzi finanziari: €. 442.200,00 Durata: 2010/2011; l'accordo viene aggiornato annualmente; per il 2012 andrà rinegoziata l'entità economica e, di conseguenza, probabilmente ridefiniti anche i servizi resi.

3) Oggetto: Accordo per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate/sostegno al reddito di lavoratori atipici

Altri soggetti partecipanti: Centro per l'impiego/Sindacati

Impegni di mezzi finanziari: €. 12.000,00 circa. Durata e data di sottoscrizione: gennaio 2012.

4) Oggetto: Convenzione tra la Provincia di Rimini e il Comune di Cattolica per la titolazione di una prova del motomondiale a partire dalla stagione agonistica 2012. Impegni di mezzi finanziari: euro 50.000,00. Durata quinquennale. Delibera C.C. n. 34 del 7.11.2011

1.3.5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

1.3.5.1 - Funzioni e servizi delegati dallo Stato

Riferimenti normativi

Funzioni o servizi:

Trasferimenti di mezzi finanziari:

Unità di personale trasferito

1.3.5.2 – Funzioni e servizi delegati dalla Regione

1) • Riferimenti normativi: **Delega Legge Regionale 19/2008 (ex Genio Civile)**

• Funzioni o servizi: **prevede tutte quelle operazioni di deposito, di autorizzazione, verifica e controllo in materia di edilizia antisismica.**

• Trasferimenti di mezzi finanziari: **NESSUNO**

• Unità di personale trasferito: **NESSUNO – Utilizzo risorse umane presenti all'interno del Settore Urbanistica/Edilizia Privata**

2) Riferimenti normativi **L.R. n. 26 del 08//08/2001 art. 3 (contributo libri di testo)**

• Funzioni o servizi: **erogazione contributi alle famiglie a basso reddito per il Diritto allo studio**

• **Trasferimenti di mezzi finanziari: per il contributo libri a.s. 2010/11 E. 17.490,46**

Unità di personale trasferito 0

1.4 - ECONOMIA INSEDIATA

La scarsa disponibilità di informazioni aggiornate con un sufficiente dettaglio a livello comunale consente solo un'incompleta analisi dell'economia insediata sul territorio del Comune di Cattolica.

I dati statistici di natura economica disponibili per il Comune di Cattolica sono relativi all'anagrafe delle imprese, tenuta dalla Camera di Commercio, che espone una sommatoria del numero di attività iscritte nell'anno 2009 per settore economico, pertanto i dati esposti nella tabella sotto riportata riferiscono un dato "statico" che non consente un'analisi in senso "dinamico", necessaria per valutare l'impatto socio-economico locale della fase recessiva che sta interessando l'economia nazionale e mondiale.

La sede della Banca d'Italia di Bologna, ha recentemente pubblicato la serie "Economie Regionali" dedicato all'aggiornamento congiunturale dell'economia dell'Emilia Romagna. Lo studio raccoglie, naturalmente su base regionale e in forma aggregata, alcuni dati di indubbio interesse a fini comparativi ed estremamente aggiornati (1° semestre 2011).

I brani sotto riportati, relativi all'analisi sull'andamento dei settori economici maggiormente presenti sul territorio comunale, sono tratte dalla citata pubblicazione, reperibile per intero sul sito:
http://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/econo/ecore/2011/analisi_s_r/1131_emilia/emilia-romagna.pdf

"Le costruzioni.

Nel primo semestre dell'anno il quadro congiunturale nel settore delle costruzioni è rimasto negativo sia nel comparto residenziale sia in quello delle opere pubbliche. Per i prossimi mesi non sono previsti sostanziali miglioramenti.

Secondo l'indagine Unioncamere, nella prima metà del 2011, il volume di affari del settore è diminuito del 2,3 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in linea con il dato nazionale e con la variazione del secondo semestre del 2010. Le imprese con più di 50 addetti hanno subito il calo più consistente.

In base ai dati dell'Agenzia del territorio, il numero delle compravendite di abitazioni nel primo semestre dell'anno è diminuito del 5,9 per cento (-5,3 in Italia a fronte di un calo del 2,5 nello stesso periodo dell'anno precedente. I prezzi delle abitazioni sono lievemente aumentati in termini nominali (0,7 per cento rispetto al primo semestre dell'anno precedente); al netto della variazione dei prezzi al consumo si sono ridotti.

In base ai dati del Cresme, nel primo semestre del 2011 l'importo complessivo dei bandi per lavori pubblici è stato pari a quello del primo semestre del 2010 (circa 800 milioni di euro). Si è ridotto il ricorso al partenariato pubblico-privato, dopo la forte crescita del 2010. Tra gennaio e agosto 2011, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, sono calati sia il numero sia il valore delle iniziative messe in gara tramite queste forme contrattuali (-22 e -60 per cento rispettivamente)..

I servizi

La moderata ripresa del settore terziario iniziata nel corso del 2010 è proseguita nella prima parte di quest'anno; tale andamento si sarebbe tuttavia arrestato nei mesi estivi. Il settore del commercio continua invece a risentire della debolezza del reddito disponibile delle famiglie.

Nei primi sei mesi del 2011, secondo l'indagine di Unioncamere, il valore delle vendite al dettaglio si è ridotto dello 0,5 per cento su base annua, una flessione di entità analoga a quella registrata nel semestre precedente. Il calo ha interessato tutte le categorie di beni. Come nei periodi più recenti, la

riduzione si è concentrata presso le imprese della piccola e media distribuzione (-1,7 per cento), mentre il fatturato di quelle della grande ha fatto segnare un modesto aumento (0,8 per cento).

È proseguita la tendenza alla riduzione del numero di imprese attive nel commercio, in atto da alcuni anni. Il saldo tra iscrizioni e cessazioni in rapporto al numero di imprese attive all'inizio del periodo è stato pari a -0,6 per cento (-0,2 nello stesso periodo del 2010).

Nel comparto turistico, i dati sui movimenti presso le strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, rilevati dagli Assessorati di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini (province in cui si concentrano circa i due terzi delle presenze annuali in regione), indicano un aumento di arrivi e pernottamenti nel periodo compreso tra gennaio e agosto (4,4 e 2,7 per cento, rispettivamente, su base annua). L'incremento ha prevalentemente riguardato la componente straniera, i cui pernottamenti sono cresciuti di oltre il 6 per cento, un ritmo circa doppio rispetto a quello dello stesso periodo dell'anno precedente; quelli degli italiani sono aumentati dell'1,8 per cento su base annua (-2,3 per cento un anno prima). "La sede della Banca d'Italia di Bologna, ha recentemente pubblicato la serie "Economie Regionali" dedicato all'aggiornamento congiunturale dell'economia dell'Emilia Romagna. Lo studio raccoglie, naturalmente su base regionale e in forma aggregata, alcuni dati di indubbio interesse a fini comparativi ed estremamente aggiornati (1° semestre 2011).

I brani sotto riportati, relativi all'analisi sull'andamento dei settori economici maggiormente presenti sul territorio comunale, sono tratte dalla citata pubblicazione, reperibile per intero sul sito:

http://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/econo/ecore/2011/analisi_s_r/1131_emilia/emilia-romagna.pdf

La tabella seguente riporta il numero di imprese presenti sul territorio per ogni settore economico. E' tratta dai QUADERNI DI STATISTICA - EDIZ. 2010 pubblicati dalla Camera di Commercio di Rimini, pertanto i dati esposti si riferiscono al 2009.

CATTOLICA

| Settori Economici e Divisioni | Sedi di Impresa | | | | | Unità Locali | Totale Localizzazioni |
|--|---------------------|--------------------|---------------------|-------------|------------|--------------|-----------------------|
| | Società di Capitale | Società di Persone | Imprese Individuali | Altre Forme | Totale | | |
| A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi | 1 | 4 | 20 | 0 | 25 | 0 | 25 |
| A 02 Silvicultura ed utilizzo di aree forestali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A 03 Pesca e acquacoltura | 0 | 23 | 7 | 1 | 31 | 0 | 31 |
| B Estrazione di minerali da cave e miniere | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B 05 Estrazione di carbone (esclusa torba) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B 06 Estraz.di petrolio greggio e di gas naturale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B 07 Estrazione di minerali metalliferi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B 09 Attività dei servizi di supporto all'estrazione | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C Attività manifatturiere | 35 | 42 | 70 | 0 | 147 | 38 | 185 |
| C 10 Industrie alimentari | 0 | 7 | 11 | 0 | 18 | 4 | 22 |
| C 11 Industria delle bevande | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |

| Settori Economici e Divisioni | Sedi di Impresa | | | | | Unità Locali | Totale Localizzazioni |
|--|---------------------|--------------------|---------------------|-------------|----------|--------------|-----------------------|
| | Società di Capitale | Società di Persone | Imprese Individuali | Altre Forme | Totale | | |
| C 12 Industria del tabacco | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C 13 Industrie tessili | 0 | 3 | 3 | 0 | 6 | 1 | 7 |
| C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia | 0 | 4 | 6 | 0 | 10 | 2 | 12 |
| C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili | 0 | 1 | 2 | 0 | 3 | 1 | 4 |
| C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero, esclusi i mobili; fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio | 1 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 |
| C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati | 1 | 4 | 3 | 0 | 8 | 0 | 8 |
| C 19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C 20 Fabbricazione di prodotti chimici | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C 21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche | 2 | 1 | 3 | 0 | 6 | 2 | 8 |
| C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi | 0 | 1 | 3 | 0 | 4 | 2 | 6 |
| C 24 Metallurgia | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo, esclusi macchinari e attrezzature | 5 | 7 | 6 | 0 | 18 | 1 | 19 |
| C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali | 6 | 1 | 3 | 0 | 10 | 2 | 12 |
| C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca | 5 | 4 | 1 | 0 | 10 | 3 | 13 |
| C 29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C 30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto | 8 | 2 | 1 | 0 | 11 | 5 | 16 |
| C 31 Fabbricazione di mobili | 1 | 1 | 2 | 0 | 4 | 2 | 6 |
| C 32 Altre industrie manifatturiere | 4 | 5 | 20 | 0 | 29 | 11 | 40 |
| C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature | 1 | 0 | 3 | 0 | 4 | 1 | 5 |
| D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| E 36 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| E 37 Gestione delle reti fognarie | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| E 38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Settori Economici e Divisioni | Sedi di Impresa | | | | | Unità Locali | Totale Localizzazioni |
|---|---------------------|--------------------|---------------------|-------------|------------|--------------|-----------------------|
| | Società di Capitale | Società di Persone | Imprese Individuali | Altre Forme | Totale | | |
| E 39 Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| F Costruzioni | 42 | 47 | 212 | 4 | 305 | 26 | 331 |
| F 41 Costruzione di edifici | 26 | 23 | 35 | 4 | 88 | 13 | 101 |
| F 42 Ingegneria civile | 2 | 1 | 1 | 0 | 4 | 0 | 4 |
| F 43 Lavori di costruzione specializzati | 14 | 23 | 176 | 0 | 213 | 13 | 226 |
| G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli | 61 | 139 | 452 | 3 | 655 | 238 | 893 |
| G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli | 7 | 23 | 17 | 0 | 47 | 0 | 58 |
| G 46 Commercio all'ingrosso, escluso quello di autoveicoli e di motocicli | 27 | 28 | 97 | 2 | 154 | 29 | 183 |
| G 47 Commercio al dettaglio, escluso quello di autoveicoli e di motocicli | 27 | 88 | 338 | 1 | 454 | 198 | 652 |
| H Trasporto e magazzinaggio | 8 | 11 | 45 | 3 | 67 | 16 | 83 |
| H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte | 6 | 9 | 42 | 0 | 57 | 6 | 63 |
| H 50 Trasporto marittimo e per vie d'acqua | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| H 51 Trasporto aereo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti | 2 | 1 | 2 | 3 | 8 | 7 | 15 |
| H 53 Servizi postali e attività di corriere | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 4 |
| I Attività dei servizi alloggio e ristorazione | 59 | 194 | 169 | 2 | 424 | 118 | 542 |
| I 55 Alloggio | 38 | 99 | 90 | 1 | 228 | 66 | 294 |
| I 56 Attività dei servizi di ristorazione | 21 | 95 | 79 | 1 | 196 | 52 | 248 |
| J Servizi di informazione e comunicazione | 13 | 11 | 16 | 0 | 40 | 11 | 51 |
| J 58 Attività editoriali | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi, di registrazioni musicali e sonore | 1 | 1 | 4 | 0 | 6 | 3 | 9 |
| J 60 Attività di programmazione e trasmissione | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| J 61 Telecomunicazioni | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse | 6 | 1 | 5 | 0 | 12 | 1 | 13 |
| J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici | 5 | 8 | 6 | 0 | 19 | 5 | 24 |
| K Attività finanziarie e assicurative | 2 | 8 | 29 | 1 | 40 | 35 | 75 |
| K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni e i fondi pensioni) | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 24 | 26 |
| K 65 Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione, escluse le assicurazioni sociali obbligatorie | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative | 1 | 8 | 28 | 0 | 37 | 11 | 48 |
| L Attivita' immobiliari | 91 | 123 | 14 | 0 | 228 | 15 | 243 |

| Settori Economici e Divisioni | Sedi di Impresa | | | | | Unità Locali | Totale Localizzazioni |
|---|---------------------|--------------------|---------------------|-------------|------------|--------------|-----------------------|
| | Società di Capitale | Società di Persone | Imprese Individuali | Altre Forme | Totale | | |
| L 68 Attività immobiliari | 91 | 123 | 14 | 0 | 228 | 15 | 243 |
| M Attività professionali, scientifiche e tecniche | 10 | 10 | 20 | 3 | 43 | 15 | 58 |
| M 69 Attività legali e contabilità | 2 | 3 | 0 | 0 | 5 | 4 | 9 |
| M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 4 |
| M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; collaudi ed analisi tecniche | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| M 72 Ricerca scientifica e sviluppo | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 |
| M 73 Pubblicità e ricerche di mercato | 0 | 1 | 7 | 1 | 9 | 2 | 11 |
| M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche | 6 | 4 | 13 | 1 | 24 | 8 | 32 |
| M 75 Servizi veterinari | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese | 13 | 6 | 22 | 4 | 45 | 13 | 58 |
| N 77 Attività di noleggio e leasing operativo | 3 | 1 | 8 | 0 | 12 | 5 | 17 |
| N 78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse | 7 | 3 | 2 | 2 | 14 | 4 | 18 |
| N 80 Servizi di vigilanza e investigazione | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio | 0 | 0 | 5 | 1 | 6 | 0 | 6 |
| N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese | 2 | 2 | 7 | 1 | 12 | 4 | 16 |
| O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| O 84 Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| P Istruzione | 1 | 0 | 4 | 0 | 5 | 0 | 5 |
| P 85 Istruzione | 1 | 0 | 4 | 0 | 5 | 0 | 5 |
| Q Sanità' e assistenza sociale | 3 | 1 | 0 | 2 | 6 | 5 | 11 |
| Q 86 Assistenza sanitaria | 3 | 1 | 0 | 1 | 5 | 2 | 7 |
| Q 87 Servizi di assistenza sociale residenziale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Q 88 Assistenza sociale non residenziale | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 |
| R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento | 6 | 39 | 25 | 7 | 77 | 58 | 135 |
| R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento | 3 | 1 | 1 | 3 | 8 | 6 | 14 |
| R 91 Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento | 3 | 38 | 24 | 3 | 68 | 51 | 119 |
| S Altre attività di servizi | 6 | 19 | 75 | 2 | 102 | 5 | 107 |

| Settori Economici e Divisioni | Sedi di Impresa | | | | | Unità Locali | Totale Localizzazioni |
|--|----------------------|---------------------|---------------------|-------------|--------------|--------------|-----------------------|
| | Società di Capital e | Società di Person e | Imprese Individuali | Altre Forme | Totale | | |
| S 94 Attività di organizzazioni associative | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa | 3 | 4 | 15 | 0 | 22 | 1 | 23 |
| S 96 Altre attività di servizi per la persona | 3 | 15 | 60 | 1 | 79 | 4 | 83 |
| T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico; produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| T 97 Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| T 98 Produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| X Imprese non classificate | 3 | 0 | 2 | 3 | 8 | 11 | 19 |
| TOTALE | 354 | 679 | 1.183 | 35 | 2.251 | 606 | 2.857 |

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo (importi in Euro)

| 2.1.1 QUADRO RIASSUNTIVO (ENTRATE CORRENTI) | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % SCOSTAMENTO DELLA COL. 4 RISPETTO ALLA COL. 3 |
| | ESERCIZIO 2009 (ACCERTAMENTI DI COMPETENZA) | ESERCIZIO 2010 (ACCERTAMENTI DI COMPETENZA) | ESERCIZIO IN CORSO (PREVISIONE) | PREVISIONE DEL BILANCIO ANNUALE | 1° ANNO SUCCESSIVO | 2° ANNO SUCCESSIVO | |
| tributarie | € 11.562.443,45 | € 11.984.110,85 | € 15.853.343,43 | € 15.961.150,00 | € 16.206.401,00 | € 16.244.601,00 | 0,68 |
| contributi e trasferimenti correnti | € 5.531.199,70 | € 5.591.683,18 | € 1.033.528,11 | € 758.747,00 | € 735.793,00 | € 697.264,00 | -26,59 |
| extratributarie | € 8.968.225,59 | € 9.420.315,66 | € 8.886.226,41 | € 9.113.611,79 | € 8.808.908,06 | € 8.891.930,06 | 2,56 |
| TOTALE ENTRATE CORRENTI | € 26.061.868,74 | € 26.996.109,69 | € 25.773.097,95 | € 25.833.508,79 | € 25.751.102,06 | € 25.833.795,06 | 0,23 |
| PROVENTI ONERI DI URBANIZZAZIONE DESTINATI A SPESE CORRENTE | € 776.520,19 | € 219.157,39 | € 600.000,00 | € 520.000,00 | € - | € 0,00 | -13,33 |
| ENTRATE CORRENTI DESTINATE A SPESE DI INVESTIMENTO | | | | -€ 205.000,00 | | | |
| ALIENAZIONI DESTINATE A SPESE CORRENTI | € 764.818,10 | | | | | | |
| AVANZO DI AMMINISTRAZIONE APPLICATO PER SPESE CORRENTI | € 9.732,30 | € 251.240,12 | € 309.730,27 | | | | |
| TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI | € 27.612.939,33 | € 27.466.507,20 | € 26.682.828,22 | € 26.148.508,79 | € 25.751.102,06 | € 25.833.795,06 | -2,00 |

| 2.1.1 QUADRO RIASSUNTIVO (ENTRATE STRAORDINARIE) | | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % SCOSTAMENTO DELLA COL. 4 RISPETTO ALLA COL. 3 |
| | ESERCIZIO 2009 (ACCERTAMENTI DI COMPETENZA) | ESERCIZIO 2010 (ACCERTAMENTI DI COMPETENZA) | ESERCIZIO IN CORSO (PREVISIONE) | PREVISIONE DEL BILANCIO ANNUALE | 1° ANNO SUCCESSIVO | 2° ANNO SUCCESSIVO | |
| Alienazione di beni e trasferimenti di capitale (per investimenti) | € 844.740,00 | € 262.113,35 | 2.175.551,00 | € 2.154.254,41 | € 1.725.000,00 | € 1.365.000,00 | -0,98 |
| Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti | € 951.291,03 | € 639.842,61 | € 600.000,00 | € 680.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 | 13,33 |
| accensione mutui passivi (destinati a investimenti) | € 1.605.130,82 | € 859.770,00 | € 250.000,00 | € 755.000,00 | € - | € 0,00 | 202,00 |
| altre accensioni di prestiti (destinati a investimenti) | | | | | | | |
| Entrate correnti destinate a investimenti | | | | € 205.000,00 | | | |
| avanzo di amministrazione e altre entrate correnti per: finanziamento investimenti | | € 742.484,79 | € 256.110,00 | | | | |
| TOTALE ENTRATE DESTINATE A INVESTIMENTI | € 3.401.161,85 | € 2.504.210,75 | € 3.281.661,00 | € 3.794.254,41 | € 2.925.000,00 | € 2.565.000,00 | 15,62 |
| Riscossione di crediti | | € - | | | | | |
| Anticipazioni di cassa | | | € 5.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | 0,00 |
| TOTALE MOVIMENTO FONDI | € - | € - | € 5.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | 20,00 |

2.2 ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 - Entrate tributarie

| ENTRATE TRIBUTARIE | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % di scostamento col. 4 rispetto col. 3 |
| | Esercizio 2009 (accertamenti competenza) | Esercizio 2010 (accertamenti competenza) | esercizio in corso | previsione del bilancio annuale | 1° anno successivo | 2° anno successivo | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Imposte | € 6.247.164,06 | € 6.351.047,74 | € 7.042.660,14 | € 8.002.600,00 | € 9.584.600,00 | € 9.651.600,00 | 19,77 |
| Tasse | € 5.215.279,39 | € 5.531.212,26 | € 5.636.000,00 | € 5.648.550,00 | € 5.676.800,00 | € 5.697.000,00 | 0,50 |
| Tributi speciali ed altre entrate proprie | € 100.000,00 | € 101.850,85 | € 3.174.683,29 | € 2.310.000,00 | € 945.001,00 | € 896.001,00 | -27,24 |
| TOTALE | € 11.562.443,45 | € 11.984.110,85 | € 15.853.343,43 | € 15.961.150,00 | € 16.206.401,00 | € 16.244.601,00 | 0,68 |

| GETTITO DELLE PRINCIPALI ENTRATE IMPOSITIVE E TRIBUTARIE | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------|---------------------------------|--------------------|--------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % di scostamento col. 4 rispetto col. 3 |
| | Esercizio 2009 (accertamenti competenza) | Esercizio 2010 (accertamenti competenza) | esercizio in corso | previsione del bilancio annuale | 1° anno successivo | 2° anno successivo | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| ICP | € 280.000,00 | € 272.064,97 | € 305.000,00 | € 305.000,00 | € 310.000,00 | € 315.000,00 | 0,00 |
| ICI | € 5.119.354,47 | € 5.203.809,82 | € 5.060.000,00 | € 200.000,00 | € 160.000,00 | € 60.000,00 | -96,05 |
| IMU | | | | € 6.050.000,00 | € 6.400.000,00 | € 6.500.000,00 | 100,00 |
| IMPOSTA DI SOGGIORNO | | | | € 0,00 | € 1.250.000,00 | € 1.300.000,00 | // |
| COMPARTICIPAZIONI E GETTITO IVA | | | € 1.117.143,13 | € 1.118.000,00 | € 1.125.000,00 | € 1.132.000,00 | 0,08 |
| TARSU | € 4.740.675,43 | € 5.025.492,87 | € 5.121.000,00 | € 5.132.800,00 | € 5.161.000,00 | € 5.181.000,00 | 0,23 |
| ADDITIONALE TARSU | € 472.111,96 | € 504.173,39 | € 512.500,00 | € 513.250,00 | € 513.300,00 | € 513.500,00 | 0,15 |
| COMPARTICIPAZIONI E IRPEF | € 341.959,07 | € 386.060,51 | | | | | // |
| ADDITIONALE IRPEF | € 260.000,00 | € 245.000,00 | € 300.000,00 | € 300.000,00 | € 310.000,00 | € 315.000,00 | 0,00 |
| FONDO SPERIM. DI RIEQUILIBRIO | | | € 3.064.683,29 | € 2.200.000,00 | € 835.001,00 | € 786.001,00 | -28,21 |
| ADDITIONALE ENERGIA ELETTRICA | € 217.527,87 | € 216.767,97 | € 230.172,32 | | | | -100,00 |
| DIRITTI SU AFFISSIONI | € 100.000,00 | € 101.850,85 | € 110.000,00 | € 110.000,00 | € 110.000,00 | € 110.000,00 | 0,00 |

Il decreto legislativo sul federalismo fiscale municipale approvato definitivamente dal governo il 3 marzo scorso e la cosiddetta “manovra Salva-Italia”, modificano profondamente il sistema della finanza locale italiana.

La riforma del fisco municipale prevede il riassetto delle modalità di finanziamento degli enti locali, con la soppressione degli attuali trasferimenti statali, ancorati a criteri di spesa storica incrementale, e l'introduzione di nuove forme di entrata.

I cambiamenti operano in due fasi: la fase transitoria, che va dall'anno 2011 al 2013, e la fase a regime, dal 2014.

Come cambiano le entrate dei comuni nella fase transitoria del federalismo (dal 2011 al 2013)

I trasferimenti dallo Stato ai Comuni (fondo ordinario, consolidato e perequativo escluso il fondo sviluppo investimenti) e la compartecipazione irpef dello 0,75%, sono soppressi contestualmente alla devoluzione ai Comuni di nuove entrate, che avviene in due mosse. La prima con l'attribuzione ai municipi del gettito (o di quote di esso), riferito agli immobili presenti nel loro territorio, dei seguenti tributi erariali:

- 30% imposta di registro e imposta di bollo sugli atti di trasferimento di proprietà e di altri diritti reali su immobili;
- 30% imposta ipotecaria e catastale, eccetto quella relativa agli atti dei soggetti ad Iva;
- 30% dei tributi speciali catastali;
- 30% delle tasse ipotecarie;
- Irpef sui redditi fondiari, escluso il reddito agrario;
- imposta di registro e di bollo sui contratti di locazione relativi ad immobili;
- 21,7% dal 2011, che scende al 21,6% a partire dal 2012, della cedolare secca, la nuova imposta sostitutiva sui canoni di locazione di fabbricati residenziali.

Il gettito dei tributi della fiscalità immobiliare non viene assegnato direttamente ai Comuni, ma confluisce in un Fondo sperimentale di riequilibrio, appositamente istituito, che rimane in piedi tre anni, per cessare con l'attivazione nel 2014 del fondo perequativo previsto dalla legge 42/2009. La ripartizione del fondo tiene conto della determinazione dei fabbisogni standard, ove effettuata, e assicura che una quota pari al 30% sia assegnata ai Comuni sulla base del numero degli abitanti. Sulla restante somma, viene calcolata una fetta del 20% per essere destinata ai Comuni che esercitano in forma associata le funzioni fondamentali.

La seconda mossa consiste nell'assegnazione ai comuni di una compartecipazione Iva. Le risorse sono assegnate ai singoli Comuni sulla base del territorio su cui è determinato il consumo che ha dato luogo al prelievo; in sede di prima applicazione e in attesa della determinazione del gettito Iva per ogni Comune, la distribuzione avviene sulla base del gettito Iva per provincia, ripartito per il numero degli abitanti di ciascun Comune.

Dal 2012 inoltre viene devoluto allo Stato il gettito dell'addizionale sull'energia elettrica in precedenza versato dalle società erogatrici direttamente ai Comuni, a favore dei quali dovrebbe essere incrementato - per un importo pressochè equivalente - il fondo sperimentale di riequilibrio.

Il decreto concede inoltre ai Comuni la possibilità di agire immediatamente su altre entrate: l'imposta di soggiorno, l'addizionale comunale all'Irpef, l'imposta di scopo e le entrate derivanti dalla partecipazione all'attività di contrasto all'evasione fiscale.

Il taglio dei trasferimenti (leggi fondo perequativo) stimato per il Comune di Cattolica nella predisposizione del bilancio 2012 è stato di oltre 860 mila euro e di quasi 1.100.000 euro se si tiene conto che l'addizionale comunale sui consumi dell'energia elettrica dal 2012 verrà di fatto fiscalizzata dallo Stato.

Il D.Lgs. n. 23 del 13/4/2011 sul federalismo municipale e il D.L. 201/2011 (decreto Salva-Italia), hanno di fatto revocato il cosiddetto blocco per gli enti locali di modificare le aliquote delle imposte comunali.

Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: aliquote invariate rispetto l'anno precedente.

Imposta comunale sugli immobili: soppressa. Il gettito previsto è quello relativo all'attività di accertamento/liquidazione dell'imposta relativamente agli anni pregressi.

Tassa raccolta rifiuti solidi urbani: E' stato deliberato un aumento medio delle tariffe pari al 1,5%.

Imposta di soggiorno

I Comuni capoluogo di provincia, le Unioni di Comuni ed i Comuni inclusi negli elenchi regionali delle località turistiche o città d'arte, possono (è una facoltà) istituire, dal 2011, un'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul proprio territorio, da applicare in proporzione al prezzo, sino a un massimo di 5 euro per notte. I Comuni dovranno destinare il gettito, che si configura come entrata di scopo, a finanziare interventi in materia di turismo, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali e dei relativi servizi pubblici locali, tra cui anche quelli di trasporto.

Il Consiglio Comunale ha deciso, attraverso l'approvazione di un emendamento allo schema di bilancio originariamente approvato dalla Giunta, di istituire l'imposta di soggiorno dall'anno 2013..

Addizionale comunale all'Irpef

Con un regolamento da emanare entro 60 giorni dall'entrata in vigore del decreto sul federalismo municipale, è disciplinata la graduale cessazione, anche parziale, del blocco dell'aliquota dell'addizionale comunale all'Irpef. E' previsto l'aumento solo a favore dei Comuni che non l'hanno ancora istituita o che l'hanno istituita con una aliquota inferiore al 4 per mille; quest'ultimo valore costituisce il limite massimo raggiungibile per i primi due anni, con un incremento annuo che non può superare il 2 per mille. Nel caso della mancata emanazione del predetto regolamento, gli enti comunali possono in ogni caso esercitare la predetta facoltà.

Il Comune di Cattolica ha deciso di non modificare le aliquote dell'addizionale comunale dell'imposta sui redditi.

Imposta di scopo

Entro il 31 ottobre un apposito regolamento rivede la disciplina dell'imposta di scopo (di cui all'articolo 1, comma 145 della legge n. 296/2006) da destinare alla realizzazione di opere pubbliche ulteriori rispetto a quelle già previste, che possono essere finanziate per l'interno ammontare della spesa dal gettito dell'imposta in un periodo di dieci anni (rispetto agli attuali cinque). Rimane in piedi l'obbligo di restituire le somme in caso di mancato inizio dell'opera entro 2 anni dalla data prevista dal progetto esecutivo.

Il Comune di Cattolica ha ritenuto di non applicare l'imposta di scopo.

Attività di contrasto all'evasione fiscale

Dal 2011 entrano in azione le misure di incentivazione del ruolo dei Comuni nell'attività di contrasto all'evasione fiscale: è innalzata la quota (dal 33%, poi 50%) al 100% del maggior gettito derivante dall'attività di accertamento attribuita all'ente locale (art.1, comma 1, Dl n. 203/2005 - art. 18, comma 1 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 – D.LGS. 14 marzo 2011, n. 23 – art. 1, comma 12-bis del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148) anche in via provvisoria, sulle somme riscosse, salvo recupero. L'incremento della quota a favore dei Comuni era soggetta all'istituzione del Consiglio tributario comunale che il Comune di Cattolica ha istituito e regolamentato con delibera di C.C. n. 56 del 28/11/2011.

I recenti provvedimenti del Governo Monti sono nuovamente intervenuti sulla materia modificando la L. 138/2011, nel senso che non è più prevista l'istituzione del Consiglio Tributario.

Il Comune di Cattolica ha già intrapreso alcune attività di verifica e controllo, tuttavia, per ragioni di prudenza e in considerazione delle oggettive difficoltà di prevedere i tempi e gli esiti dei controlli che

spettano comunque all'Ufficio delle Entrate, non è stato previsto alcun gettito derivante dalla quota di tributi statali attribuiti per la partecipazione all'attività di accertamento (titolo 2° delle entrate).

Il federalismo a regime: cenni

A decorrere dal 2014 la finanza comunale potrà contare: sulla compartecipazione al gettito dei tributi sul trasferimento immobiliare pari al 30% e sull'introduzione dell'imposta municipale propria (Imup) e dell'imposta municipale secondaria (Imus).

L'imposta municipale propria sostituirà per la componente immobiliare l'Irpef e le relative addizionali nonché l'Ici.

L'imposta municipale secondaria, invece, sostituisce, sempre dal 2014, la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (Tosap), il canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (Cosap), l'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni, il canone per l'autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari.

Ancora, dal 1 gennaio 2014 le aliquote di tassazione dei contratti aventi oggetto trasferimenti di beni immobiliari sono modificate al 2% per l'abitazione principale ed al 9% nelle altre ipotesi, con un limite minimo di mille euro; gli atti soggetti a detta imposta sono esenti dall'imposta di bollo, dalle imposte ipotecaria e catastale, dai tributi speciali catastali e dalle tasse ipotecarie. Sono altresì soppresse le esenzioni ed agevolazioni vigenti.

Infine, dal 2014, è previsto un fondo perequativo per il finanziamento delle spese dei Comuni e delle Province, successivo alla determinazione dei fabbisogni standard relativi alle funzioni fondamentali e alle altre, con previsione del vincolo a tenere conto della determinazione dei fabbisogni standard per quanto riguarda le funzioni fondamentali. Per i Comuni il fondo è alimentato sia dalle quote del gettito dei tributi devoluti, sia dalla compartecipazione al gettito dei tributi nell'ipotesi di trasferimento immobiliare.

Imposta municipale propria (I.M.U.)

Per ogni riferimento si rinvia alla consultazione degli atti istitutivi dell'imposta, del relativo regolamento comunale attuativo e alla delibera di fissazione delle aliquote e detrazioni approvati dal Consiglio Comunale nella medesima seduta consiliare.

Generalità del responsabile dei singoli tributi:

Il responsabile delle imposte e dei tributi comunali è la D.ssa Claudia M. Rufer, dirigente settore 1.

DIMOSTRAZIONE TASSO DI COPERTURA SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI:

| Servizio per la gestione dei rifiuti urbani (rsu) – TASSO DI COPERTURA PRESUNTO ANNO 2012 | | | |
|--|---|---------------------------|---------------------------|
| Entrate | | Previsioni assestate 2011 | Previsioni d'entrata 2012 |
| Risorsa | Descrizione | | |
| 60 | TASSA PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI(*) | 5.121.000,00 | 5.132.800,00 |
| Totale | | 5.121.000,00 | 5.132.800,00 |

(*) ESCLUSA ADDIZIONALE

| Spesa | | Previsioni assestate 2011 | Previsioni di spesa 2012 |
|---------------|--|---------------------------|--------------------------|
| Intervento | | | |
| 1 | PERSONALE | 133.025,52 | 119.899,18 |
| 2 | ACQUISTO BENI | | |
| 3 | PRESTAZIONE DI SERVIZI | 5.108.992,00 | 5.024.926,00 |
| 4 | UTILIZZO BENI DI TERZI | | |
| 5 | TRASFERIMENTI | 13.320,63 | 13.000,00 |
| 6 | INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI | 12.000,00 | 9.200,00 |
| 7 | IMPOSTE E TASSE | 8.787,05 | 7.982,01 |
| 9 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO | | |
| | RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO | 15.000,00 | 16.000,00 |
| Totale | | 5.291.125,20 | 5.191.007,19 |

Sintesi finanziaria

| | |
|--|----------------|
| Entrate previste | € 5.132.800,00 |
| Spese previste | € 5.191.007,19 |
| Costo a carico del bilancio | -€ 58.207,19 |
| Rapporto percentuale di copertura delle spese | 98,88 |
| Spesa media per abitante a carico del bilancio | € 3,41 |
| Spesa media unitaria coperta dall'utenza | € 300,32 |
| Spesa media per abitante | € 303,73 |

Viene previsto un incremento medio delle tariffe unitarie pari all'1,50%.

2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti

| CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % di scostamento col. 4 rispetto col. 3 |
| | Esercizio 2009 (accertamenti competenza) | Esercizio 2010 (accertamenti competenza) | esercizio in corso | previsione del bilancio annuale | 1° anno successivo | 2° anno successivo | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| contributi e trasferimenti correnti dallo Stato | € 4.894.978,89 | € 4.989.273,62 | € 361.739,90 | € 325.647,00 | € 308.693,00 | € 311.164,00 | -9,98 |
| contributi e trasferimenti correnti dalla Regione | € 228.770,03 | € 360.384,33 | € 407.288,21 | € 284.500,00 | € 278.500,00 | € 278.500,00 | -30,15 |
| contributi e trasferimenti correnti dalla Regione per funzioni delegate | € 158.372,20 | € 165.618,23 | € 182.000,00 | € 65.600,00 | € 65.600,00 | € 60.600,00 | -63,96 |
| contributi e trasferimenti da parte di organismi comunicati e internazionali | € - | € 8.000,00 | € 3.000,00 | € 3.000,00 | € 3.000,00 | € 3.000,00 | 0,00 |
| contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico | € 249.078,58 | € 68.407,00 | € 79.500,00 | € 80.000,00 | € 80.000,00 | € 44.000,00 | 0,63 |
| TOTALE | € 5.531.199,70 | € 5.591.683,18 | € 1.033.528,11 | € 758.747,00 | € 735.793,00 | € 697.264,00 | -26,59 |

I trasferimenti correnti dello Stato e della Regione affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione, cioè risorse destinate al finanziamento di funzioni proprie dell'ente. In seguito alla progressiva introduzione delle norme sul federalismo fiscale, il percorso delineato dal legislatore comporta il progressivo abbandono di questo sistema che viene ad essere sostituito con forme di finanziamento fondate sul reperimento di entrate di stretta pertinenza del comune.

In questa prospettiva, si tende a privilegiare un contesto di forte autonomia locale che valorizza la qualità dell'azione amministrativa e la responsabilità degli amministratori nella gestione della cosa pubblica.

La norma (L. 42/2009), prevede infatti la soppressione dei trasferimenti statali e regionali diretti al finanziamento delle spese ad eccezione degli stanziamenti destinati ai fondi perequativi e dei contributi erariali e regionali in essere sulle rate di ammortamento dei mutui contratti dagli enti locali.

L'unico trasferimento erariale di una certa consistenza ancora previsto, riguarda il Fondo per lo sviluppo degli investimenti, parametrato su alcuni mutui contratti nei trascorsi decenni che furono ammessi a contributo secondo il piano di ammortamento del prestito allora approvato.

Alcuni altri trasferimenti provenienti dallo Stato riguardano interventi in campo scolastico.

I principali trasferimenti provenienti dalla Regione attengono alcune iniziative in ambito sociale e culturale (contributi per il pagamento di affitti, contributi per iniziative sociali e pedagogiche, ecc.).

2.2.3 - Proventi extratributari

| PROVENTI EXTRATRIBUTARI | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % di scostamento col. 4 rispetto col. 3 |
| | Esercizio 2009 (accertamenti competenza) | Esercizio 2010 (accertamenti competenza) | esercizio in corso | previsione del bilancio annuale | 1° anno successivo | 2° anno successivo | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| proventi dei servizi pubblici | € 5.249.100,25 | € 5.489.165,61 | € 5.654.977,35 | € 5.664.082,00 | € 5.767.032,00 | € 5.817.832,00 | 0,16 |
| proventi da beni dell'ente | € 2.339.311,11 | € 2.333.729,14 | € 2.638.159,82 | € 2.646.098,00 | € 2.676.198,00 | € 2.709.298,00 | 0,30 |
| interessi su anticipazioni e crediti | € 16.582,00 | € 34.778,32 | € 11.350,00 | € 7.723,00 | € 7.625,00 | € 6.747,00 | -31,96 |
| utili delle aziende partecipate, dividendi di società | € 2.050,32 | € 5.821,68 | € 6.096,24 | € 6.300,00 | € 6.000,00 | € 6.000,00 | 3,34 |
| proventi diversi | € 1.361.181,91 | € 1.556.820,91 | € 575.643,00 | € 789.408,79 | € 352.053,06 | € 352.053,06 | 37,14 |
| TOTALE | € 8.968.225,59 | € 9.420.315,66 | € 8.886.226,41 | € 9.113.611,79 | € 8.808.908,06 | € 8.891.930,06 | 2,56 |

Questo genere di entrate è una significativa fonte di finanziamento del bilancio, reperita con mezzi propri e ottenuta con l'applicazione di tariffe a tutta una serie di prestazione di servizi resi ai singoli cittadini (servizi di carattere produttivo quali le farmacie e i cosiddetti servizi a domanda individuale, quali asilo nido, refezione scolastica, impianti sportivi, teatri ecc.).

Vengono iscritte nella categoria “proventi dei servizi pubblici” anche le entrate provenienti dalle sanzioni elevate per violazione del codice della strada e per violazioni ad altri regolamenti comunali.

Le altre risorse che confluiscono in questo comparto del bilancio sono i proventi dei beni in concessione e/o in affitto: canoni per l'occupazione del suolo pubblico, canoni dell'arenile, canoni mercato coperto, canoni cimiteriali, ecc.. Considerando che il valore dei fabbricati inclusi nel patrimonio disponibile (come dall'ultimo conto del patrimonio approvato e supponendo una corretta classificazione dei beni in inventario) è pari ad € 14.925.675,06, la redditività del patrimonio dell'ente è di oltre il 17,70%, fra le più alte a livello nazionale. Per un migliore e più opportuno approfondimento si rimanda alla delibera di approvazione del piano delle valorizzazioni immobiliari.

Alte tipologie di entrate di minore consistenza riguardano: i rimborsi, gli interessi attivi su mutui stipulati con la Cassa Depositi e Prestiti di cui non è ancora stata chiesta l'erogazione, e i dividendi distribuiti dalle società partecipate.

Il Comune nel momento in cui pianifica l'attività per l'anno successivo, sceglie la propria politica tariffaria e individua la percentuale di copertura del costo dei servizi a domanda individuale che sarà finanziata con tariffe a carico dell'utenza e da altre entrate specifiche. L'Amministrazione rende così noto all'intera collettività amministrata l'entità del costo che tutti (compresi i cittadini che non usufruiscono di tali servizi) saranno chiamati a coprire per rendere possibile l'erogazione di certe prestazioni ad un “prezzo sociale”.

Nella tabella che segue sono elencati i servizi a domanda individuale erogati dal Comune di Cattolica, con l'indicazione delle singole percentuali di copertura dei costi.

N.B. Per il servizio “asilo nido” la norma consente di escludere dal conteggio della percentuale di copertura il 50% delle spesa sostenute. Considerando per intero la spesa del servizio il tasso di copertura scenderebbe al 41,22%.

Il tasso di copertura della spesa dei servizi a domanda individuale:

| elencazione servizi a domanda individuale (come da certificato ministeriale) | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| | | SPESE | | | | TOTALE SPESA | ENTRATE | | | AVANZO O DEFICIT DEL SERVIZIO | % COPERTURA DEL COSTO |
| | | PERSONALE | ACQUISTO BENI | PRESTAZIONI DI SERVIZIO | ALTRE SPESE | | DA TARIFFA | DA CONTRIBUTI | TOTALE ENTRATE | | |
| 1 | Alberghi, case di riposo e di ricovero | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 2 | Alberghi diurni e bagni pubblici | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 3 | Asili nido | 608.467,92 | 60.500,00 | 78.000,00 | 1.400,00 | 748.367,92 | 300.000,00 | 8.500,00 | 308.500,00 | -439.867,92 | 82,45% |
| 4 | Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 5 | Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 6 | Corsi extrascolastici di insegnamento di arti e sport e altre discipline, fatta eccezione per quelli espressamente previsti dalla legge | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 7 | Giardini zoologici e botanici | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 8 | Impianti sportivi: piscine, campi da tennis, di pattinaggio, impianti di risalita e simili | 24.157,06 | 500,00 | 3.000,00 | 265.153,00 | 292.810,06 | 7.542,00 | ,00 | 7.542,00 | -285.268,06 | 2,58% |
| 9 | Mattatoi pubblici | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 10 | Mense comprese quelle ad uso scolastico | 230.997,32 | 152.000,00 | 295.000,00 | | 677.997,32 | 591.425,00 | 15.000,00 | 606.425,00 | -71.572,32 | 89,44% |
| 11 | Mercati e fiere attrezzati | 18.887,28 | 500,00 | 43.400,00 | 8.500,00 | 71.287,28 | 45.000,00 | | 45.000,00 | -26.287,28 | 63,12% |
| 12 | Parcheggi custoditi e parchimetri | 29.637,74 | | 35.500,00 | | 65.137,74 | 750.000,00 | | 750.000,00 | 684.862,26 | 1151,41% |
| 13 | Pesa pubblica | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 14 | Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 15 | Spurgo pozzi neri | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 16 | Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli | 151.976,01 | 26.000,00 | 164.871,00 | 146.600,00 | 489.447,01 | 94.500,00 | 6.500,00 | 101.000,00 | -388.447,01 | 20,64% |
| 17 | Trasporti di carni macellate | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 18 | Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive | 14.657,59 | 1.000,00 | 28.828,00 | 32.000,00 | 76.485,59 | 125.000,00 | // | 125.000,00 | 48.514,41 | 163,43% |
| 19 | Uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzo dei congressi e simili | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 20 | Collegamenti di impianti di allarme con centrali operative della Polizia locale | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| 21 | Altri | // | // | // | // | // | // | // | // | // | // |
| | TOTALI | 1.078.780,91 | 240.500,00 | 648.599,00 | 453.653,00 | 2.421.532,91 | 1.913.467,00 | 30.000,00 | 1.943.467,00 | -478.065,91 | 80,26% |

2.2.4 - Contributi e Trasferimenti in c/capitale

| CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % di scostamento col. 4 rispetto col. 3 |
| | Esercizio 2009 (accertamenti competenza) | Esercizio 2010 (accertamenti competenza) | esercizio in corso | previsione del bilancio annuale | 1° anno successivo | 2° anno successivo | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Alienazioni di beni patrimoniali | € 1.270.440,00 | € 211.997,98 | € 705.524,00 | € 1.170.250,00 | € 75.000,00 | € 60.000,00 | 65,87 |
| Trasferimenti di capitale dallo Stato | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | - |
| Trasferimenti di capitale dalla Regione | € 279.740,00 | € 216.174,26 | € 1.356.027,00 | € 984.004,41 | € 450.000,00 | € 105.000,00 | -27,43 |
| Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico | € 65.000,00 | € 45.939,09 | € 114.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | -100,00 |
| Trasferimenti di capitale da altri soggetti | € 2.227.811,22 | € 859.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 | 0,00 |
| TOTALE | € 3.842.991,22 | € 1.333.111,33 | € 3.375.551,00 | € 3.354.254,41 | € 1.725.000,00 | € 1.365.000,00 | -0,63 |

Gli stanziamenti relativi ai contributi e ai trasferimenti in conto capitale per l'anno 2012 e per il biennio successivo tengono conto di quanto previsto nella programmazione triennale 2012/2014 del piano delle opere pubbliche e degli altri investimenti previsti.

Le alienazioni del patrimonio previste riguardano alcuni terreni e fabbricati, nonché la dismissione di alcune partecipazioni azionarie (UNIRIMINI e AMIR), specificamente indicati nella delibera di approvazione del piano triennale di valorizzazione del patrimonio. E' altresì prevista la costruzione di alcune tombe gentilizie o di famiglia, che saranno concesse in osservanza del vigente regolamento comunale per i servizi cimiteriali.

L'elenco delle spese di investimento che l'Amministrazione intende attivare nel triennio 2012/2014 sono riportati in una successiva tabella.

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione

| PROVENTI ED ONERI DI URBANIZZAZIONE | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % di scostamento col. 4 rispetto col. 3 |
| | Esercizio 2009 (accertamenti competenza) | Esercizio 2010 (accertamenti competenza) | esercizio in corso | previsione del bilancio annuale | 1° anno successivo | 2° anno successivo | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| contributi per permessi di costruire | € 1.017.811,22 | € 596.000,00 | € 850.000,00 | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 | € 1.000.000,00 | 17,65 |
| sanzioni, condono in materia edilizia | € 710.000,00 | € 263.000,00 | € 350.000,00 | € 200.000,00 | € 200.000,00 | € 200.000,00 | -42,86 |
| TOTALE | € 1.727.811,22 | € 859.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 | 0,00 |

I titolari di concessioni o autorizzazioni edilizie, devono pagare all'ente un importo che rappresenta la contropartita per il costo che il Comune deve sostenere per realizzare e mantenere le opere di urbanizzazione. Per

l'anno 2012 circa il 43% degli incassi previsti verrà utilizzato per la copertura di spese correnti, mentre dal 2013 è prevista la completa destinazione di tali introiti per la realizzazione di opere i investimento, come da seguente tabella.

| SPESE DI INVESTIMENTO TRIENNIO 2012/2014 | | | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
| capitolo | descrizione | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | finanziamento |
| 6242000 | ATTREZZATURE INFORMATICHE – CED | € 62.747,00 | € 45.000,00 | € 30.000,00 | ALIENAZIONI |
| 6243000 | | | € 0,00 | € 60.000,00 | ONERI |
| 6505000 | SCUOLA VIA I. BANDIERA | € 600.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | MUTUI |
| 6600000 | ATTREZZATURE MENSE | € 1.000,00 | € 1.000,00 | € 1.000,00 | ONERI |
| 6704000 | ATTREZZATURE SCUOLE | € 1.000,00 | € 1.000,00 | € 1.000,00 | ONERI |
| 6707000 | CTR. COMUNE DI S. GIOVANNI PER SCUOLA TORCONCA | € 4.000,00 | € 4.000,00 | € 4.000,00 | ONERI |
| 6806001 | ATTREZZATURE CCP | € 1.000,00 | € 1.000,00 | € 1.000,00 | ONERI |
| 6834000 | INCARICHI URBANISTICA | € 20.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | ONERI |
| 6837002 | DEVOLUZIONE ONERI | € 15.000,00 | € 15.000,00 | € 15.000,00 | ONERI |
| 6851003 | CENTRO PROTEZIONE CIVILE – VV.FF. | € 30.000,00 | € 30.000,00 | € 30.000,00 | ALIENAZIONI |
| 7106000 | RIPASCIMENTO ARENILE | € 15.000,00 | € 15.000,00 | € 15.000,00 | ONERI |
| 7440000 | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO | € 822.265,00 | € 0,00 | € 0,00 | CON.CIMITER. |
| 7440001 | INCARICHI PROGETTAZIONE LAVORI CIMITERO | € 12.735,00 | € 0,00 | € 0,00 | ONERI |
| 7850000 | MANUTENZIONE IMPIANTI | € 90.000,00 | € 90.000,00 | € 90.000,00 | ONERI |
| 7855000 | FOGNE | € 132.265,00 | € 400.000,00 | € 400.000,00 | ONERI |
| 7855002 | | € 70.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | MUTUI |
| 9003000 | ATTREZZATURE CENTRO GIOVANI | € 5.000,00 | € 0,00 | € 5.000,00 | CTR. RER |
| 9003001 | | € 3.000,00 | € 0,00 | € 3.000,00 | ONERI |
| 9300001 | MANUTENZ. VERDE | € 30.000,00 | € 30.000,00 | € 30.000,00 | ONERI |
| 9302001 | PARCO DELLA PACE | € 40.000,00 | € 40.000,00 | | ONERI |
| 9303000 | GIZC | € 407.497,00 | € 0,00 | € 0,00 | CTR. RER |
| 9303003 | | € 127.503,00 | € 0,00 | € 0,00 | ALIENAZIONI |
| 9310000 | MANUTENZIONE CANALI | € 26.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | ONERI |
| 9338001 | MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI | € 20.000,00 | € 20.000,00 | € 20.000,00 | ONERI |
| 9937000 | MANUTENZIONE STRADE | € 94.000,00 | € 140.000,00 | € 210.000,00 | ONERI |
| 9937002 | | € 90.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | MUTUI |
| 9943000 | INCARICHI CONCORSO DI IDEE SISTEMAZIONE LUNGOMARE RASI SPINELLI | € 70.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | CTR. RER |
| 9971007 | MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE | € 17.735,00 | | | CON.CIMITER. |
| 9971000 | | € 80.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | ALIENAZIONI |
| 9971002 | | € 30.000,00 | € 180.000,00 | € 180.000,00 | ONERI |
| 11049000 | MANUTENZIONE ARREDI URBANI | € 30.000,00 | € 20.000,00 | € 20.000,00 | ONERI |
| 11050000 | | € 30.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | ALIENAZIONI |
| 11144001 | MOLO | € 0,00 | € 350.000,00 | € 0,00 | CTR. RER |
| 11144005 | | € 30.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | ONERI |
| 11145000 | MANUTENZIONE E DRAGAGGI PORTO | € 501.507,41 | € 100.000,00 | € 100.000,00 | CTR. RER |
| 11145001 | | € 30.000,00 | € 30.000,00 | € 30.000,00 | ONERI |
| 11336000 | INCARICHI SISTEMAZIONE INVENTARI PATRIMONIO | € 5.000,00 | € 10.000,00 | € 10.000,00 | ONERI |
| 11367000 | MANUTENZIONE EDIFICI | € 200.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | MUTUI |
| 11376000 | | € 50.000,00 | € 203.000,00 | € 110.000,00 | ONERI |
| TOTALE | | € 3.794.254,41 | € 1.725.000,00 | € 1.365.000,00 | |

| RIEPILOGO FONTI DI FINANZIAMENTO | | | |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| MUTUI | € 960.000,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| ONERI DI URBANIZZAZIONE | € 680.000,00 | € 1.200.000,00 | € 1.200.000,00 |
| CTR. RER | € 984.004,41 | € 450.000,00 | € 105.000,00 |
| CONCESSIONI CIMITERIALI | € 840.000,00 | | |
| ALIENAZIONI | € 330.250,00 | € 75.000,00 | € 60.000,00 |
| TOTALE | € 3.794.254,41 | € 1.725.000,00 | € 1.365.000,00 |

La tabella sopra riportata elenca gli investimenti e le relative fonti di finanziamento originariamente formulate dalla Giunta. A seguito dell'approvazione di un emendamento, il Consiglio Comunale ha stabilito di apportare alcune variazioni alle fonti di finanziamento delle spese di investimento, destinando alle stesse una quota pari a € 205.000,00 di entrate correnti provenienti dal contributo liberale versato a favore del Comune di Cattolica da parte di alcuni operatori turistici. Nella tabella sotto riportata vengono elencate le modifiche al piano degli investimenti sopra descritto.

| INVESTIMENTI IN AMBITO TURISTICO | | | | | |
|--|-------------------------------|--|-------------|---|---|
| | | Fonte di finanziamento – proposta originaria | | Fonte di finanziamento approvata a seguito di emendamento | |
| 11050003 | MANUTENZIONE ARREDI URBANI | | | € 30.000,00 | entrate correnti derivante da contributo liberale operatori turistici |
| 11049000 | | € 30.000,00 | ONERI | | INVARIATO |
| 11050000 | | € 30.000,00 | ALIENAZIONI | € 0,00 | |
| 9937007 | MANUTENZIONE STRADE | | | € 90.000,00 | entrate correnti derivante da contributo liberale operatori turistici |
| 9937000 | | € 94.000,00 | ONERI | | INVARIATO |
| 9937002 | | € 90.000,00 | MUTUI | € 0,00 | |
| 7106003 | RIPASCIMENTO ARENILE | | | € 15.000,00 | entrate correnti derivante da contributo liberale operatori turistici |
| 7106000 | | € 15.000,00 | ONERI | € 0,00 | |
| 6834000 | | | | € 10.000,00 | ONERI |
| 6834001 | INCARICHI URBANISTICA | € 20.000,00 | ONERI | € 10.000,00 | entrate correnti derivante da contributo liberale operatori turistici |
| 11144006 | MOLO | | | € 30.000,00 | entrate correnti derivante da contributo liberale operatori turistici |
| 11144005 | | € 30.000,00 | ONERI | € 0,00 | |
| 11145004 | MANUTENZIONE E DRAGAGGI PORTO | | | € 30.000,00 | entrate correnti derivante da contributo liberale operatori turistici |
| 11145000 | | € 501.507,41 | CTR. RER | | INVARIATO |
| 11145001 | | € 30.000,00 | ONERI | € 0,00 | |
| REIMPIEGO DELLE SOMME LIBERATE | | | | | |
| 7855000 | FOGNE | € 132.265,00 | ONERI | € 202.265,00 | ONERI |
| 7855002 | | € 70.000,00 | MUTUI | | |
| 11367000 | MANUTENZIONE EDIFICI | € 200.000,00 | MUTUI | € 155.000,00 | MUTUI |
| 11376000 | | € 50.000,00 | ONERI | € 65.000,00 | ONERI |
| | | | | € 30.000,00 | ALIENAZIONI |
| TOTALE ENTRATE CORRENTI DESTINATE A SPESE D'INVESTIMENTO | | | | € 205.000,00 | |
| MINORI SPESE DI INVESTIMENTO FINANZIATE CON INDEBITAMENTO | | | | € 205.000,00 | (*) |

(*) manutenzione strade -90.000, manutenzione edifici -45.000, opere di sistemazione fognaria -70.000

La destinazione di entrate correnti al finanziamento di investimenti consente di ridurre il ricorso all'indebitamento originariamente previsto in complessivi € 960.000,00, che a seguito dell'emendamento approvato viene ridotto a € 755.000,00.

Anche l'evoluzione dell'indebitamento prospettico, pertanto, subisce una modificazione come da tabelle riportate nel seguente paragrafo.

2.2.6 - Accensione di prestiti

L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione: (in migliaia di euro) – TABELLA ORIGINARIA

| anno | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| residuo debito | 38.642 | 38.256 | 38.473 | 36.843 | 36.152 | 36.725 | 36.899 | 35.784 | 34.175 | 33.283 | 31.353 |
| nuovi prestiti | 2.715 | 2.655 | 929 | 32.029 | | 1.605 | 860 | 250 | 960 | | |
| prestiti rimborsati | 1.699 | 2.438 | 2.559 | 2.138 | 2.202 | 1.692 | 1.724 | 1.859 | 1.852 | 1.930 | 1.996 |
| estinzioni anticipate | 1.016 | | | 30.582 | | | 251 | | | | |
| altro | | | | | 2.775 | 261 | | | | | |
| totale fine anno | 38.256 | 38.473 | 36.843 | 36.152 | 36.725 | 36.899 | 35.784 | 34.175 | 33.283 | 31.353 | 29.357 |
| INTERESSI PASSIVI | 1.033 | 1.269 | 1.586 | 1.791 | 2.073 | 1.562 | 1.316 | 1.321 | 1.403 | 1.363 | 1.230 |
| VERIFICA DEL LIMITE DI INDEBITAMENTO | | | | | | | 5,01 | 5,07 | 5,20 | 5,29 | 4,78 |
| anno | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| DEBITO PER ABITANTE | € 2.389,51 | € 2.401,56 | € 2.285,69 | € 2.203,85 | € 2.203,32 | € 2.212,30 | € 2.117,52 | € 2.022,31 | € 1.947,40 | € 1.834,47 | € 1.717,69 |

Le risorse proprie del Comune e quelle ottenute dalla Regione o da altri enti pubblici, possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno richiesto dagli investimenti programmati. In tale circostanza l'ente ricorre al mercato finanziario o attraverso l'emissione di obbligazioni (BOC) o attraverso l'assunzione di mutui. Tali forme di indebitamento comportano, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla data di estinzione del prestito, il pagamento delle quote annuali per interesse per il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, per il bilancio comunale, delle spese di natura corrente che vanno finanziate con entrate ordinarie. L'equilibrio del bilancio di parte corrente, infatti, si fonda sull'accostamento tra i primi tre titoli delle entrate (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) ed il titolo primo e terzo delle uscite (spese correnti e rimborso prestiti).

Il peso del debito influisce sulla rigidità del bilancio comunale. Il largo ricorso all'assunzione di mutui e prestiti che nei trascorsi decenni hanno finanziato diverse spese di investimento, è la causa dell'alto grado dell'indebitamento procapite. Nel corso dell'anno 2007 l'ente ha ritenuto di rinegoziare gran parte del proprio debito al fine di ottenere condizioni di tasso migliorative rispetto a quelle che concordate nei singoli contratti di mutuo, garantendosi in tal modo un notevole abbassamento della spesa per interessi passivi. Tuttavia il risparmio potenziale è stato in gran parte neutralizzato per effetto dei contratti di interest rate swap stipulati negli anni 2003/2004. Da alcuni anni l'ente ha intrapreso alcune iniziative, anche a livello giudiziario, per cercare di cautelarsi al fine di evitare il pagamento di ulteriori differenziali negativi. Contemporaneamente l'amministrazione è intenzionata ad abbassare il livello globale di indebitamento attraverso il graduale abbandono di tale forma di finanziamento.

Per effetto dell'approvazione dell'emendamento allo schema di bilancio approvato dalla Giunta, l'indebitamento subisce la seguente modificazione:

L'indebitamento dell'ente subisce la seguente evoluzione: (in migliaia di euro) – TABELLA EMENDATA

| anno | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| residuo debito | 38.642 | 38.256 | 38.473 | 36.843 | 36.152 | 36.725 | 36.899 | 35.784 | 34.175 | 33.078 | 31.148 |
| nuovi prestiti | 2.715 | 2.655 | 929 | 32.029 | | 1.605 | 860 | 250 | 755 | | |
| prestiti rimborsati | 1.699 | 2.438 | 2.559 | 2.138 | 2.202 | 1.692 | 1.724 | 1.859 | 1.852 | 1.930 | 1.996 |
| estinzioni anticipate | 1.016 | | | 30.582 | | | 251 | | | | |
| altro | | | | | 2.775 | 261 | | | | | |
| totale fine anno | 38.256 | 38.473 | 36.843 | 36.152 | 36.725 | 36.899 | 35.784 | 34.175 | 33.078 | 31.148 | 29.152 |
| INTERESSI PASSIVI | 1.033 | 1.269 | 1.586 | 1.791 | 2.073 | 1.562 | 1.316 | 1.321 | 1.403 | 1.363 | 1.230 |
| VERIFICA DEL LIMITE DI INDEBITAMENTO | | | | | | | 5,01 | 5,07 | 5,20 | 5,29 | 4,78 |
| anno | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| DEBITO PER ABITANTE | € 2.389,51 | € 2.401,56 | € 2.285,69 | € 2.203,85 | € 2.203,32 | € 2.212,30 | € 2.117,52 | € 2.022,31 | € 1.935,40 | € 1.822,48 | € 1.705,69 |

2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

RISCOSSIONE DI CREDITI E ANTICIPAZIONI DI CASSA

| ENTRATE | TREND STORICO | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | % di scostamento col. 4 rispetto col. 3 |
|------------------------|---|---|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| | Esercizio 2009 (accertamenti competenza) | Esercizio 201009 (accertamenti competenza) | esercizio in corso | previsione del bilancio annuale | 1° anno successivo | 2° anno successivo | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Riscossione di crediti | | | | € - | € - | € - | - |
| Anticipazioni di cassa | € - | € - | € 5.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | |
| TOTALE | € - | € - | € 5.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 6.000.000,00 | 20,00 |

ALTRE TABELLE

Ripartizione della spesa corrente:

| LA SPESA "PER IL SOCIALE" | | | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------|-------------------|-------------------|------------------|----------------------------|-----------------------|
| SERVIZI | Personale | Acquisto di beni | Prestazioni di servizi | Trasferimenti | Interessi passivi | Imposte e tasse | totale spesa prevista 2012 | spesa assestata 2011 |
| Scuola materna | € 769.991,06 | € 152.000,00 | € 61.652,00 | | | € 10.000,00 | € 993.643,06 | € 1.076.141,92 |
| Istruzione elementare e media | | € 24.000,00 | € 320.183,00 | € 37.940,00 | € 4.000,00 | | € 386.123,00 | € 402.939,00 |
| Nido | € 608.467,92 | € 60.500,00 | € 78.000,00 | | € 400,00 | € 1.000,00 | € 748.367,92 | € 763.480,94 |
| Servizi scolastici ausiliari | € 269.408,53 | € 31.500,00 | € 60.715,00 | € 179.611,00 | € 500,00 | € 20.182,38 | € 561.916,91 | € 606.271,82 |
| Assistenza sociale | € 158.497,19 | € 15.500,00 | € 180.103,00 | € 722.460,00 | | € 35.637,77 | € 1.112.197,96 | € 1.209.232,92 |
| TOTALI | 1.806.364,70 | 283.500,00 | 700.653,00 | 940.011,00 | 4.900,00 | 66.820,15 | 3.802.248,85 | € 4.058.066,60 |

| LA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA "MACCHINA COMUNALE" | | | | | | | | |
|---|---------------------|-------------------|------------------------|------------------|---------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------|
| SERVIZI | Personale | Acquisto di beni | Prestazioni di servizi | Trasferimenti | Interessi passivi | Imposte e tasse | totale spesa prevista 2012 | spesa assestata 2011 |
| ORGANI ISTITUZIONALI | 535.515,50 | 11.800,00 | 398.339,00 | 800,00 | | 33.501,06 | € 979.955,56 | € 1.002.464,50 |
| SERVIZI GENERALI (SEGRETARIA, PERSONALE) | 1.737.227,78 | 8.000,00 | 280.856,00 | 4.000,00 | | 114.007,10 | € 2.144.090,88 | € 2.582.778,92 |
| SERVIZI FINANZIARI | 214.600,71 | 10.600,00 | 10.647,00 | 16.500,00 | 1.142.092,02 | 15.286,55 | € 1.409.726,28 | € 1.258.880,43 |
| SERVIZI TRIBUTARI | 163.544,67 | 1.000,00 | 185.147,00 | 46.572,00 | | 10.887,61 | € 407.151,28 | € 396.202,85 |
| GESTIONE BENI PATRIMONIALI E UFFICIO TECNICO | 507.923,06 | 74.000,00 | 356.841,00 | | 12.150,00 | 100.323,81 | € 1.051.237,87 | € 969.351,72 |
| SERVIZI DEMOGRAFICI | 298.508,04 | 4.000,00 | 14.530,00 | 360,00 | | 19.872,48 | € 337.270,52 | € 375.674,62 |
| SERVIZI INFORMATICI | 193.019,32 | 15.000,00 | 115.516,00 | | 4.800,00 | 12.849,81 | € 341.185,13 | € 372.134,62 |
| FONDI (ACCANTONAMENTO E RISERVA) | | | | | | | € 445.000,00 | € 220.000,00 |
| TOTALI | 3.650.339,08 | 124.400,00 | 1.361.876,00 | 68.232,00 | 1.159.042,02 | 306.728,42 | 7.115.617,52 | € 7.177.487,66 |

| LA SPESA PER GLI ALTRI SERVIZI | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------|-------------------|-----------------|----------------------------|-----------------------|
| SERVIZI | Personale | Acquisto di beni | Prestazioni di servizi | Trasferimenti | Interessi passivi | Imposte e tasse | totale spesa prevista 2012 | spesa assestata 2011 |
| POLIZIA LOCALE (VIGILI URBANI) | 932.130,24 | 44.050,88 | 130.994,00 | | | 67.953,44 | € 1.175.128,56 | € 1.176.525,61 |
| CULTURA E TEATRI | 591.928,09 | 64.800,00 | 251.927,00 | 100.700,00 | 7.000,00 | 75.688,79 | € 1.092.043,88 | € 1.120.634,77 |
| SPORT | 24.157,06 | 500,00 | 3.000,00 | 157.653,00 | 99.500,00 | 8.000,00 | € 292.810,06 | € 307.964,86 |
| TURISMO | 56.661,83 | 7.500,00 | 423.890,00 | 95.000,00 | 24.000,00 | 11.000,00 | € 618.051,83 | € 606.589,71 |
| VIABILITA' TERRITORIO E AMBIENTE | 104.140,92 | 48.500,00 | 591.787,00 | 24.000,00 | 86.400,00 | 7.732,94 | € 862.560,86 | € 901.540,50 |
| SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE | 436.057,52 | 24.000,00 | 6.065.656,00 | 53.000,00 | 26.200,00 | 32.406,68 | € 6.637.320,20 | € 6.733.091,37 |
| ECONOMICHE | 79.492,24 | 800,00 | 45.831,00 | 5.000,00 | | 13.792,01 | € 144.915,25 | € 147.953,65 |
| FARMACIE | 379.609,35 | 2.021.000,00 | 101.243,00 | 800,00 | | 45.000,00 | € 2.547.652,35 | € 2.593.073,49 |

VERIFICA CONTENIMENTO SPESE – LIMITI DI CUI ALL'ART. 6 DEL D.L. 78/2010

| TIPOLOGIA DI SPESA | RENDICONTO 2009 | RIF. CAPITOLI | % DI RIDUZIONE | LIMITE DI SPESA | PREVISIONE 2012 | NOTE |
|---|-----------------|--|----------------|--------------------|--------------------|--|
| STUDI E CONSULENZE | € 38.856,80 | Per quantificazione 2009: Dt. 419 -247 – 166 (deadala – viola – massari) | 80,00% | € 7.771,36 | € 5.000,00 | consulenze nell'ambito della convenzione IFEL |
| RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI, MOSTRE, PUBBLICITA' E RAPPRESENTANZA | € 71.940,00 | 70002-40000 | 80,00% | € 14.388,00 | € 18.500,00 | non comprende: mostra dei fiori in quanto manifestazione autofinanziata dagli standisti, manifestazioni culturali in mancanza del termine di paragone anno 2009. |
| SPONSORIZZAZIONI | € 0,00 | // | 100,00% | € 0,00 | € 0,00 | |
| MISSIONI | € 9.400,00 | 90004 - 270008 | 50,00% | € 4.700,00 | € 5.000,00 | |
| FORMAZIONE | € 16.000,00 | 270006 | 50,00% | € 8.000,00 | € 8.000,00 | |
| ACQUISTO, MANUTENZIONE, NOLEGGIO, ESERCIZIO AUTOVEICOLI DI RAPPRES. | € 11.800,00 | 45000 – 70004 | 20,00% | € 9.440,00 | € 4.800,00 | |
| TOTALI | | | | € 44.299,36 | € 41.300,00 | |

Evoluzione della spesa di personale:

SPESA PER IL PERSONALE

| anno | spesa impegnata /prevista | costo medio per dipendente | media per abitante | % scostamento rispetto anno precedente | % su spese correnti | % su entrate correnti | n. dipendenti in servizio | popolazione/ dipendenti (*) |
|------|---------------------------|----------------------------|--------------------|--|---------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 2002 | € 7.686.573,70 | € 32.432,80 | 480,08 | | 34,69 | 32,68 | 237 | 67,56 |
| 2003 | € 8.159.773,40 | € 34.429,42 | 510,85 | 6,16 | 34,95 | 32,86 | 237 | 67,4 |
| 2004 | € 7.922.860,99 | € 34.003,70 | 494,87 | -2,90 | 34,33 | 33,40 | 233 | 68,71 |
| 2005 | € 8.596.901,14 | € 32.441,14 | 536,64 | 8,51 | 37,37 | 34,03 | 265 | 60,45 |
| 2006 | € 8.800.702,93 | € 38.098,28 | 545,98 | 2,37 | 38,39 | 33,50 | 231 | 69,78 |
| 2007 | € 8.724.413,36 | € 33.947,13 | 531,85 | -0,87 | 33,86 | 32,86 | 257 | 63,83 |
| 2008 | € 8.642.756,37 | € 36.777,69 | 518,52 | -0,94 | 34,06 | 32,92 | 235 | 70,93 |
| 2009 | € 8.648.748,40 | € 36.036,45 | 518,54 | 0,07 | 33,56% | 33,19% | 240 | 69,5 |
| 2010 | € 8.335.863,57 | € 36.242,89 | 493,28 | -3,62 | 34,31% | 30,88% | 230 | 73,47 |
| 2011 | € 8.246.775,59 | € 35.092,66 | 488,00 | -1,07 | 33,22% | 32,00% | 235 | 72,73 |
| 2012 | € 8.071.581,03 | | 472,27 | -2,10 | 33,52% | 31,76% | | |
| 2013 | € 8.071.353,28 | | 472,26 | -0,0028 | 33,88% | 31,34% | | |
| 2014 | € 8.071.253,28 | | 472,25 | -0,0012 | 33,86% | 31,24% | | |

(*) rapporto medio dipendenti/popolazione per gli enti in condizione di dissesto: 1/156 decreto ministro dell'interno del 9/12/2008

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

INDICE DEI PROGRAMMI E PROGETTI

| PROGRAMMA | RESPONSABILE | RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE | PROGETTI |
|---|---------------------------|--|--|
| N. 1 – GESTIONE AFFARI GENERALI | D.SSA MASSARA GIUSEPPINA | 2012: € 366.300 2013 :€ 340.500 2014: € 316.000 | 101 – GABINETTO DEL SINDACO, UFFICIO STAMPA E RELAZIONI PUBBLICHE 102 – GESTIONE SEGRETERIA GENERALE 103 – GESTIONE RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE 104 – GESTIONE AFFARI LEGALI |
| N. 2 – GESTIONE SERVIZI FINANZIARI | D.SSA RUFER CLAUDIA | 2012: €10.222.514 2013 :€ 10.205.741 2014: € 10.134.481 | 201 – RIFORMA CONTABILITA' E SISTEMA DI BILANCIO – PATTO DI STABILITA' INTERNO 202 – GESTIONE ECONOMATO 203 GESTIONE TRIBUTI: POLITICA DELLE ENTRATE E RECUPERO EVASIONE 204 – GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO 205 GESTIONE APPALTI E CONTRATTI |
| N. 3 – GESTIONE SERVIZI TURISTICI | DOTT. RINALDINI FRANCESCO | 2012: € 311.500 2013 :€ 311.500 2014: € 311.500 | 003 – GESTIONE SERVIZI TURISTICI |
| N. 4 – GESTIONE SERVIZIO FARMACIE | D.SSA RUFER CLAUDIA | 2012: € 2.109.000 2013 :€ 2.116.800 2014: € 2.128.000 | 004 – GESTIONE SERVIZIO FARMACIE |
| N. 5 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | D.SSA MASSARA GIUSEPPINA | 2012: € 8.524.049 2013 :€ 8.523.235 2014: € 8.523.135 | 501 – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE 502 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE |
| N. 6 – SICUREZZA URBANA | DOTT. RUGGERO RUGGIERO | 2012: € 203.749 2013 :€ 166.708 2014: € 190.708 | 006 – SICUREZZA URBANA |

| | | | |
|---|------------------------------|---|---|
| N. 7 – S.U.A.P. | DOTT. RUGGERO RUGGIERO | 2012: € 5.300 2013 :€ 5.100 2014: € 5.100 | 007 –GESTIONE SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE |
| N. 8 – URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | DOTT. TOMASETTI | 2012: € 140.000 2013 € 55.500 2014: € 55.500 | 008 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE |
| N. 9 – POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI | DOTT. RINALDINI FRANCESCO | 2012: € 950.511 2013 € 933.651 2014: € 941.651 | 901 – NIDO 902 – GESTIONE SCUOLE D'INFANZIA E POLI SCOLASTICI 903 - CENTRI ESTIVI 904 – TRASPORTO SCOLASTICO 905 – PROMOZIONE ATTIVITA' GIOVANILI 906 – REFEZIONE SCOLASTICA |
| 10 – POLITICHE SOCIALI | DOTT. RINALDINI FRANCESCO | 2012: € 824.500 2013 € 768.500 2014: € 738.500 | 1001 – SOSTEGNO SOCIALE |
| 11 – SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE | DOTT. RUGGERO RUGGIERO | 2012: € 269.247 2013 € 258.743 2014: € 315.526 | 1101 – SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE 1102 – RETI TELEMATICHE |
| 12 – PROGRAMMAZI ONE, GESTIONE ED ATTUAZIONE OO.PP. | DOTT. TOMASETTI | 2012: € 3.616.507 2013 € 1.663.000 2014: € 1.250.000 | 1201 – GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO ANNUALE |
| 13 – PATRIMONIO, ESPROPRI, LOCA-ZIONI E CONCESSIONI | DOTT. TOMASETTI | 2012: € 311.550 2013 € 292.550 2014: € 297.550 | 1301 – ESPROPRI 1302 – LOCAZIONI, CONCESSIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEL DEMANIO IDRICO |
| 14 – AMBIENTE, MANUTENZIONE URBANA E IMPIANTI SPORTIVI | DOTT. TOMASETTI | 2012: € 7.589.776 2013 € 7.604.572 2014: € 7.718.385 | 1401 – GESTIONE RIFIUTI URBANI E RACCOLTE DIFFERENZIATE 1402 – MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (EDIFICI, STRADE, VERDE PUBBLICO, IMP. TECNOLOGICI, AA.UU., CIMITERO, IMP. SPORTIVI) 1403 – GESTIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE E ATTIVITA' LUDICO- MOTORIA-SPORTIVA |
| 15 – SERVIZI AL CITTADINO | DOTT. RINALDINI FRANCESCO | 2012: € 16.360 | 1501 – RIORDINO ARCHIVIO DOCUMENTALE 1502 – GESTIONE ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE |

| | | | |
|---------------------|------------------------------|--------------------|---|
| | | 2013 € 11.603 | SERVIZI DEMOGRAFICI 1503 – GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE |
| | | 2014: € 12.360 | SERVIZI DEMOGRAFICI |
| 16 – CULTURA | DOTT. RINALDINI FRANCESCO | 2012: € 266.900 | 1601 – BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA |
| | | 2013 € 218.400 | 1602 – TEATRI E SPETTACOLI |
| | | 2014: € 230.400 | |

PROGRAMMA N° 1 – *GESTIONE AFFARI GENERALI*

**DIRIGENTE RESPONSABILE MASSARA GIUSEPPINA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO (indicato a fianco di ciascun progetto)**

N° 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

101– Gabinetto del Sindaco, ufficio stampa e relazioni pubbliche – SINDACO PIERO CECCHINI

102 – Gestione segreteria generale – SINDACO PIERO CECCHINI

103 – Gestione rapporti con il Consiglio Comunale – SINDACO PIERO CECCHINI

104 – Gestione affari legali - ASS. BONDI ALESSANDRO

DESCRIZIONE DEL PROGETTO 101: GABINETTO DEL SINDACO, UFFICIO STAMPA, RELAZIONI PUBBLICHE.

3.4.1. descrizione del progetto

Gabinetto del Sindaco: Organizzazione e gestione servizi Segreteria Sindaco. Relazioni Pubbliche, Stampa, Iniziative e rapporti di Gemellaggio – Organizzazione e Gestione.

3.4.2. motivazione delle scelte

Gabinetto del Sindaco: Organizzazione e gestione servizi Segreteria Sindaco, Relazioni Pubbliche, Stampa: promozione dell'immagine del Comune di Cattolica , come primaria località balneare e turistica.

Iniziative e rapporti di Gemellaggio – Organizzazione e Gestione: mantenimento e scambio di reciproci rapporti con le località con cui vengono intrattenuti i rapporti.

3.4.3. finalità da perseguire:

Gabinetto del Sindaco - Organizzazione e gestione servizi Segreteria Sindaco. Relazioni Pubbliche, Stampa: organizzazione di manifestazioni, ospitalità, ricevimenti, colazioni di lavoro, rappresentanza in occasione di studio, esame e realizzazione di piani o programmi di interesse pubblico cittadino, sia nel quadro dei rapporti con stampa, radio, televisioni, rappresentanza di operatori italiani e stranieri, il tutto nell'ottica dell'azione rivolta alla promozione dell'immagine del Comune di Cattolica, compresa quella turistica e infine per quanto concerne tutte le altre attività di rappresentanza in considerazione del ruolo di primaria stazione balneare che è riconosciuto alla città di Cattolica.

Tali esigenze sussistono anche in occasione di altre circostanze quali: ricorrenze, visite ufficiali di vario genere, manifestazioni promosse dal Comune o alle quali il Comune partecipa quale interessato e che abbiano particolare rilievo.

Vengono inoltre gestiti dal servizio i rapporti e gli incontri con giornalisti, presidenti e relatori a convegni, congressi e conferenze di risonanza nazionale o internazionale, organizzati a Cattolica o fuori Cattolica, ma che riguardano direttamente la città o in altre analoghe occasioni che servono a qualificare o pubblicizzare direttamente o indirettamente la Città di Cattolica, in particolare attraverso riferimenti e servizi sugli organi di informazione.

Viene gestita dall'ufficio P.R. - Segreteria del Sindaco, l'organizzazione di conferenze, piccoli festeggiamenti, manifestazioni, iniziative pubbliche in occasione di avvenimenti, emergenze e calamità, onoranze funebri, cerimonie ufficiali.

Iniziative e rapporti di gemellaggio – Organizzazione e Gestione: Oltre ai normali rapporti di reciproci scambi con la Federazione Mondiale delle Città Gemellate, con l'associazione dei Comuni e delle Regioni di Europa (A.I.C.C.R.E.), con i Comuni Gemellati di Faches-Thumesnil (Francia dal 1979), di

Hodonin (Repubblica Ceca dal 1996), Saint Diè des Vosges (Francia dal 1997), sono anche in corso reciproci rapporti e contatti con le seguenti città:- Saint Neots (Gran Bretagna), Stolberg (Germania), Naoussa (Grecia), tutte gemellate con Faches- Thumesnil;- Porto Novo (Repubblica di Capo Verde), con la quale in data 30.09.1994 è stato sottoscritto un protocollo di cooperazione ed amicizia;- Debrecen (Ungheria) con cui il 28.06.1998 è stato sottoscritto un accordo di reciproca collaborazione.

Si ritiene, per l'attuale esercizio, di valutare, qualora il Sindaco e la Giunta lo ritengano opportuno, l'attuazione di un adeguato programma per viaggi, ospitalità, visite ed incontri di delegazioni finalizzati al mantenimento ed allo scambio di reciproci rapporti con le località sopra elencate, anche per i contatti con eventuali nuove località e infine per rapporti culturali e scolastici nazionali ed internazionali.

L'ufficio si occupa della gestione dei marchi dell'Amministrazione Comunale e dell'individuazione, in sinergia con i servizi comunali di rispettiva competenza, degli spazi da concedere a scopo pubblicitario dietro corresponsione di corrispettivo.

3.4.4. risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono le seguenti:

Cat. D3 nr. 2 (Alessandro Belluzzi – Marco Nanni)

Cat..C1 nr. 3 (Silvana Salvetti, Vescovelli Oriana, Ottaviani Lorenzo, Nicolini Alessandro)

3.4.5. risorse strumentali da utilizzare:

Beni mobili e attrezzature informatiche e apparecchi assegnati al servizio.

3.5. risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

Si rinvia al Bilancio Pluriennale

DESCRIZIONE DEL PROGETTO 102: GESTIONE SEGRETERIA GENERALE

3.4.1. descrizione del progetto:

Attività di supporto alle riunioni degli organi deliberanti, ivi compresi gli avvisi di convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, la stesura di verbali delle sedute consiliari, la raccolta delle interpellanze ed interrogazioni, oltre alle rimanenti operazioni connesse a tali attività. Attività di preparazione delle riunioni degli organi deliberanti, la raccolta e la verifica della regolarità formale degli atti. Predisposizione dei testi delle deliberazioni e degli altri atti ufficiali, oltre alle rimanenti operazioni connesse con l'attività deliberativa e cura dell'iter sia all'interno del comune sia in rapporto agli organi di controllo, predisposizione copia delle deliberazioni adottate dalla giunta e dal consiglio comunale nonché ogni altro documento connesso con tali procedimenti. Ricezione, registrazione e distribuzione di fax agli uffici destinatari e al protocollo.

3.4.2. motivazione delle scelte:

Espletare gli adempimenti necessari al corretto esercizio delle funzioni attribuite agli organi istituzionali, assicurando assistenza ai lavori di C.C., G.C. e Sindaco, collaborando con il Segretario e il Vice Segretario per le competenze loro demandate da leggi e regolamenti; collaborare con il Presidente del Consiglio all'iter dei lavori consiliari.

Fornire assistenza amministrativa a tutti i settori anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici. Partecipare al processo di miglioramento dell'accessibilità ai documenti amministrativi in atto con la messa in rete degli stessi e dei dibattiti consiliari.

3.4.3. finalità da perseguire:

Conservazione e tenuta dell'archivio degli originali delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle Determinazioni Dirigenziali e dei Decreti Sindacali; pubblicazione e distribuzione degli atti; partecipazione alle sedute consiliari e conferenze dei capigruppo.

3.4.4. risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare sono quelle esistenti che di seguito si elencano:

- n. 1 Cat. D3 (Marco Nanni)
- n. 2 Cat. C1 (Vincenzetti Cinzia – Alessandro Nicolini)

3.4.5. risorse strumentali da utilizzare:

Beni immobili e attrezzature informatiche ed apparecchi assegnati all'ufficio.

3.5. risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

Si rinvia al Bilancio Pluriennale

DESCRIZIONE PROGETTO 103: GESTIONE RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

3.4.1 descrizione del progetto:

Organizzazione e gestione dei servizi di supporto al Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari, gestione accesso agli atti dei procedimenti assegnati al servizio dei Consiglieri Comunali.

L'ufficio si occupa altresì della registrazione e gestione dell'iter delle interpellanze, della convocazione della commissione dei Capigruppo consiliari con l'invio del relativo materiale e del coordinamento dei segretari delle altre commissioni consiliari;

Il servizio predispose tutti i documenti per l'istruttoria degli atti di liquidazione e il pagamento dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali che verrà effettuata dall'ufficio stipendi;

3.4.2 motivazione delle scelte:

Organizzazione e gestione servizi di supporto al Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari, assistenza sull'accesso agli atti relativi al servizio ai Consiglieri Comunali per facilitare e ottimizzare i rapporti istituzionali con i componenti del Consiglio e tra i gruppi consiliari, i dirigenti, gli uffici comunali e l'Amministrazione Comunale (Giunta Comunale e Sindaco).

3.4.3. finalità da conseguire

Miglioramento dei rapporti tra Ente e Consiglio Comunale: agevolare l'incremento dell'accesso agli atti di competenza del servizio segreteria con modalità **informatizzate**, con possibilità di scannerizzare allegati, per velocizzare la consegna di atti e abbattere o diminuire le spese per le copie.

3.4.4. risorse umane da impiegare

Cat. D3 nr. 1 (Marco Nanni)

Cat. C1 nr. 1 (Vincenzetti Cinzia)

3.4.5. risorse strumentali da utilizzare

Beni mobili e attrezzature informatiche assegnati al servizio.

3.5. risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

Si rinvia al Bilancio Pluriennale

DESCRIZIONE DEL PROGETTO NR. 104: GESTIONE AFFARI LEGALI

3.4.1. descrizione del progetto:

Il servizio si occupa della redazione degli atti amministrativi necessari all'assunzione degli impegni di spesa e della liquidazione spese legali, a favore degli avvocati domiciliatari ed avvocati esterni all'Ente. Il servizio si occupa inoltre della predisposizione delle pratiche di pagamento a controparte (in caso di soccombenza nei procedimenti giudiziari), del conferimento di incarichi di patrocinio a professionisti esterni.

Il servizio svolge anche tutte le attività di supporto di natura non professionale all'ufficio unico di Avvocatura Civica: gestione del protocollo e organizzazione attività necessarie alla ricezione, trasmissione e spedizione degli atti predisposti dall'Ufficio unico di Avvocatura, gestione della attività legale amministrativa pregressa inerente il contenzioso legale e giudiziario prima della costituzione dell'Ufficio di Avvocatura civica.

3.4.2. motivazione delle scelte:

Una tale organizzazione è funzionale a una massima definizione degli ambiti operativi quello professionale svolto dall'Ufficio Unico di Avvocatura Civica e quello delle attività di supporto amministrativo svolto dal Servizio affari legali. In questa maniera l'ufficio unico di avvocatura è concentrato sui procedimenti giudiziari senza essere distolto dalle pratiche di natura amministrativa e contabile svolte dal Servizio.

3.4.3. finalità da perseguire:

Ottimizzazione dei tempi e miglioramento dell'efficacia della gestione amministrativa e contabile del servizio affari legali.

3.4.4. risorse umane da impiegare:

n.1 Funzionario Cat. D3 (Marco Nanni)

n.1 Istruttore Amministrativo Cat.C1 (Alessandro Nicolini)

Per le attività di patrocinio legale, a seguito di convenzione per la costituzione dell'Ufficio unico di Avvocatura civica ci si avvale di due avvocati regolarmente iscritti all'Albo degli Avvocati, un avvocato coordinatore (Avv. Andrea Berti) e un avvocato incaricato per la durata della convenzione (Avv. Alessandra Vita).

3.4.5. risorse strumentali da utilizzare:

Beni mobili e attrezzature informatiche e apparecchi assegnati all'ufficio.

3.5. risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

Si rinvia al Bilancio Pluriennale

PROGRAMMA N° 2 – *GESTIONE SERVIZI FINANZIARI*

DIRIGENTE RESPONSABILE RUFER CLAUDIA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO (indicato a fianco di ciascun progetto)

Fanno parte del programma n. 2 i seguenti servizi:

| SERVIZIO | DESCRIZIONE FUNZIONI |
|----------------------------------|---|
| RAGIONERIA- BILANCIO – IVA | L'Ufficio Ragioneria si occupa della gestione delle entrate e delle spese del comune nonché del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione del Comune. Inoltre altre significative competenze sono relative alla gestione fiscale dei servizi commerciali svolti dall'ente: tenuta dei registri IVA acquisti, IVA vendite, corrispettivi, liquidazione mensile dell'imposta e predisposizione della dichiarazione annuale IVA e IRAP. All'ufficio sono attribuite anche le funzioni relative alla gestione delle società partecipate, gestisce i rapporti e i contratti con gli Istituti di credito relativi all'indebitamento dell'ente nonché i rapporti con il Dip. Del Tesoro e con Montetitoli per la gestione dei mutui e delle rate dei BOC. |
| TRIBUTI – TARSU – ICI | Cura la regolamentazione e la gestione delle tasse ed imposte comunali, presiede alla verifica della riscossione dei tributi sul territorio ed assicura la risposta ai bisogni finanziari dell'ente alla luce delle politiche impositive e tributarie dell'Amministrazione. In particolare garantisce l'accertamento e la riscossione dell'I.C.I. e della T.A.R.S.U.; gestisce i rapporti con i concessionari della riscossione relativamente alle entrate tributarie e patrimoniali iscritte a ruolo, gestisce gli archivi dei contribuenti, cura i rapporti con il concessionario per la gestione e la riscossione dell'I.C.P., delle affissioni e della COSAP, predispone gli atti deliberativi e norme regolamentari in materia di tributi, cura il contenzioso tributario dell'ente. |
| ECONOMATO – CASSA | Gestisce le forniture di alcuni beni e servizi: cancelleria, carta per fotocopiatori e stampanti, carburante, mobili e attrezzature per gli uffici dell'ente, gestisce l'inventario dei beni mobili e mobili registrati, nonché le minute spese e le anticipazioni di cassa. Assicura il servizio di riscossione diretta delle seguenti principali entrate da servizi: rette e mense scolastiche, servizio scuolabus, sanzioni al codice della strada, servizio di illuminazione votiva, diritti di segreteria e rimborsi fotocopie. Al servizio è inoltre affidato il servizio di manutenzione, scassetamento e rendicontazione dei parcometri installati sul territorio comunale. |
| APPALTI – CONTRATTI | La finalità del servizio è quella di garantire la correttezza formale delle procedure di acquisto e contrattualizzazione pubblica dell'Ente. Supporta trasversalmente tutti i settori nei procedimenti di gara effettuati con procedura aperta o con procedura ristretta per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi. Tiene il registro di repertorio dei contratti stipulati in forma pubblica dall'ente, l'albo dei fornitori, liquida i diritti di segreteria. |
| DEMANIO MARITTIMO | Il servizio cura le funzioni amministrative connesse alla gestione del demanio marittimo a finalità turistico-ricreative, in particolare cura le domande di rilascio di concessioni su aree del demanio marittimo, predispone ordinanze aventi ad oggetto la tutela della salute pubblica e l'uso di beni del demanio marittimo e delle zone di balneazione, cura la riscossione dell'imposta regionale sul canone e la ripartizione della stessa fra comune e regione. |

N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

201– Riforma contabilità e sistema di bilancio – patto di stabilità – ASS. BONDI ALESSANDRO

202 – Gestione economato– ASS. BONDI ALESSANDRO

203 – Gestione tributi: politica delle entrate e recupero evasione – ASS. BONDI ALESSANDRO

204 – Gestione del demanio marittimo - ASS. CIBELLI LEO

205 – Gestione appalti e contratti – ASS. UBALDUCCI GIOVANNA

PROGETTO N° 201: RIFORMA CONTABILITÀ E SISTEMA DI BILANCIO – PATTO DI STABILITÀ.

3.4.1 Descrizione del progetto:

Il Comune di Cattolica è stato selezionato tra i 54 Comuni di tutta Italia che, da qui al 2014, sperimenteranno i nuovi schemi di bilancio previsti dalle norme di attuazione del federalismo fiscale, per consentire una visione armonica, omogenea e confrontabile su tutto il territorio tra Regioni, Province e Comuni.

L'armonizzazione dei bilanci di Regioni, Province e Comuni rappresenta un punto chiave da cui partire per riuscire ad applicare al meglio il federalismo fiscale. Ad oggi, infatti, gli schemi adottati dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni non sono omogenei tra loro, e questo comporta, di fatto, l'impossibilità a definire un raffronto chiaro tra i principali documenti contabili delle pubbliche amministrazioni.

Una delle principali innovazioni introdotte dalla riforma è rappresentata dalla "riscrittura" del principio della competenza finanziaria, che impone di iscrivere le entrate e le spese negli esercizi finanziari in cui scadono le obbligazioni giuridiche sottostanti. Ci si avvicina, quindi, al cosiddetto criterio del bilancio di cassa, al fine di armonizzare il rapporto fra le entrate e le uscite garantendo maggior trasparenza, tracciabilità ed efficienza nella gestione delle risorse.

Tra gli strumenti introdotti per la realizzazione dei nuovi documenti contabili si prevedono in particolare: l'adozione di un piano dei conti integrato (raccordato con la classificazione SIOPE, che è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche) per consentire il monitoraggio dei conti pubblici e la raccordabilità dei conti con il sistema europeo dei conti nazionali; l'introduzione dell'elemento di costruzione dei conti costituito dalla "transazione elementare", che deve essere riferita ad ogni atto gestionale, in modo da consentire la tracciabilità delle operazioni contabili; la definizione delle finalità del sistema di bilancio delle amministrazioni regionali e locali, per fornire, tra l'altro, informazioni chiare alle comunità interessate al processo di decisione politica e finanziaria; l'articolazione del bilancio in missioni (gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni) e programmi (attività omogenee volte a perseguire il risultato della missione); la previsione che anche gli enti e gli organismi strumentali delle regioni e degli enti locali (i cui bilanci andranno pubblicati su internet) elaborino un apposito prospetto in cui si ripartisce la spesa per missioni e programmi; l'obbligo per le regioni e gli enti locali di predisporre schemi di bilancio consolidato con i propri enti strumentali, aziende e società controllate e partecipate e di allegare al bilancio una scheda riassuntiva delle spese per i costi sostenuti per le funzioni che riguardano i livelli essenziali delle prestazioni, anche per consentirne il raffronto con i costi standard.

3.4.2 Motivazione delle scelte:

Il biennio 2012-2013 sarà decisivo per le sorti degli Enti Locali, che dovranno affrontare e superare lo scoglio di una sorta di "rivoluzione culturale" nella gestione della "cosa pubblica", rappresentata dalla costruzione, condivisione, implementazione ed assimilazione di un diverso approccio alla gestione

amministrativa e contabile dell'Ente pubblico locale territoriale (come, del resto, di tutti gli altri Comparti del Settore pubblico allargato). La partecipazione alla fase sperimentale della nuova contabilità potrebbe rappresentare il punto di svolta per il Comune di Cattolica, storicamente caratterizzato da uno scarso grado di programmazione e di raccordo fra i vari strumenti che costituiscono il cosiddetto "sistema di bilancio".

L'applicazione dei nuovi principi contabili imporrà, in particolare, di adeguare la programmazione degli investimenti e delle opere pubbliche secondo criteri realistici e sostenibili: gli stanziamenti di spesa non potranno superare i pagamenti ammessi dai vincoli del patto di stabilità, pertanto il piano triennale delle OO.PP. e il piano delle valorizzazioni (e dismissioni) del patrimonio dovranno essere accompagnati da un cronoprogramma compatibile con gli obiettivi triennali del patto di stabilità.

Anche la parte corrente del bilancio subirà un certo grado di stravolgimento rispetto agli attuali standard di gestione: non saranno più consentite le cosiddette gestioni di spesa in "prenotazione di impegno" che generano residui passivi a fine esercizio, cosiccome spariranno i residui attivi generati da accertamenti di entrata che non si traducono in riscossioni effettive entro l'esercizio finanziario.

3.4.3 Finalità da conseguire:

Dall'inizio del 2012 dovranno trovare immediata applicazione i nuovi principi contabili, con particolare riferimento alla riscrittura del principio della competenza finanziaria cd. "potenziata" o "breve", secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate, sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge ma con l'imputazione all'esercizio nel quale esse vengono a scadenza.

Entro il primo semestre, compatibilmente con la disponibilità dell'aggiornamento del software di gestione, verrà riclassificato il bilancio di previsione approvato secondo lo schema attualmente vigente, mentre nel secondo semestre si procederà alla revisione straordinaria dei residui.

L'ente dovrà "utilizzare" il periodo transitorio/sperimentale del biennio 2012-2013 per esercitarsi e cominciare preliminarmente ad imparare a gestire le nuove leve della gestione strategica ed operativa recentemente introdotte, evitando così di perdere importanti livelli di capacità di spesa destinati ai servizi per i cittadini.

3.4.4 Risorse umane da impiegare:

Dirigente servizi finanziari D.ssa Claudia Rufer, Istruttore direttivo D.ssa Angelini Roberta, Istruttore contabile Rag. Cecchini Enzo, Istruttore contabile Geom. Cecchini Valerio, Istruttore amministrativo Rag. Villani Davide, Collaboratore prof.le Rag. Franchi Davide (personale attualmente in servizio c/o l'ufficio ragioneria).

Sarà inoltre necessario provvedere all'individuazione di un dipendente cui affidare la gestione della contabilità patrimoniale, che dovrà interagire in stretta correlazione con il servizio patrimonio ed economato per il costante aggiornamento delle scritture inventariali.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare:

Ordinari strumenti informatici in uso all'ufficio. Fondamentale, per l'attuazione del progetto, è la collaborazione con la software house A.P. Systems per l'aggiornamento costante del programma di gestione della contabilità finanziaria, della contabilità economico-patrimoniale, della contabilità analitica e del bilancio consolidato.

3.4.6 Coerenza con il piano regionale di settore

Nessun piano regionale specifico di settore.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO 202: GESTIONE ECONOMATO

3.4.1 Descrizione del progetto

Le funzioni svolte dall'ufficio sono: la gestione della cassa economale con riscossioni delle entrate assegnate tra cui la riscossione delle rette scolastiche e buoni pasto, gestione dei pagamenti delle minute spese ed anticipazioni economali, acquisti, gestione delle convenzioni Consip e Intercenter, gestione del magazzino e degli oggetti ritrovati, la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili con relativi inserimenti di beni di nuova acquisizione.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

La gestione della cassa economale garantisce agli utenti dei servizi comunali di assolvere al pagamento delle tariffe poste a loro carico direttamente presso l'ente erogatore del servizio. Il vantaggio del potenziamento di tale servizio è duplice: da un lato l'amministrazione riesce a monitorare costantemente le entrate derivanti dai vari servizi, dall'altro l'utente, assolvendo ai propri obblighi, può direttamente interloquire con l'amministrazione ottenendo eventuali chiarimenti sul funzionamento dei servizi stessi e manifestare il proprio grado di soddisfazione sulle modalità di svolgimento e sulle eventuali carenze.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Gestione della cassa

- 1)agevolare l'utenza nell'adempimento di pagamenti di alcune entrate comunali;
- 2)riscossioni in contanti e tramite pos;
- 2)versamenti costanti delle somme incassate presso la tesoreria;
- 3)rendicontazioni e verifiche di cassa;

Gestione acquisti

- 1)Acquisti e forniture di beni e servizi di uso comune tramite le convenzioni Consip ed Intercenter.
- 2)Richieste di preventivi per forniture e servizi fuori convenzione al fine di garantire ai vari uffici l'approvvigionamento dei materiali di uso comune
- 3)Consentire l'aggiudicazione di alcune forniture al miglior prezzo di mercato.

Tenuta magazzino- oggetti ritrovati

Controllo delle forniture e giacenze di magazzino - Espletamento pratiche oggetti ritrovati

Gestione delle minute spese d'economato e delle anticipazioni straordinarie

Pagamento delle minute spese d'economato relative a tasse di circolazione, giornali, cancelleria ed eventuali piccole spese che si presentano di volta in volta. Gestione delle anticipazioni straordinarie di volta in volta autorizzate da atti dirigenziali.

Gestione servizio scassetamento parcometri

Con cadenza periodica – e quasi giornalmente durante il periodo estivo – il servizio assicura il tempestivo svuotamento delle cassette di sicurezza installate sui circa 30 parcometri installati nelle vie cittadine, provvedendo al conteggio e al riversamento delle somme incassate. Attende inoltre anche all'assistenza e piccola manutenzione dei parcometri.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Personale che, dalla dotazione organica, è associato ai servizi interessati:

1 dipendenti di Cat. D,

n. 2 dipendenti di cat. C.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

n. 3 postazioni citrix

n. 2 stampanti

n. 3 calcolatrici

DESCRIZIONE DEL PROGETTO 2.3: GESTIONE TRIBUTI: POLITICA DELLE ENTRATE E RECUPERO EVASIONE.

3.4.1 – Descrizione

Nell'ottica di un federalismo che tende ad assumere contenuti concreti, si ritiene di avviare ogni utile e necessaria azione coordinata, anche attraverso la stipulazione di idonee convenzioni con altri enti e organismi presenti sul territorio, ai fini della consultazione di banche-dati complete ed aggiornate, dalle quali attingere notizie utili al fine di individuare fasce di evasione ed elusione fiscale. Tutto ciò all'insegna delle norme che, a decorrere dall'anno 2012, hanno un impatto diretto sulla gestione delle entrate comunali, quali: i decreti relati alla “manovra estiva” del 2011 e, in particolare il D.L. 138/2011; il D.Lgs. n. 23 del 2011 (“Federalismo Municipale”); il D.L. 201 del 2011 (“Manovra Monti”), convertito nella legge 214; il D.L. 216 del 2011 (“Milleproroghe”).

Si proseguirà quindi la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, dando seguito al Protocollo d'Intesa siglato nel 2008 al fine di coadiuvare l'Ufficio Erariale nell'accertamento di tributi di sua spettanza.

3.4.2 Motivazione delle scelte

Il progetto è focalizzato a:

- Istituzione dell'Imposta Municipale propria (IMU), in via sperimentale, dal 1° gennaio 2012, con un'anticipazione di due anni ed alcune modifiche sostanziali rispetto al testo previsto dal D.Lgs. n. 23/2011 (i cui articoli 8 e 9 restano in vigore “in quanto compatibili). Contestualmente viene abrogata l'ICI. Ritornano quindi nella base imponibile le “abitazioni principali”, seppure con un regime agevolato e viene abolito dalla normativa di base il concetto di “assimilazione” all'abitazione principale. Una rilevante quota del gettito dell'IMU viene però riservata allo Stato e questo elemento, oltre a diverse problematiche di ordine applicativo, genera un'inedita commistione tra soggetti beneficiari con effetti non positivi sulla percezione del prelievo presso i contribuenti, dovuto anche alla modifica sostanziale dei moltiplicatori della rendita catastale, sempre rivalutata del 5%. D'altra parte, l'incremento di gettito di pertinenza del Comune non contribuisce ad aumentare le effettive disponibilità finanziarie locali, in quanto interamente “compensato da variazioni di segno opposto delle risorse assegnate ai Comuni tramite il Fondo Sperimentale di Riequilibrio (FSR) di cui al decreto legislativo n. 23/2011.
- Recupero dell'evasione e dell'elusione di IMU e TARSU ed emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposta, tasse e canoni arretrati, tramite il ricorso a banche dati utilizzabili per tale finalità e procedure informatizzate adeguate. Il risultato permetterà anche di usufruire di un censimento informatico sempre più corrispondente alla realtà dei contribuenti, il quale rappresenterà : la base per eventuali collegamenti geo-referenziali anagrafici e patrimoniali; un dato consolidato per ogni successiva attività di controllo dell'evasione e dell'elusione in materia IMP e TARSU; la garanzia di un gettito tributario annuale determinato nel tempo.
- Conferma della gestione della riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, ad eccezione della riscossione spontanea della TARSU, la quale sarà svolta interamente dal Comune.
- Proroga della gestione esternalizzata a GEAT dei servizi relativi a COSAP, ICP E DPA.
- Istituzione, a decorrere dal 01/01/2013, dell'Imposta di Soggiorno priva, ad oggi, di una normativa primaria indispensabile con riferimento al sistema sanzionatorio ed al ruolo degli albergatori nella gestione del prelievo. Infatti, pur essendo l'imposta “a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive” situate nel territorio del Comune, il soggetto responsabile degli obblighi tributari non può che essere individuato nel gestore della struttura ricettiva, quale intermediario tra i soggetti passivi

(gli ospiti della struttura ricettiva) e l'Ente impositore (il Comune). Il gettito dell'imposta è destinato dalla legge "a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali e ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali".

3.4.3 Finalità da conseguire

1) Il progetto persegue il recupero dell'evasione e dell'elusione relative ai tributi comunali ed alle entrate patrimoniali obbligatorie, con contestuale allargamento della base imponibile, al fine di garantire una maggiore equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e permettere un maggiore gettito, a parità di pressione impositiva sui cittadini.

2) Dalla collaborazione con l'Agenzia delle Entrate il Comune beneficerà di nuove entrate pari al 100% delle cifre definitivamente incassate dall'erario in dipendenza delle notizie utili fornite dall'ente.

3.4.3.1 Investimento

...

3.4.3.2 Erogazione di servizi di consumo

Erogazione di servizi tributari caratterizzati da requisiti di equità e parità nella distribuzione del carico tributario, tramite il contrasto dell'evasione e dell'elusione fiscale.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Si ritiene di potenziare il personale che associato ai servizi interessati, in modo che la dotazione organica risulti così composta: n. 3 dipendenti di Cat. D, di cui il funzionario responsabile al 50%, n. 2 dipendente di Cat. B e con decorrenza dal 1° marzo un istruttore tecnico di cat. C.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Risorse strumentali presenti nel Settore Tributi, con aggiornamento delle banche dati, dell'hardware e del software.

PROGETTO N° 204 GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO

3.4.1 Descrizione

Le funzione principale è la gestione giuridico amministrativa del demanio marittimo, funzione delegata agli enti locali in virtù del D. Lgs n. 112/98.

In particolare, provvede alla gestione di tutte le concessioni demaniali marittime assentite a vario titolo sul territorio comunale, sia in ambito turistico ricreativo sia in ambito portuale nonché alla regolare riscossione annuale delle somme dovute all'erario a titolo di canone demaniale marittimo e della relativa imposta regionale.

Provvede alla gestione di tutte le concessioni demaniali marittime assentite in favore del Comune di Cattolica, sia in ambito turistico ricreativo che in ambito portuale, con particolare riferimento alla concessione per la gestione di tutta l'area portuale di Cattolica.

Provvede alla redazione e stipula di tutte le convenzioni e contratti per l'affidamento di aree e manufatti in ambito portuale in favore degli esercenti presenti nel comparto ed alla riscossione dei relativi canoni annui.

Svolge funzioni di raccordo e coordinamento con la Capitaneria di Porto e la Regione Emilia Romagna per tutte le attività e problematiche connesse alla gestione del porto di Cattolica, classificato quale porto di interesse regionale dalla Legge Regionale n. 11/1983.

Provvede, per la stagione balneare, all'affidamento degli obbligatori servizi di salvamento per le spiagge libere presenti nel territorio comunale nonché all'approvazione di tutti i piani di salvamento all'uopo predisposti.

Compartecipazione alle riunioni per la predisposizione dell'ordinanza balneare della Regione Emilia Romagna e stesura dell'annuale ordinanza balneare comunale, previa consultazione delle associazioni locali di categoria appartenenti alle organizzazioni sindacali più rappresentative nel settore turistico dei concessionari demaniali marittimi e dei lavoratori nonché delle locali autorità marittime.

Provvede al rilascio, di concerto con il Settore Urbanistica, delle autorizzazioni per l'esecuzione di lavori per i quali sia necessaria apposita autorizzazione demaniale ai sensi del Codice della Navigazione, di tutte le autorizzazioni per manifestazioni ed eventi che si svolgono sul demanio marittimo, delle autorizzazioni e/o nulla osta previste dalla legge per l'esercizio del commercio ambulante, per l'installazione di corridoi di atterraggio e partenza unità da diporto nonché per l'occupazione temporanea di aree demaniali.

Provvede, inoltre, alla riscossione delle spese di istruttoria, così come determinate con deliberazione di G.C. n 180/2010, oltreché alla riscossione delle somme dovute per l'occupazione temporanea delle aree demaniali in ambito portuale da parte degli esercenti ivi presenti.

Svolge, inoltre, assistenza nell'ambito dei rapporti istituzionali con gli altri enti e amministrazioni pubbliche cointeresate alla gestione del demanio marittimo.

3.4.2 Motivazione delle scelte

La gestione del demanio marittimo a livello comunale, garantisce agli utenti l'espletamento e una pronta evasione di tutte le pratiche e istanze presentate, anche attraverso l'attività di raccordo svolta dall'ufficio con le altre amministrazioni cointeresate, nonché di interloquire direttamente con l'amministrazione al fine di ottenere informazioni e/o chiarimenti utili al buon fine dei procedimenti, con particolare riguardo al coordinamento con la Capitaneria di Porto e la Regione Emilia Romagna per tutte le problematiche connesse alla gestione del porto di Cattolica, classificato dalla Legge Regionale n. 11/1983 quale porto di interesse regionale

3.4.3 Finalità da conseguire

Conclusione del procedimento relativo al rilascio della concessione per atto pubblico della darsena interna, dell'approvazione del regolamento della darsena esterna, della stipula delle convenzioni di affidamento dei chioschi ivi presenti nonché dell'approvazione di un nuovo piano ormeggi.

Rinnovo delle concessioni demaniali in scadenza, sia in ambito turistico ricreativo sia in ambito portuale. Riscossione dei canoni annuali di concessione demaniale e relativa imposta regionale, sia in ambito turistico ricreativo sia in ambito portuale.

Rilascio delle autorizzazioni per l'affidamento di aree demaniali in ambito portuale e riscossione dei relativi canoni di occupazione. Redazione e stipula di convenzioni per l'affidamento di manufatti presenti nel comparto portuale e riscossione dei relativi canoni.

Stesura ordinanza balneare e approvazione dei piani di salvamento per la stagione balneare. Affidamento dei servizi di salvamento per le spiagge libere ubicate nel territorio comunale.

Proseguo del procedimento di delimitazione dei confini demaniali, con particolare riferimento all'area portuale della nuova darsena interna, di concerto con l'Agenzia del Demanio Filiale Emilia Romagna, la Capitaneria di Porto di Rimini, il Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (ex Genio Civile Opere Marittime) e la Regione Emilia Romagna.

Conclusione del procedimento per il rilascio, in favore del Comune da parte della Regione Emilia Romagna, di una concessione demaniale per atto formale della durata di anni trentacinque relativa alla gestione dell'area portuale. Rilascio delle autorizzazioni demaniali relative al procedimento per i lavori di prolungamento del molo di levante del porto regionale di Cattolica.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Personale in dotazione al servizio: n° 1 dirigente (Claudia M. Rufer) e n° 2 collaboratori professionali Cat. B. (Giovanni Bulletti – Daniele Maticotta).

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Il servizio dispone di n. 2 terminali, n. 1 stampanti nonché delle ulteriori attrezzature risultanti dall'inventario dei beni mobili comunali.

3.4.6 Coerenza con il piano regionale di settore

Adempimento ai disposti di cui alla Legge Regionale n. 9/2002 e successive modifiche, alle direttive regionali di cui alla deliberazione di Consiglio Regionale n. 468/2003 e alle direttive regionali di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 1461/2003.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO NR. 205 : GESTIONE APPALTI E CONTRATTI

3.4.1 Descrizione del progetto

Gestione delle procedure ordinarie (procedure aperte o ristrette) per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ed inferiore alle soglie comunitarie (fatto salvo il ricorso alle procedure in economia o alla procedura negoziata laddove consentite che sono gestite direttamente dai singoli uffici amministrativi dei rispettivi settori competenti) attraverso la redazione dei bandi di gara, la pubblicazione di avvisi ed estratti di gara, la redazione di verbali e determine di aggiudicazione, delle comunicazioni agli aggiudicatari e contraenti.

Stesura, stipula e repertoriazione dei contratti, concessioni, locazioni stipulati dall'Ente.

Comunicazioni obbligatorie all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.) relativamente alle procedure seguite da questo ufficio

Richiesta Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) relativamente ai contratti stipulati dall'ufficio e limitatamente alla fase di stipula dei contratti.

Redazione degli atti e cura degli adempimenti ad essi correlati relativi alle concessioni comunali per attività balneare.

Predisposizione delle determine di liquidazione dei diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale e determinazione quote da versare al Fondo art.2 Legge 604/62.

Inoltre delle comunicazioni obbligatorie al Garante in materia di spese sostenute dall'Amministrazione per la radiodiffusione ed editoria, ed alla Corte dei Conti in merito al conferimento di incarichi professionali ai sensi del D. Lgs. 165/2009.

3.4.2 Motivazione delle scelte:

Attività di supporto di altri settori nell'attivazione delle procedure di affidamento e accentramento attività di predisposizione dei contratti.

3.4.3 Finalità da perseguire:

Gestione di tutte le attività finalizzate alla scelta del contraente e al rogito di tutti i contratti nel quale l'Ente è parte; registrazione e trascrizione degli atti, inoltre comunicazioni obbligatorie al Garante per la radiodiffusione ed editoria in materia di spesa sostenuta dalle Pubbliche Amministrazioni per la radiodiffusione /editoria, alla Corte dei Conti in merito al conferimento di incarichi professionali ai sensi del D.Lgs.165/2009 e rilascio delle concessioni per la gestione dell'arenile comunale nel rispetto dei termini previsti per i relativi adempimenti. Contenimento della spesa per le forniture attraverso idonee procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

3.4.4 Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle esistenti che di seguito si elencano:

n.1 Istruttore Amm.vo Cat. C4 (Daniela Berti)

n.1 Funzionario Amm.vo Cat. D5 (Mauro Frutteti) comandato al 50% con l'Ufficio Tributi.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare:

Beni mobili e attrezzature informatiche e apparecchi assegnati all'ufficio.

PROGRAMMA N° 3 – **GESTIONE SERVIZI TURISTICI**

DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO SINDACO PIERO CECCHINI

N° 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA:

3.4.1. descrizione del programma:

Attività primarie

- Ideazione e gestione del programma annuale di manifestazioni turistiche, promozionali e di intrattenimento
- Attività promozionali, coordinamento fiere turistiche, eventi di promozione, marketing e co-marketing turistico.

Attività di supporto

- studio, ricerca ed elaborazione di piani e programma che richiedono elevata specializzazione professionale nonché controllo dei risultati nei settori amministrativi, ovvero istruttoria e predisposizione e formazione di atti e di provvedimenti
- rapporti con la Società Promocattolica;

3.4.2. motivazione delle scelte:

Il programma di intrattenimento dell'ospite riguarda la realizzazione di una serie di eventi finalizzati a favorire ed aumentare la piacevolezza del soggiorno, in ogni periodo dell'anno, per gli ospiti che hanno scelto Cattolica per le loro vacanze e quindi sono volti a produrre una immagine positiva indiretta ed in prospettiva della città.

Le attività di promozione sono rivolte a veicolare l'immagine della città di Cattolica quale stazione balneare e turistica di primaria importanza sia in Italia che all'estero;

3.4.3. finalità da conseguire:

Promozione della immagine della città di Cattolica quale località turistica di primaria importanza attraverso la presenza nelle principali fiere del turismo e work-shop nazionali ed internazionali in collaborazione con la Società Promocattolica.

Intensificazione della partecipazione alle attività ed iniziative promosse dall'Unione di Prodotto di Costa, Agenzia Provinciale di Marketing, APT Servizi e Comuni dell'entroterra.

3.4.4. risorse umane da impiegare:

| | |
|------------------|---------------------|
| nr. 1 D3g pos. 5 | Tempo indeterminato |
| nr. 1 B3g pos. 3 | Tempo indeterminato |

3.4.5. risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 postazioni informatiche
- n. 1 stampante laser b/n
- n. 1 stampante inkjet colori
- n. 1 apparecchio fax
- n. 1 calcolatrice olivetti

3.4.6 coerenza con il piano regionale di settore:

Il Programma è coerente con Piani regionali di settore

PROGETTI collegati:

3. Gestione servizi turistici

DESCRIZIONE: Realizzazione del seguente programma annuale di manifestazioni:

- Manifestazioni sportive
- Festeggiamenti e intrattenimenti in occasione delle feste di PASQUA 2012 e XXIX FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI TERRA E DI MARE
- CATTOLICA IN FIORE 2012 - 40a Edizione Mostra Mercato dei fiori e delle piante ornamentali
- Festeggiamenti e intrattenimenti rivolti ai turisti tedeschi in occasione della ricorrenza della Pentecoste: FESTA DELLA BIRRA ed altro
- FESTA DELLA REPUBBLICA - Festa Italiana
- Tutte le sere da metà giugno: MERCATINO MULTIETNICO- il Lunedì da metà giugno: FIERA DELL'ARTIGIANATO, ARTISTICO, MODERNARIATO, ENOGAS...
- il Martedì da metà giugno: MERCATINO DEI BAMBINI
- il Mercoledì da metà giugno: MERCATINO: SAPORI E CURIOSITA' DELLE NOSTRE TERRE
- il Mercoledì da giugno a settembre: MERCOLEDI' DELL'ARTE con esposizione di opere dei pittori dell'Associazione "ART CATTOLICA - GLI ARTISTI DELLA REGINA"
- il Venerdì da metà giugno: MERCATINO: "ERBE E PULCI"
- Tutti i week-end: BURRACO IN PIAZZA
- Tutte le sere giugno/settembre: LA BAIÀ DI SHARKY - Animazione serale per bambini
- Ogni sera da metà giugno: MUSICA PER TUTTI I GUSTI
Lirica, polifonica, popolare e della tradizione locale e nazionale, jazz, rock, pop, funky, blues, BALLO IN PIAZZA, LA CANTA, LA BOTTEGA DELLE VOCI, IL CORO LIRICO, LA SWINGER BIG BAND, ed altri gruppi con generi musicali diversi
- Da metà giugno settimanale: CROCE ROSSA ITALIANA – Eventi dimostrativi sull'attività e animazione per bambini
- Da metà giugno settimanale: "CINEMA SOTTO LE STELLE" - Proiezioni cinematografiche in spiaggia
- Luglio/Agosto: Il grande spettacolo Concerti - Musical - Cabaret - Prosa - Danza
- EMILIA ROMAGNA: UN MARE DI SAPORI - Eventi enogastronomici e culturali
- 6-8 luglio: LA NOTTE ROSA in collaborazione e con il contributo della Provincia di Rimini
- Luglio: LA GRANDE RUSTIDA del pesce azzurro
- Luglio: MISS OVER - Concorso Nazionale di bellezza
- Luglio: DOLCE FESTA in collaborazione con AVIS
- Luglio: LA NOTTE MAGICA DELLE VONGOLE
- Luglio - Agosto: "INCONTRI DI MARE" in collaborazione e con il contributo della Regione E.R.
- Luglio - Agosto: RIVIERA BEACH GAMES
- FERRAGOSTO - Grande spettacolo pirotecnico
- Agosto: WINDSURFDAY
- Fine agosto: La Sagra del pescatore
- Fine agosto: "STELLA MARIS" - FESTA DELLA REGINA DEL MARE
- Settembre: Realizzazione manifestazioni collaterali al Campionato del Mondo MOTO GP DI SAN MARINO
- Metà settembre: FESTA DELLA PIADINA E DELL'UVA
- Metà settembre: AUTOGATTO MOTOTOPO – 3° MotoRaduno Nazionale di mezzi americani
- FESTA DELLO SPORT
- FESTEGGIAMENTI NATALIZI E CAPODANNO
- PRODUZIONE DI MATERIALE:
Locandine e manifesti pubblicitari per varie manifestazioni
Definizione e attivazione stampa programma manifestazioni in quattro lingue

- premiazione degli ospiti “ fidelizzati” che da maggior tempo hanno scelto come meta delle loro vacanze la città di Cattolica
- gestione schede e reclami per disservizi, risposte
- attività di supporto alle manifestazioni dei Comitati di Esercenti della varie Vie e Zone (Via Dante, Matteotti, Pascoli, Piazza Mercato, Porto....)
- attività di supporto alle manifestazioni proposte da agenzie di comunicazione e produzione spettacoli

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

Vedi bilancio di previsione pluriennale 2012/2014

PROGRAMMA N° 4 – *GESTIONE SERVIZIO FARMACIE*

DIRIGENTE RESPONSABILE RUFER CLAUDIA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GALVANI GIAMPIERO

N° 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA:

4 – Gestione del servizio farmacie comunali.

3.4.1 Descrizione

Gestione attività delle due farmacie comunali, anche attraverso forme di parternariato con soggetti specializzati nella gestione economico-aziendale in grado di garantire miglorie nell'assortimento e nel marketing dei punti vendita.

Gestione dei nuovi servizi erogati dalle farmacie in base al D.Lgs. 153/2009

3.4.2 Motivazione delle scelte

Mettere a disposizione dei cittadini e dei clienti prodotti e servizi per tutelare e migliorare la salute ed il benessere, per prevenire l'insorgere di stati patologici e per curarli mediante l'utilizzo di farmaci e medicinali, attraverso una organizzazione del servizio che svolga un ruolo di duplice valenza: da un lato cittadini e clienti ed il Servizio Sanitario Nazionale e dall'altro la gestione ottimale di un servizio commerciale che tenda a migliorare costantemente il margine operativo di gestione

3.4.3 Finalità da conseguire

3.4.3.1 Investimenti: non sono previste nuove spese di investimento per il programma.

3.4.3.2 Erogazione di servizi di consumo: Garantire il corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuite con il decreto legislativo n.153/2009: prenotazioni di esami diagnostici che saranno effettuati presso le strutture sanitarie accreditate, ritiro in farmacia dei relativi referti.

Assortimento: dei prodotti (relativamente al mercato del non-etico) ad alta penetrazione, in modo da attirare il maggior numero di clienti possibile in farmacia, prodotti ad alta redditività e con scarsa concorrenza distributiva, differenziazione rispetto alla grande distribuzione in termini di gamma, formati e packaging, vendita di prodotti stagionali e con vendita “guidata” in modo da creare una netta distinzione rispetto alla G.D. che attira e fidelizza la clientela.

Marketing sul punto vendita: cura della disposizione di prodotti diversi sia in vetrina che all'interno della farmacia, cura dell'esposizione di particolari prodotti in scaffali, espositori ed il loro posizionamento all'interno di questi mezzi di esposizione.

Azione di vendita: qualificazione del farmacista attraverso l'attività di consiglio al cliente, attività di informazione sul corretto utilizzo dei medicinali (prodotti etici) ed azione di vendita, utilizzo di tecniche di vendita che mirino ad orientare gli acquisti (prodotti non etici).

Servizio fortemente orientato al cliente: forte impegno di tutto il personale per raggiungere l'obiettivo della fidelizzazione di un crescente numero di clienti alle farmacie comunali di Cattolica.

Miglioramento nella gestione e formazione del personale impegnato nei singoli turni a seconda delle varie stagioni dell'anno e il tipo di professionalità che deve risultare un mix tra competenze tecnico scientifiche, economiche gestionali (competenza nell'utilizzare le proprie conoscenze per sviluppare la redditività) e relazionali (capacità di instaurare un rapporto “positivo” con il cliente finalizzato alla vendita).

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare sono quelle esistenti e previste per l'esercizio che di seguito si

riportano:

- Personale di Ruolo: nr. 2 Farmacisti direttori Cat. D5 p.o., nr. 1 Farmacista collaboratore Cat. D5, nr. 1 Farmacista Collaboratore p. time 50% Cat. D3, nr. 2 Collaboratori Farmacia Cat. B3. Oltre al personale a tempo determinato per il quale si rimanda agli appositi prospetti della spesa di personale.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Immobilizzazioni materiali assegnate al servizio.

3.4.6 Coerenza con il piano regionale di settore

Il Programma è coerente con Piani regionali di settore.

PROGRAMMA N° 5 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

**DIRIGENTE RESPONSABILE MASSARA GIUSEPPINA
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GALVANI GIAMPIERO**

N° 2 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

PROGETTO - N° 501: Gestione Economica del Personale

3.4.1 descrizione del progetto

- Gestione economica del personale
- Gestione previdenziale del personale
- Gestione rilevazione presenze

3.4.2 motivazione delle scelte

Le scelte sono motivate da una costante ricerca di efficienza ed efficacia al fine di giungere ad una ottimizzazione sempre migliore del servizio. Al tal fine nel corso dell'anno 2012 l'Ufficio Stipendi procederà alla messa a regime del “cedolino informatico” e l'Ufficio Presenze della nuova procedura relativa al “cartellino web”.

3.4.3 finalità da perseguire

Erogazione trattamento economico:

Il servizio provvede alla corretta applicazione del CCNL dei dipendenti EE:LL, dei dirigenti e del Segretario Generale, corretta applicazione della normativa fiscale e previdenziale nel calcolo delle retribuzioni e successiva erogazioni ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, determinato e supplente nel rispettivo trattamento economico con cadenza mensile prestabilita, calcolando ed erogando nell'eventualità anche compensi per lavoro straordinario, salario accessorio e indennità di missione e trasferte. Calcolo ed erogazione delle indennità di carica e dei gettoni di presenza al Sindaco, Vice Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali. Il servizio provvede inoltre alla regolare imputazione delle diverse spese al bilancio di previsione dell'esercizio di cui alla presente relazione, provvedendo a tutti i necessari adempimenti, assunzione impegni di spesa, liquidazione ed emissione mandati di pagamento e contestuali reversali di riscossione.

Denunce e certificazioni:

Il servizio provvede, nel rispetto dei termini perentori, all'invio/consegna delle denunce annuali e mensili relative alle denunce fiscali, e assistenziali/previdenziali:

- 1) Modello CUD;
- 2) Modelli INPS di disoccupazione
- 3) denunce di infortunio
- 4) Richieste di prestiti ad INPDAP ed altri Enti o società finanziarie,;
- 5) Compilazione e invio informatico del Mod. 770S e 770ord;
- 6) denuncia mensile analitica DMA invio informatico
- 7) Dichiarazione DM10 di disoccupazione
- 8) dichiarazione Emens della contribuzione INPS
- 9) Modello di pagamento F24 tramite Istituto bancario;
- 10) Modello di pagamento F24EP tramite ENTRATEL;

Rispetto delle scadenze nella gestione mensile o trimestrale del personale comandato, l'evasione e la

gestione delle pratiche di rimborso oneri per cariche pubbliche entro sei mesi dalla richiesta dei datori di lavoro.

Bilancio del personale:

Il servizio provvede alla predisposizione dell'allegato al bilancio di previsione relativo al costo del personale a tempo indeterminato e non, in considerazione della normativa, della pianta organica PROGETTO - N° 501: Gestione Economica del Personale

vigente, della macrostruttura dell'Ente il tutto in considerazione delle esigenze dei diversi settori dell'Amministrazione. Provvede al monitoraggio del bilancio relativo al personale ed all'eventuale assestamento dello stesso ai fini della corretta imputazione della spesa del personale.

Il servizio provvede al monitoraggio della spesa di cui sopra anche ai fini del rispetto del patto di stabilità dell'esercizio e alle eventuali modifiche organizzative dei servizi come da indicazioni dell'amministrazione.

Stipendi:

Nel corso dell'esercizio il servizio sarà impegnato nell'analisi, già iniziata nell'esercizio 2011, al fine di pervenire all'utilizzo del nuovo applicativo informatico relativo appunto alla gestione informatica del servizio, con lo stesso si provvederà tra l'altro la possibilità di fornire nel corso dell'esercizio il "cedolino informatico" a tutti i dipendenti.

Il servizio provvede, inoltre, alla gestione della rilevazione presenze e del trattamento previdenziale di tutti gli iscritti alla Cassa.

Trattamenti previdenziali:

- 1) Aggiornamento alla nuova normativa previdenziale e informazioni legislative e contabili ai dipendenti circa la possibilità di collocarsi a riposo;
- 2) Predisposizione pratiche per erogazione trattamenti di quiescenza, Indennità Premio di Servizio e Trattamento di Fine Rapporto;
- 3) Riliquidazione, per aggiornamento trattamento economico/previdenziale, delle dichiarazioni già trasmesse all'INPDAP.;
- 4) Trasmissione, in risposte a richieste prevenute dall'INPDAP, delle attestazioni relative alle: contribuzioni figurative, ricongiunzioni, riscatti, costituzione della posizione assicurativa INPS, sistemazioni previdenziali, accertamenti contributivi;
- 5) Aggiornamenti posizioni previdenziali per il tramite dell'applicativo "Pensioni S7";
- 6) Certificazioni pensionistiche, corrispondenza e trasmissione dati e/o informazioni alla Cassa Pensioni, Patronati Sindacali Pensionati e altre Amministrazioni pubbliche.

Rilevazione e controllo presenze:

- 1) Trasmissione mensile, in applicazione di quanto disposto dalla Circolare n. 1/2010, dei riepiloghi mensili delle timbrature ai Dirigenti di Settore;
- 2) Predisposizione mensile dei conteggi relativi al salario accessorio (straordinari, turni, maggiorazioni orarie, disagio, reperibilità, rischio, buoni pasto, trattenute relative ai giorni di assenza per malattia, scioperi, mancate prestazioni lavorative ecc.) e contestuale passaggio dati nella procedura stipendi;
- 3) Rilascio certificazioni di servizio e di disoccupazione;
- 4) Predisposizione dei badge marcatempo, delle richieste relative alle visite fiscali ai dipendenti assenti per malattia e liquidazione delle relative fatture;
- 5) Invio per il tramite dell'applicativo "PERLA PA" (nuovo sistema integrato per la comunicazione dati delle PP.AA. Gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica) dei dati relativi: alle assenze dei dipendenti (invio mensile), al numero di adesione agli scioperi e al numero dei permessi sindacali utilizzati (invio immediato). Comunicazione alle associazioni sindacali delle ore di permesso utilizzate per lo svolgimento del mandato e per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi;
- 6) Aggiornamento mensile, sul sito istituzionale dell'Ente, della statistica relativa alle percentuali di

assenza/presenza dei dipendenti;

7) Conto annuale e rilevazione permessi Legge 104/92 (anno 2011) da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica nel rispetto delle scadenze previste.

3.4.4 risorse umane da impiegare

Cat. D3 – Funzionario: Fulvia Monachese

Cat. D – Istruttore Direttivo: Alberta Beretta

Cat. D – Istruttore Direttivo (50%): Mariano Lombardu

Cat. C – Istruttore Amm.vo: Daniele Girometti

Cat. C – Istruttore Amm.vo: Sergio Bossoli

Cat. C – Istruttore Amm.vo (50%): Nicola Laneve

3.4.5. risorse strumentali

n. 1 fotocopiatrice;

n. 6 postazioni informatiche;

n. 4 stampanti;

n. 6 calcolatrici;

n. 1 stampante per badge marcatempo

PROGETTO - N° 502: Organizzazione e Gestione Giuridica del Personale

3.4.1. descrizione del progetto

- Gestione giuridica del personale
- Gestione pianta organica e piano occupazionale - organizzazione
- Gestione delle relazioni sindacali
- Organizzazione attività e adempimenti sanitari previsti della vigente normativa (D. Lgs 81/2008)
- Indizione Concorsi
- Formazione

3.4.2 motivazione delle scelte

L'ufficio si è posto, e si pone come obiettivo, il riesame di tutte le funzioni che svolge, cercando di volta in volta di evidenziarne le criticità al fine di giungere ad una gestione delle procedure improntata al principio dell'ottimizzazione degli iter sulla base dell'efficacia e dell'efficienza e soprattutto della semplificazione, mettendo sempre al centro delle proprie azioni il lavoratore. Tutto quanto partendo, ovviamente, dalla conoscenza di base, dall'approfondimento e dal continuo aggiornamento, della complessa normativa che regola la gestione del personale, soprattutto in questo momento di riassetto, a livello nazionale, della politica di gestione della P.A.

3.4.3 finalità da perseguire

Gestione giuridica del personale:

gestione dello stato giuridico del personale di ruolo e a tempo determinato, per quanto attiene il rapporto di lavoro ed i diritti soggettivi previsti dal contratto collettivo e da norme di legge in quanto applicabili ed adempimenti connessi.

Gestione della pianta organica:

Definizione ed adeguamento piano triennale dei fabbisogni e piano occupazionale annuale previa ricognizione e raccolta sistematica delle richieste dei Dirigenti, rapporti con le organizzazioni sindacali, controllo di contenimento della spesa con uffici finanziari e gestione del personale interno e di eventuali mobilità.

Gestione delle relazioni sindacali:

Insieme delle attività svolte in conformità alle disposizioni di cui al CCNL EE.LL. e dell'articolo 40 Dlgs. 165/2001 volte al raggiungimento degli obiettivi di contrattazione collettiva decentrata integrativa, concertazione.

Organizzazione attività e adempimenti sanitari previsti della vigente normativa (D. Lgs 81/2008):

Predisposizione convenzione con Medico del Lavoro: predisposizione calendario visite e adempimenti connessi.

Indizione concorsi:

Gestione iter concorsuale dall'atto di indizione all'approvazione verbali.

Formazione:

Piano della formazione del personale dell'ente direttamente collegata alle esigenze dei servizi, con la necessità di elaborare nuove strategie per raggiungere l'obiettivo alla luce di un taglio del 50% previsto dalla manovra Tremonti al budget per la formazione. Definizione risorse e budget ai settori. Trasmissione informazioni ai Dirigenti sulle proposte formative pervenute. Predisposizione degli atti di autorizzazione alla partecipazione ai corsi. Organizzazione giornate di formazione interne all'Ente.

3.4.4 risorse umane da impiegare

Cat. D – Istruttore direttivo: Lidia Morosini

Cat. C – Istruttore Amministrativo: Anna Buschini

3.4.5. risorse strumentali

n. 2 postazioni informatiche

n.1 stampante

PROGRAMMA N° 6 *SICUREZZA URBANA*

N° 01_ PROGETTI NEL PROGRAMMA

DIRIGENTE RESPONSABILE dott RUGGERO RUGGERIO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO Sindaco PIERO CECCHINI

3.4.1 Descrizione del programma:

Sicurezza urbana significa sicurezza dell'ambiente cittadino ovvero è sinonimo di una politica di governo urbano che consenta il pieno esercizio dei diritti di tutti, in tal senso la sicurezza urbana diventa un aspetto integrante della qualità di vita complessiva di una città.

In una simile politica di governo urbano si inserisce la trasformazione e l'ammodernamento della Polizia Municipale del Comune di Cattolica, in ottemperanza alle profonde innovazioni legislative (vedi riforma della Costituzione, legge regionale dell'Emilia-Romagna, n. 24/2003, ecc.) tuttora in corso.

3.4.2 Motivazione delle scelte

Il servizio Polizia Municipale è articolato in reparti, uffici e servizi, secondo principi ispirati alla flessibilità, per adeguare la struttura organizzativa agli obiettivi da raggiungere. Attualmente è organizzato come segue:

Segreteria n. 1 agente; Infortunistica/pratiche di P.G. n. 1 agente; Udienze G.d.P. n. 1 agente; Verbali/Contenzioso n. 3 agenti; Edilizia e Ambiente n. 1 agente; Annonaria n. 1 agente; Informazioni n. 1 agente; Centrale r.t. n. 2 agenti; Traffico n. 1 Agente; Viabilità n. 18 agenti nel periodo extra-turistico, che diventano almeno 30 agenti nel periodo turistico.

Praticamente tutto il personale svolge a turno servizio in spiaggia e nella città per il controllo antiabusivismo e il personale degli uffici all'occorrenza è adibito a servizi esterni, oltre che ai turni domenicali e festivi.

Le funzioni e i compiti della Polizia Municipale sono indicati e disciplinati dalla legge quadro n.65/86, dalle leggi regionali e dal regolamento comunale del Corpo.

Il Comandante è responsabile, verso il Sindaco o l'Assessore delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, per quanto riguarda l'esercizio delle funzioni di polizia locale di competenza della P.M., impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

La Polizia Municipale, oltre alle funzioni di Polizia Locale, svolge funzioni di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del c.p.p., dipendendo in questa veste dal Procuratore della Repubblica, di Polizia Stradale, ai sensi dell'art.12 del c.d.s., coordinata in questa veste dal Ministero degli Interni per il tramite del Prefetto, svolge anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza per le quali è a disposizione del Questore, previe intese con il Sindaco.

3.4.3 Finalità da conseguire

Promuovere un qualificato Comando di Polizia Municipale, coordinato su scala regionale, interfaccia autorevole delle polizie nazionali a competenza generale (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza), competente per tutte le funzioni di polizia locale, in grado di garantire ottimali standard di servizio; il tutto al fine di assicurare alla cittadinanza la più ampia libertà di vivere in sicurezza e di godere in tranquillità gli spazi della città in qualsiasi momento della giornata assicurando

un diffuso e discreto presidio da parte delle forze dell'ordine ed un costante controllo da parte della comunità.

POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILE-AMBIENTALE: comprende i reparti di edilizia e ambiente, annona e mercati, informazioni e notifiche, impianti pubblicitari. Il Comando di P.M. svolge un ruolo importante nell'ambito della vigilanza sulle attività commerciali, sui pubblici esercizi, sulle attività artigianali e ricettive situate all'interno del territorio comunale, ma anche in area demaniale. Tale attività è indirizzata principalmente alla verifica del rispetto delle norme statali e regionali, delle ordinanze e dei regolamenti comunali. Fondamentale è poi l'intervento della Polizia Municipale in tema di tutela del territorio, con controlli svolti presso i cantieri edili, i parchi, le aree verdi al fine di prevenire e reprimere comportamenti lesivi dell'integrità ambientale. Centrale è infine la figura del vigile informatore nell'ambito della polizia amministrativa per il controllo delle residenze, per le notifiche di atti provenienti da istituzioni, quali le prefetture, le procure e i tribunali, nonché per l'assunzione di informazioni utili non solo a uffici comunali, come i servizi sociali e l'anagrafe, ma anche a istituzioni pubbliche ed enti governativi, come INAIL, INPS e similari.

VIGILANZA E CONTROLLO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE: le funzioni e le attività di polizia stradale sono svolte ai sensi dell'art. 12 del nuovo c.d.s. e sono coordinate dal Ministero dell'Interno tramite il Prefetto di Rimini. L'attività consiste nel distribuire il personale sul territorio per il controllo su strada dei veicoli circolanti, per attuare una circolazione più fluida e meno pericolosa, con il probabile risultato di una riduzione degli incidenti stradali. Direttamente collegata a tale attività di controllo è l'attività di prevenzione e l'attività sanzionatoria derivante dalle infrazioni commesse dai conducenti durante la guida dei veicoli.

RILEVAMENTO INCIDENTI STRADALI: a norma del c.d.s. il reparto viabilità deve garantire il servizio di rilevamento degli incidenti stradali che si verificano sul territorio. L'attività di vigilanza e di controllo sulla circolazione stradale comprende, infatti, anche il rilevamento degli incidenti stradali. L'attività di infortunistica stradale non si limita però al rilevamento su strada del singolo sinistro, ma è corredata da una complessa attività d'ufficio, concernente la realizzazione delle planimetrie e dei fascicoli da rilasciare agli aventi diritto, la stesura degli atti conseguenti al sinistro stradale e dovuti ai comportamenti non corretti dei conducenti: elevazione delle sanzioni al c.d.s. e, laddove è ravvisabile un reato, svolgimento di indagini polizia giudiziaria e trasmissione delle eventuali notizie di reato alla Procura della Repubblica. Il servizio comporta altresì un contatto diretto con l'utente e le compagnie di assicurazione per il rilascio degli atti necessari per le richieste di risarcimento danni.

ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA SUI REATI DI COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE: tale attività è svolta dalla polizia municipale a iniziativa diretta dei propri operatori, quando il reato è accertato sul territorio comunale dal personale della p.m., oppure su delega, quando il reato è accertato da altri corpi di polizia.

RILEVAZIONE E GESTIONE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA: l'attività dell'ufficio verbali è rivolta alla emissione di tutti gli atti riferiti alle sanzioni relative al c.d.s. rilevate dal reparto viabilità, infortunistica e dal reparto di polizia amministrativa nonché alla contestazione diretta delle violazioni accertate d'ufficio. Tale attività consiste in:

- emissione della sanzione con notifica al trasgressore e/o obbligato in solido;
- riscossione delle sanzioni direttamente presso la Centrale R.T. e/o presso l'Ufficio Economato del Comune;
- controllo e inserimento dei pagamenti, anche riscossi tramite bollettini di c.c.p. e vaglia postali;

- gestione dei ricorsi presentati al Prefetto o al Giudice di Pace;
- emissione a ruolo delle somme non riscosse;
- gestione dei ruoli esattoriali, ovvero dei discarichi, inserimento di pagamenti e comunicazioni di inesigibilità per eventuali affidamenti a società di recupero crediti e rateazioni;
- rateazione delle sanzioni amministrative pecuniarie;
- progressiva informatizzazione di tutte le procedure di accertamento;
- elaborazione statistiche.

SEGRETERIA COMANDO P.M.: gestisce tutta l'attività burocratico-amministrativa del settore:

- redazioni degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze);
- gestione delle risorse finanziarie, dalla predisposizione del bilancio di previsione fino alla liquidazione delle fatture;
- rilascio delle concessioni per parcheggio invalidi;
- gestione del protocollo informatico;
- coadiuva la Centrale R.T. nell'ascolto dei cittadini;
- collabora con il comandante alla predisposizione dei turni di servizio del personale;
- intrattiene i rapporti con Procura, Prefettura, Forze dell'ordine nazionali e altre istituzioni pubbliche.

RICEVIMENTO PUBBLICO E SMISTAMENTO CHIAMATE RADIO-TELEFONO: la centrale R.T. si occupa dello smistamento delle chiamate radio e telefono, del comando e del coordinamento delle pattuglie esterne, dell'accoglienza e dell'informazione al pubblico che si reca presso il comando polizia municipale., nonché della gestione del Registro Infortuni e del Registro Cessioni di Fabbricato.

GESTIONE MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE E REALIZZAZIONE DEL PUT: l'Ufficio Traffico si occupa, in collaborazione e su richiesta da parte del Settore Ambiente-Manutenzione, della gestione e manutenzione della segnaletica stradale, verticale e orizzontale, permanente e temporanea. In particolare provvede a rilasciare pareri utili a far adeguare e sostituire la segnaletica non più conforme al c.d.s., intervenendo quando richiesto nell'installazione di nuova segnaletica, laddove siano state effettuate modifiche strutturali della città, della viabilità o nuove realizzazioni, il tutto nel rispetto del P.U.T. Il servizio svolto è particolarmente importante per la funzionalità e l'immagine della città, in quanto è indice della qualità della circolazione stradale e facilita l'indicazione delle località e dei luoghi di interesse. Tale attività consiste in:

- predisposizione e protocollazione dell'ordinanze sindacali e dirigenziali in tema di viabilità;
- rilascio dei permessi di circolazione nelle ZTL cittadine;
- rilascio degli abbonamenti relativi alle soste a pagamento.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Tutte le risorse umane a disposizione del Dirigente/Comandante Servizio P.M.-Traffico, dott. Ruggero Ruggiero.

Attualmente il comando di polizia municipale è composto da 29 operatori, di cui 24 a tempo indeterminato e pieno e 5 part time a tempo indeterminato per 8 mesi.

I posti sono attualmente ricoperti in base alle seguenti qualifiche:

Comandante del comando di polizia municipale, 15 assistenti scelti di p.m., 4 assistenti di p.m., 9 agenti scelti di p.m.

Durante la stagione estiva 2011 sono stati assunti 13 agenti di p.m. stagionali di cui alcuni in sostituzione di agenti stagionali dimissionari per un totale di 47 mensilità, numero appena sufficiente per affrontare in maniera funzionale la stagione estiva e certamente da non diminuire per gli anni a

venire. Sono stati assunti anche 4 ausiliari del traffico (di cui uno in congedo straordinario per familiare inabile per tutto il periodo di assunzione) per un totale di 12 mensilità e mezzo.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Veicoli

HONDA HYBRID CZ 889 ZN
HONDA CR-V BZ 350 DH
HONDA CIVIC BR 378 JM
HONDA LOGO BF 783 TX
APRILIA PEGASO FO 161874
APRILIA PEGASO FO 161875
APRILIA PEGASO RN 01226
APRILIA PEGASO RN 01227
HONDA @ AZ 19722
HONDA SKY 50 50KZ9
HONDA SKY 50 2Z454
HONDA SKY 50 2Z451
HONDA SKY 50 50KZ8
N. 4 biciclette

Software

Visual Polcity

Armamento

14 pistole modello Beretta 9x21
2 pistole modello Beretta 9x21 short

Apparati radio

N. 1 base modello Motorola MD334BB
N. 3 portatili modello Motorola PW302H , di cui 1 non funzionante
N. 7 portatili modello HYT TC-700V, di cui 3 non funzionanti
N. 12 portatili versione Tetra Motorola MTH800
N. 2 veicolari Tetra Motorola MTM800
N. 1 stazione fissa Tetra Motorola MTM800

Strumenti di rilevazione della velocità

1 apparecchio velox di vecchia generazione
1 apparecchio telelaser

Strumenti per il controllo della sosta

39 parcometri PA2 Hectronic

3.4.6 Coerenza con il piano regionale di settore

PROGETTI collegati: SICUREZZA URBANA

“Miglioramento, secondo nuove modalità operative da concordare con l'amministrazione comunale, del servizio di controllo e repressione dell'abusivismo commerciale, nel periodo 1° giugno-15 settembre, ed estensione del turno di servizio serale e notturno nel periodo turistico, effettuato al fine di

fronteggiare nuove situazioni e di garantire la sicurezza nelle città. Ricoveri per trattamenti sanitari obbligatori. Attivazione corsi di educazione stradale nelle scuole nella nuova ottica, anche intercomunale, di affrontare la materia non solo dal punto di vista giuridico/abilitativo, ma anche sotto l'aspetto comportamentale. Manutenzione parco mezzi secondo criteri di risparmio ed efficienza”.

A) controllo e repressione dell'abusivismo commerciale nel periodo 1° giugno – 15 settembre, estensione del turno di servizio serale e notturno, servizi non ordinari in occasione di particolari eventi e manifestazioni e incarichi particolari.

Soggetto incaricato della gestione del progetto (settore/ufficio): Settore 4 – Servizio Polizia Municipale
Responsabile del progetto: Comandante/ Dirigente Servizio Polizia Municipale e Traffico

Il progetto costituisce articolazione di una iniziativa che si è sviluppata negli anni scorsi e ha l'obiettivo di consolidare i risultati ottenuti e di migliorare la sicurezza dell'arenile, della spiaggia e delle condizioni di vita nella città, in particolare:

- controllo specifico di parti del territorio (arenile) e di spazi pubblici, con interventi di pattugliamento diversificato, per scongiurare e reprimere fenomeni di “abusivismo commerciale da parte di venditori, in gran parte extracomunitari, non autorizzati”;
- adozione di strumenti e azioni volte al miglioramento e potenziamento dei controlli e di verifica della regolarità dello svolgimento del commercio su aree pubbliche in aree appositamente individuate, fuori dall'arenile e dalle vie e spazi cittadini di maggior transito e frequenza;
- promozione della convivenza interculturale, dell'integrazione sociale e civile degli stranieri, specialmente con riguardo allo svolgimento di attività economiche;
- attività' di controllo intensificato in alcune zone maggiormente frequentate dai turisti e sull'arenile per ridurre fenomeni di disturbo e di piccola delinquenza;
- ricoveri per trattamenti sanitari obbligatori;
- manutenzione parco mezzi secondo criteri di risparmio ed efficienza.

Risorse umane da impiegare: da ricercare all'interno delle risorse umane a disposizione del Dirigente/Comandante relative al Servizio P.M.-Traffico, ossia n. 23 agenti/assistenti di P.M. a tempo pieno tutti inquadrati nella cat. C, n. 5 agenti a tempo parziale verticale cat. C ed eventuali agenti stagionali cat. C., individuate dal comandante secondo criteri tali da garantire il miglioramento delle attività operative e la costante presenza sul territorio.

B) “Educazione stradale”

Soggetto incaricato della gestione del progetto (settore/ufficio): Servizio Polizia Municipale e Traffico
Responsabile del progetto: Comandante/ Dirigente Servizio Polizia Municipale e Traffico

Il progetto costituisce un consolidamento e un miglioramento, anche secondo nuove modalità, di quanto già svolto negli anni precedenti.

Da anni, infatti, il Comando P.M si occupa dell'educazione stradale nelle scuole materne ed elementari presenti sul territorio di Cattolica e ora anche su quello extra comunale (Morciano di Romagna). Dal 2004, con l'introduzione del patentino, il progetto è stato esteso anche alle scuole medie. Tale attività si prefigge il compito di educare i ragazzi al rispetto della segnaletica, mediante incontri in ogni classe delle scuole elementari e di organizzare e realizzare con la Scuola Media del Comune di Cattolica e con l'Istituto Tecnico Superiore di Morciano corsi di preparazione al rilascio del patentino.

Risorse umane da impiegare: Tutte le risorse umane a disposizione del Dirigente/Comandante relative al Servizio P.M.-Traffico, ossia n. 23 agenti/assistenti di P.M. a tempo pieno tutti inquadrati nella cat. C, n. 5 agenti a tempo parziale verticale cat. C .

PROGRAMMA N° 7 S.U.A.P.

N° 01_ PROGETTO NEL PROGRAMMA

DIRIGENTE RESPONSABILE dott RUGGERO RUGGIERO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO Sindaco PIERO CECCHINI

3.4.1 Descrizione del programma:

Il servizio AA. EE si occupa di istruire le pratiche per il rilascio delle autorizzazioni/licenze/D.I.A., per poter esercitare le attività ricettive ed extra ricettive, di somministrazione alimenti e bevande, di commercio al dettaglio in sede fissa e su aree pubbliche, di pubblico spettacolo, attività di acconciatura/estetista e di servizio. Il servizio AA.EE., si occupa anche di ricevere pratiche di sportello unico per le richieste di esercizio di attività produttive e di inviarle per competenza, per il rilascio dei rispettivi pareri, nulla osta, agli enti terzi quali A.U.S.L., Vigili del Fuoco, Arpa, Commissione Comunale Associata di vigilanza/Commissione Provinciale di Vigilanza su locali di pubblico Spettacolo e agli uffici comunali competenti (Urbanistica, Ambiente, Demanio, ecc.) .

Il servizio AA.EE. inoltre predispone provvedimenti interdittivi, conseguenti a violazioni accertate dalla Polizia Municipale.e predispone gli atti con i quali il Comune partecipa mediante la corresponsione di contributi agli artigiani e ai commercianti per il tramite della Provincia di Rimini e delle Cooperative di Garanzia.

3.4.2 Motivazione delle scelte

Il servizio Attività Economiche/SUAP è organizzato alla luce delle recenti novità relative alla disciplina del commercio e delle attività produttive.

3.4.3 Finalità da conseguire

Garantire l'aspetto organizzativo, relativamente al servizio Attività Economiche/Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), finalizzato alla semplificazione, allo snellimento delle procedure e a una efficace progettazione dei servizi erogati per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e delle imprese.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Attualmente è composto da 3 unità 2 istruttori amministrativi cat. C e 1 istruttore direttivo cat D (in astensione obbligatoria per maternità)

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Software Win- up

3.4.6 Coerenza con il piano regionale di settore

PROGETTI collegati: *GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE*

“Attuazione sportello unico telematico. D.P.R. n. 160/2010”.

Soggetto incaricato della gestione del progetto (settore/ufficio): Settore 4 – Servizio AA.EE./SUAP

Responsabile del progetto: Dirigente Servizio AA.EE./SUAP

Le recenti disposizioni normative in materia di attività produttive e commerciali, D.lgs. 59/2010 e L. 122/2010, hanno determinato una significativa modifica dei principi e del sistema di regolamentazione

delle attività con importanti conseguenze tecniche e politiche. In particolare gran parte della regolamentazione comunale in materia viene stravolta in quanto in molti settori vengono eliminati vincoli e divieti all'avvio di attività produttive o semplificano radicalmente le procedure, per cui devono essere riviste le schede dei procedimenti, preparata la nuova modulistica e realizzato lo sportello unico telematico di cui al D.P.R. 160/2010.

Risorse umane da impiegare: tutte le risorse umane a disposizione del Dirigente relative al Servizio AA.EE./SUAP, ossia n. 2 istruttori amministrativi cat. C e 1 istruttore direttivo cat. D.

PROGRAMMA N° 8 – URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

**DIRIGENTE RESPONSABILE TOMASETTI
ASSESSORE DI RIFERIMENTO UBALDUCCI GIOVANNA**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Il programma è articolato in attività ordinaria che prevede n. 7 funzioni di esercizio svolte con continuità e per attribuzione istituzionale, legislativa o di organizzazione propria del Comune.

FUNZIONE 1: RILASCIO TITOLI ABILITATIVI A COSTRUIRE (D.I.A. - SCIA - PERMESSI DI COSTRUIRE)

DESCRIZIONE:

La funzione ricomprende l'istruttoria completa delle pratiche edilizie presentate al protocollo esplicandosi attraverso le sotto indicate attività:

- registrazione informatizzata
- ricerca precedenti d'archivio
- esame della documentazione presentata e/o eventualmente mancante
- verifica della compatibilità dell'intervento richiesto con le norme di PSC e di regolamento edilizio
- esame in Conferenza dei Servizi Edilizia Privata e/o in Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio
- convocazione della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio
- elaborazione informatizzata verbali delle commissioni edilizie e loro pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune – Area Tecnica
- predisposizione e notifica pareri delle commissioni con contestuale accertamento dei contributi di costruzione da versare
- sistemazione in archivio delle notifiche pervenute e/o delle integrazioni presentate
- sopralluogo di verifica vigile edilizio
- istruttoria compatibilità edilizia richieste di autorizzazione paesaggistica ai sensi D.Lgs. 42/2004
- rilascio permesso di costruire

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:

- n. 1 Istruttore Tecnico Direttivo D.2 (*Giuliana Sabatini*)
- n. 1 Istruttore Amministrativo Direttivo D.3 (*Claudia Livi*)
- n. 1 Collaboratore Amministrativo B.4 (*Silvia Giustini*)
- n. 1 Vigile Edilizio (*Stefano Magnani*)

FUNZIONE 2: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI GENERALI ED ATTUATIVI

DESCRIZIONE:

La funzione ricomprende tutte le attività collegate alla pianificazione urbanistica e territoriale di riferimento (PSC, RUE, POC, PUA e Varianti):

- redazione di piani e studi urbanistici e di viabilità, progetti di arredo urbano e vari;
- iter amministrativo strumenti urbanistici (PSC, RUE, POC, PUA, Varianti)
- istruttoria preliminare delibere di adozione, deposito, pubblicazione, controdeduzioni, approvazione, ecc.;
- invio e raccordo con organi amministrativi ed enti competenti;

- redazione certificati di destinazione urbanistica;
- gestione archivio cartografico PRG e piani particolareggiati di attuazione
- rilascio certificati vari (destinazioni d'uso e autocertificazioni, frazionamenti, ricongiunzioni familiari, atti di compravendita)
- autorizzazioni L.R. 30/2000 (Telefonia Mobile)
- responsabilità rilascio autorizzazione paesaggistica ex D.Lgs. 42/2004

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

- n. 1 Istruttore Tecnico Direttivo D.4 (*Gamucci Luca*)
- n. 1 Istruttore Tecnico Direttivo D.4 (*Paolo Turrini*)
- n. 1 Istruttore Tecnico C.1 (*Mini Alessandro*)

FUNZIONE 3: CONTROLLO E REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO

DESCRIZIONE:

La funzione, in adempimento a quanto prescritto dalle normative regionali e nazionali in materia, riguarda le verifiche e i controlli dell'attività edilizia sul territorio comunale, con conseguente repressione degli eventuali abusi edilizi rilevati, ed in particolare:

- controllo e repressione delle attività illecite in raccordo con le competenze trasferite al Comando Vigili Urbani;
- sopralluoghi esterni per Manutenzioni Ordinarie, D.I.A., SCIA, Attività Edilizia Libera, inizio e fine lavori, abusi edilizi, con stesura dei relativi verbali

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

- n. 1 Istruttore Tecnico Direttivo D.4 (*Paolo Turrini*)
- n. 1 Istruttore Tecnico C.1 (*Alessandro Mini*)
- n. 1 Vigile Edilizio (*Stefano Magnani*)

FUNZIONE 4: RILASCIO CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA: (AGIBILITA'/ABITABILITA')

DESCRIZIONE:

La funzione riguarda le verifiche di conformità finali degli edifici; sulla base di modulistica di tipo regionale vengono controllate le caratteristiche prestazionali e dimensionali delle opere eseguite:

- richiesta documenti integrativi;
- sopralluogo di verifica;
- rilascio certificato su modello informatizzato con contestuale inserimento dati nella relativa scheda gestionale

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

- n. 1 Istruttore Tecnico Direttivo D.4 (*Paolo Turrini*)
- n. 1 Istruttore Tecnico C.1 (*Alessandro Mini*)

FUNZIONE 5: SERVIZI AMMINISTRATIVI VARI

DESCRIZIONE:

La funzione si esplica attraverso una serie di attività autonome amministrative proprie e nel supporto a tutte le funzioni tecniche attribuite al Settore:

- svincolo fidejussioni

- statistiche ISTAT
- gestione Toponomastica in raccordo con il SIT e l'Anagrafe
- liquidazione fatture fornitori
- redazione buoni d'ordine d'acquisto
- rilascio copie di pratiche edilizie su formale richiesta da parte di cittadini interessati
- rilascio copie di atti e documenti amministrativi ai consiglieri comunali
- rilascio determinazioni e/o concessioni in sanatoria per pratiche di condono edilizio
- redazione determinazioni e deliberazioni
- trasformazioni diritto di proprietà PEEP
- contributi erogati L. 13/89 abbattimento barriere architettoniche
- segreteria Dirigente ed Assessore competente
- smistamento posta
- supporto ufficio pianificazione per rilascio autorizzazioni paesaggistiche ai sensi D.Lgs. 42/2004

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

- n. 1 Istruttore Amministrativo Direttivo D.3 (*Claudia Livi*)
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico D.4 (*Paolo Turrini*)
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico D.2 (*Giuliana Sabatini*)
- n. 1 Collaboratore Amministrativo B.5 (*Silvia Giustini*)

FUNZIONE 6: INSEGNE

DESCRIZIONE:

La funzione ricomprende tutte le attività finalizzate al rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti pubblicitari:

- registrazione informatizzata richieste;
- verifica e/o richiesta integrazione;
- rilascio autorizzazione installazione;
- rinnovo

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

- n. 1 Istruttore Tecnico C.1 (*Alessandro Mini*)

FUNZIONE 7: DELEGA L.R. 19/2008 (EX GENIO CIVILE)

DESCRIZIONE:

La funzione è stata attribuita ai Comuni dalla Legge Regionale 3/99 di delega e prevede tutte quelle operazioni di deposito, di autorizzazione, verifica e controllo in materia di edilizia antisismica:

- registrazione e controllo pratiche sismiche depositate
- invio delle pratiche sorteggiate al Genio Civile
- registrazione autorizzazioni e conformità (collaudo, relazione strutture ultimate, ecc.)
-

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

- n. 1 Istruttore Tecnico C.1 (*Alessandro Mini*)
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico D.4 (*Paolo Turrini*)

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE:

Le scelte effettuate riguardano per l'80% atti dovuti in quanto servizi istituzionali obbligatori da erogare in base alle norme vigenti.

Per quanto riguarda:

- 1) PSC-RUE-POC continua la positiva e valida collaborazione attivata da alcuni anni con i consulenti esterni all'Amministrazione Comunale (Soc. Oikos di Bologna) per la predisposizione completa dei nuovi strumenti urbanistici;
- 2) L'attività legata allo Sportello Attività Produttive, la Toponomastica e l'Abusivismo Edilizio, trattasi di compiti intersettoriali che sono svolti in coordinamento con gli altri Settori coinvolti;
- 3) il rapporto con il Settore Ragioneria si esplica principalmente nel monitoraggio mensile del conteggio delle entrate (da oneri, condono, sanzioni e diritti di segreteria) e nell'indicazione dei capitoli su cui incassare le entrate di competenza del Settore.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

La principale finalità è quella di mantenere il livello di efficienza e produttività del Settore, confermato e verificato negli anni dal “gradimento” dell'utenza e dall'utilizzo ottimale delle risorse umane ed economiche assegnate.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE.

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (computer, stampanti, plotter, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

AL PROGRAMMA 8 SONO COLLEGATI I SEGUENTI PROGETTI:

1 ADEGUAMENTO PIANI URBANISTICI IN SCADENZA: PIANO SPIAGGIA

Con deliberazione n. 29 del 10/03/2011 il Commissario Prefettizio ha approvato le linee guida per lo svolgimento del Piano Spiaggia, inserito tra gli obiettivi strategici PEG 2011, rinviando alla nuova Amministrazione la decisione in merito all'adeguamento degli altri strumenti urbanistici scaduti il 30/06/2011 (PIP, Comparto ex D3.1B) nonché l'attuazione dei primi PUA (Conca, Diamante/Ospedale/Via Larga).

Con determinazione dirigenziale n. 287 del 14/04/2011 è stato costituito il “*gruppo di progettazione-adequamento piani urbanistici in scadenza: PIANO SPIAGGIA*” composto da risorse interne all'Amministrazione Comunale e da professionisti esterni, il cui obiettivo era quello di pervenire alla conclusione dell'iter progettuale entro 6 mesi dalla data di stipulazione dei contratti con i tecnici esterni; con determinazioni dirigenziali n. 317 del 20/04/2011 e n. 327 del 26/04/2011 sono state attive due collaborazioni esterne, una con l'Arch. Adele Mancini per gli aspetti attinenti la predisposizione catastale legata al P.Spiaggia e l'altra con lo Studio Oikos srl (Ing. Farina) per attività di supporto al RUP nell'elaborazione della progettazione del P.Spiaggia, dal 9/5 fino al 9/11/2011.

A seguito delle consultazioni amministrative e dell'insediamento del Sindaco e della Giunta Comunale avvenuto in data 15/06/2011, si è avuto uno slittamento dell'inizio delle attività del citato gruppo di “*progettazione-adequamento piani urbanistici in scadenza: PIANO SPIAGGIA*”, la nuova Amministrazione Comunale ha inteso intraprendere un percorso condiviso con tutte le categorie economiche operanti nel comparto della spiaggia ed allo scopo di costruire un piano il più possibile rispondente alle esigenze di coloro che operano su tale ambito e, nel contempo, coniugato con gli obiettivi di interesse pubblico, che l'Ente pubblico è tenuto a soddisfare, ha voluto rendere l'iter di approvazione dello strumento urbanistico, il più possibile trasparente e partecipato. Pertanto, essendo conclusa la prima fase del progetto consistente nell'elaborazione dello stato di fatto e conoscitivo del comparto spiaggia, in attesa delle indicazioni politiche per l'elaborazione degli elaborati di progetto, si è proceduto con determinazione dirigenziale n. 774 del 14/11/2011 a prorogare il termine di conclusione delle attività del progetto “*gruppo di progettazione-adequamento piani urbanistici in scadenza: PIANO SPIAGGIA*” fino al 30/06/2012.

Si prevede anche il conferimento di incarichi tecnico-specialistici esterni per quanto riguarda l'elaborazione della Relazione sul clima acustico e della Relazione geologica-geotecnica, obbligatorie per legge.

2 REVISIONE STRUMENTI URBANISTICI: POC/RUE

Considerato che si sono riscontrate alcune incongruenze nell'applicazione della normativa urbanistica POC/RUE che si è dimostrata rigida e non facilmente modificabile se non attraverso procedimenti complessi di varianti che richiedono, oltretutto, approfondimenti e chiarimenti da parte dell'estensore del piano, e che si sono ravvisati problemi operativi che hanno impedito l'attuazione delle previsioni urbanistiche. Pertanto occorre procedere ad una modifica della strumentazione attraverso il conferimento di incarichi tecnico-specialistici esterni con il coinvolgimento del personale interno.

3 PIANO DELL'ARREDO URBANO AREE CENTRALI

Tra i piani urbanistici attuativi decaduti al 30/06/2011 si evidenzia in particolare il Piano dell'Arredo Urbano delle Aree Centrali approvato con deliberazione di C.C. n. 847 del 16/08/1991 e Variante C.C. n. 81 del 28/11/1996 (Via Curiel/Via Fiume/Via Dante/Via Bovio) attualmente privo di una normativa valida di riferimento. Pertanto per introdurre nuove soluzioni tipologiche esteticamente più gradevoli e moderne ed una gestione condivisa degli spazi pubblici e/o privati ad uso pubblico, è necessario procedere all'elaborazione di un nuovo Piano dell'Arredo Urbano delle Aree Centrali.

PROGRAMMA N° 9 – *POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI*

**DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO ANNA SANCHI**

N° 6 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

901 – NIDO

902 – GESTIONE SCUOLE D'INFANZIA E POLI SCOLASTICI

903 - CENTRI ESTIVI

904 – TRASPORTO SCOLASTICO

905 – PROMOZIONE ATTIVITA' GIOVANILI

906 – REFEZIONE SCOLASTICA

3.4.1 – Descrizione del programma

Il programma Pubblica Istruzione si occupa della erogazione dei servizi educativi per la fascia d'età 0-6 anni, in parte attraverso la gestione diretta di due scuole dell'infanzia e di un nido d'infanzia, in parte contribuendo alla gestione di due scuole dell'infanzia statali e di una scuola dell'infanzia privata. Il programma prevede inoltre una azione di coordinamento di tutte le scuole presenti sul territorio e provvede all'erogazione dei servizi di ristorazione scolastica, di trasporto scolastico e di formazione e qualificazione 0/6 anni. Nel Programma “Politiche Educative, Scolastiche e Giovanili” il Servizio “Politiche Giovanili” dell'Ente si occupa, nello specifico, della realizzazione di progetti di socializzazione e prevenzione primaria, a valenza quasi esclusivamente sovracomunale e distrettuale, rivolti alla popolazione giovanile del territorio

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le scelte sono motivate dalla ricerca di maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto delle norme e del contenimento della spesa senza pregiudicare la qualità del servizio.

3.4.3 Finalità da conseguire

Si tratta di:

- garantire il pieno soddisfacimento della domanda di servizi educativi per le famiglie che hanno bambini nella fascia d'età 0-6 anni; attualmente tale domanda è soddisfatta al 100% per la fascia d'età 3-6 anni e in una percentuale che sfiora il 100% nella fascia d'età 0-3 anni, grazie anche all'attivazione di servizi integrativi al nido d'infanzia;
- garantire un servizio di ristorazione di qualità per gli alunni di tutte le scuole del territorio;
- contribuire all'azione avviata a livello provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili in situazione di disagio;
- contribuire ad una azione di coordinamento dei servizi educativi erogati dalle istituzioni scolastiche del territorio in vista del miglioramento degli standard qualitativi dei servizi stessi (anche attraverso progetti di qualificazione scolastica e progetti per l'integrazione culturale degli alunni immigrati);
- garantire un servizio efficiente di trasporto scolastico.
- dare una maggior informazione e sicurezza ai genitori tramite la formazione costante del personale docente.

Continuità degli interventi, consolidamento dei rapporti con l'associazionismo giovanile, collaborazione con gli altri soggetti istituzionali anche in vista del ridimensionamento di risorse finanziarie disponibili (Comuni del Distretto, Provincia, Regione, Azienda Usl). Maggiore sviluppo delle azioni di prevenzione primaria rivolte alla popolazione giovanile del territorio nella fascia dell'extra scuola con

azioni rivolte anche al target 14-20 anni. Sostegno alle varie realtà associative giovanili locali affinché possano continuare a qualificarsi come validi collaboratrici dell'Amministrazione Comunale nella programmazione e nella gestione di progetti in ambito giovanile.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Educatrici cat. C1 g.: 13 di ruolo di cui 6 all'83,33% e 1 unità a tempo determinato al 71,43% per 10 mesi-
Insegnati cat. C1 g.: n. 12 di ruolo di cui 4 a part time 83,33% e 2 unità a tempo determinato per 10 mesi
Cuochi 2 cat. B3 g. – 1 Aiuto cuoca part time 50% cat B3g. – Esecutori Tecnici scuole cat B1g. n. 13 unità di cui 2 part-time 50% e 1 a part time 83,33%
Istruttori Amm.vi 2 cat C1 g. -1 funzionario cat. D3 g. – 1 pedagogo cat. D3 g. – 1 Educatore attività espressive cat. C1 g. – 1 autista cat B3g. e 1 Esecutore laboratorio cat. B1 g.
A questo personale vanno aggiunte le mensilità per il personale a tempo determinato sia di cat. B1 che di cat C1 pari a circa 60 mesi Nel periodo luglio/agosto più le supplenze per sostituzioni.
N° 1 funzionario cat D3g. Politiche Giovanili.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

ASILO NIDO CELESTINA RE: 1 computer completo – 1 televisore – 1 lettore DVD –
1 lettore VHS – 2 telecamere – 2 macchine fotografiche digitali – 2 macchine fotografiche.
SCUOLA MATERNA VENTENA:1 computer completo – 1 televisore- 4 macchine fotografiche digitali- 1 macchina fotografica -
1 stampante – 1 lettore DVD – 1 videocamera – 1 proiettore diapositive.
SCUOLA MATERNA TORCONCA:1 computer completo- 1 computer non funzionante- 1 macchina fotografica digitale – 1 telecamera – 1 televisore – 1 lettore DVD – 1 lettore VHS – 1 stereo con CD nuovo- 1 stereo con cassette obsoleto – 1 proiettore diapositive.
LABORATORIO:1 computer completo -1 stampante -1 scanner-1 macchina fotografica digitale- 1 telecamera jvc- 1 telefono fax -
1 fotocopiatrice – 2 videoproiettori -1 CD a cassette – 1 tornio grande- 1 tornio piccolo elettrico- 1 trafila mod. 2370 – 1 torchio calcografico – 9 telai per tessitura grandi – 2 telai tessitura piccoli – 1 forno grande – 1 forno piccolo.
UFFICI AMMINISTRATIVI: 6 computer completi- 3 calcolatrice 1 stampante –1 modem –
– 1 bilancia pesapersone 1 stereo- 1 scanner.
CORRIDOIO: 1 fotocopiatrice/stampante
POLITICHE GIOVANILI N.n.1 computer, n. 1 stampante.

3.4.6 coerenza con il piano regionale di settore: Il Programma è coerente con Piani regionali di settore e tutte le progettazioni portate avanti dal Servizio Politiche Giovanili si inseriscono nell'ambito del Piano regionale di settore, all'interno della programmazione distrettuale del Piano di Zona .

PROGETTI collegati:

PROGETTO 901: NIDO -

DESCRIZIONE: Nido di Infanzia tradizionale si propone come servizio qualificato in un contesto educativo affettivo e di gioco pensato per accogliere e sostenere i bambini della fascia di età 0-3 anni. Il servizio intende offrire le stesse opportunità a tutti i bambini residenti sul territorio e vuole porsi come sostegno alla genitorialità. Il Nido d'Infanzia per il bambino è un'opportunità di sviluppo delle sue potenzialità in rapporto alla socializzazione, all'atteggiamento nei confronti della natura, del gioco, della comunità.

Il servizio offre orari di accoglienza flessibili per intervenire in modo diversificato a favore delle esigenze delle famiglie.

901.1 - Servizio integrativo 'Spazio Bambini Gioco e Accoglienza'

DESCRIZIONE: Servizio rivolto alla fascia di età 12-36 mesi, affidato a tre educatrici per un tempo massimo di cinque ore giornaliere per cinque giorni alla settimana. Il servizio consente una frequenza diversificata in rapporto alle esigenze dell'utenza. Questo servizio si propone di garantire tempi e modalità di funzionamento più ridotti rispetto al Nido a tempo parziale e a tempo pieno: non contempla il servizio mensa e non prevede locali specifici per il riposo dei bambini. Il servizio viene svolto anche nei mesi estivi. Il servizio è affidato ad una Cooperativa con la supervisione dell'Ufficio P.I.

PROGETTO 902 : SCUOLE DELL'INFANZIA E POLI SCOLASTICI

DESCRIZIONE: Le Scuole dell'Infanzia offrono servizi educativi aperti a tutti i bambini/e di età compresa tra i 3 e i 6 anni, con flessibilità negli orari di apertura al fine di far fronte alle più svariate esigenze dei genitori e dei bambini. Il servizio garantisce la formazione permanente degli operatori, la qualità dei contenuti didattici, la valorizzazione delle potenzialità del bambino attraverso la creazione di contesti di gioco e socializzazione stimolanti. Il servizio offre le stesse opportunità anche ai bambini diversamente abili ai quali viene affiancato un insegnante di sostegno al fine di una adeguata integrazione nel contesto educativo in cui si svolgono le varie attività.

902.1 - Sostegno all'autonomia scolastica: Interventi a favore delle Istituzioni Scolastiche

DESCRIZIONE: Il T.U. - Dlg. n. 297/94 – definisce le competenze dei comuni in materia di edilizia nelle Scuole dell'Infanzia, Primarie, Scuole Secondarie di 1° e prevede a carico dei Comuni stessi gli oneri relativi agli arredi e le attrezzature. Sono, altresì, a carico del Comune le utenze e la manutenzione ordinaria e straordinaria. Nel territorio comunale sono funzionanti n. 3 plessi di Scuole Primarie (di cui uno in convenzione con il Comune di San Giovanni in M.), una Scuola Secondaria di 1°, una Scuola Primaria Privata Paritaria.

L'Ufficio P.I. provvede direttamente o in sincronia con altri settori alla fornitura degli arredi e attrezzature, stampati, contributi per qualificazione scolastica, secondo priorità individuate dai Dirigenti.

902.2 - diritto allo studio

DESCRIZIONE: Le attività riguardanti il diritto allo studio e qualificazione scolastica vengono regolamentate dalle L.R. 26/01-12/03 e comprendono, fra l'altro, la qualificazione delle risorse umane, il diritto all'apprendimento per tutta la vita, l'integrazione e il sostegno a favore dei bambini e studenti diversamente abili, le attività di mediazione culturale, la prevenzione dell'abbandono scolastico, la valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, la fornitura dei libri di testo (per le scuole secondarie di I° grado e per le scuole secondarie di II° grado vengono erogati contributi per l'acquisto di libri di testo).

Per le borse di studio la Regione, di anno in anno a seconda delle risorse disponibili, elargisce contributi, non solo per le scuole secondarie di secondo grado, ma anche per le scuole primarie e secondarie di primo grado. I contributi con i relativi adempimenti di vengono elargite direttamente dalla Provincia di Rimini per le scuole secondarie di II°, mentre per le primarie e secondarie di I° è l'ufficio della Pubblica Istruzione "diritto allo studio" che effettua tutte le incombenze relative al rilascio dei contributi agli aventi diritto.

902.3 - Laboratorio di Educazione all'immagine

DESCRIZIONE: Laboratorio di Educazione all'Immagine, è un contesto formativo che raccorda le attività atelieristiche a cui partecipano le Scuole del territorio comunale di ogni ordine e grado: Comunali, Statali e Private paritarie. Il Laboratorio stimola l'interazione tra diverse potenzialità mettendo in atto nuove energie sui campi d'esperienza, nonché sinergie fra i soggetti coinvolti nella qualificazione scolastica del territorio. All'interno di questo progetto si attuano anche due sottoprogetti

1) Laboratorio per ragazzi e adulti con handicap

DESCRIZIONE : Visti i positivi risultati raggiunti nell'ambito del progetto, iniziato nell'anno 2008, del laboratorio per adulti con Handicap e ragazzi della fascia di età da 6 a 14 anni, si ritiene di continuare questa esperienza anche per gli anni 2011/2013 .

2) Il Linguaggio dell'arte

DESCRIZIONE: Il progetto triennale coinvolge n. 6 istituzioni scolastiche e n. 16 Scuole infanzia Comunali, Statali e Private. Promuove e sviluppa una cultura artistica per l'infanzia, attraverso percorsi educativi attenti allo sviluppo armonioso e positivo del bambino. Le attività laboratoriali utilizzano il linguaggio "universale" dell'arte come mediatore e facilitatore dell'espressione a sostegno dell'integrazione di bambini diversamente abili o provenienti da altre culture. L'attività promuove sicurezze e autonomia nell'espressione ed Integrazione fattiva nel gruppo.

Questo progetto viene parzialmente finanziato dalla Provincia di Rimini, tramite l'inserimento di dati all'interno dell'Osservatorio Scolastico Provinciale.

902.4 - Acquaticità

DESCRIZIONE: Il progetto, ha lo scopo di offrire, all'interno del programma scolastico delle scuole del territorio comunale e sulla base della convenzione in atto con l'amministrazione comunale, la possibilità di frequentare la piscina in maniera gratuita e quindi dar modo ai ragazzi di orientarsi verso uno sport salutare alla loro crescita. I corsi di nuoto sono rivolti a diverse fasce d'età, per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia, e per quelli che frequentano le scuole primarie.

Il progetto si estende anche alla fascia di età 3 mesi – 3 anni e si concretizza in un sotto progetto specifico denominato 'acquaticità neonatale' per la cui frequenza è richiesta la compresenza dei genitori in vasca con i bambini, il corso comprende 8 lezioni ed è completamente gratuito.

902.5 - Portale della Pubblica Istruzione

DESCRIZIONE: Consiste nell'inserimento ed aggiornamento dello spazio dedicato alla Pubblica Istruzione all'interno del sito internet del Comune di Cattolica.

Alla voce Istruzione del sito www.cattolica.net , sono presenti tutte le informazioni relative alle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale.

Per le scuole statali e comunali sono inserite tutte le notizie attinenti il servizio in materia di: iscrizioni, e la relativa modulistica (scuole Infanzia e Nido), la programmazione delle diverse attività, la ristorazione scolastica, i piani formativi e quant'altro, nonché le informazioni sull'attività del laboratorio e sulle iniziative diverse programmate dal servizio Pubblica Istruzione.

PROGETTO 903 – CENTRI ESTIVI

DESCRIZIONE: I Centri Estivi da decenni si propongono di offrire un servizio di carattere educativo-ricreativo nel tempo extrascolastico, venendo incontro alle esigenze dei genitori che svolgono lavoro stagionale legato all'afflusso turistico. Tutti i bambini residenti e non, nella fascia di età tra 6 e 14 anni, possono usufruire di questo servizio che comprende anche soggiorni in montagna, uscite didattiche giornaliere e corsi di carattere artistico, sportivo e culturale. Il servizio viene affidato a Cooperative che operano da anni nel territorio con la supervisione dell'Ufficio P.I.

PROGETTO 904 – TRASPORTO SCOLASTICO

DESCRIZIONE: Il servizio si avvale di tre Scuolabus di proprietà Comunale. Viene garantito il trasporto casa-scuola e viceversa degli alunni frequentanti le Scuole Primarie e le scuole Secondarie di primo grado.

Il trasporto è esteso a tutte le uscite didattiche contemplate nei progetti di qualificazione scolastica di tutte le Scuole del territorio, comprese le Scuole dell'Infanzia. Durante il funzionamento dei Centri Estivi il servizio è attivo per il trasporto dei bambini dalle sedi di smistamento ai luoghi delle varie attività, con una spesa minima settimanale, comprese le uscite al mare e i soggiorni montani. Il calendario del trasporto scolastico viene gestito direttamente all'interno del settore e concordato con le Dirigenze Scolastiche del territorio. La programmazione delle manutenzioni e dei collaudi annuali

viene concordata dal responsabile amministrativo con gli autisti, compatibilmente con il calendario scolastico. Da due anni gli scuolabus effettuano anche il servizio da e per la piscina per i bambini delle Scuole Infanzia e scuole Primarie. Gli acquisti di carburante fanno capo all'Ufficio Economato, così pure gli adempimenti relativi al bollo e assicurazione dei mezzi. Le uscite extra scolastiche vengono garantite solo se compatibili con il calendario del trasporto di routine. Il costo del trasporto scolastico viene coperto da una retta unica da versarsi al momento della formalizzazione della domanda da parte dell'utente, aggiornata annualmente secondo i parametri Istat ed una retta minima per il trasporto in piscina.

PROGETTO 905: "PROMOZIONE ATTIVITA' GIOVANILI"

DESCRIZIONE: Nel Programma "Politiche Educative, Scolastiche e Giovanili" il Servizio "Politiche Giovanili" dell'Ente si occupa, nello specifico, della realizzazione di progetti di socializzazione e prevenzione primaria, a valenza quasi esclusivamente sovracomunale e distrettuale, rivolti alla popolazione giovanile del territorio. Nel programma "Politiche Giovanili" sono stati promossi, negli ultimi anni, alcuni progetti che prevedono il diretto coinvolgimento di associazioni giovanili del territorio per favorire la promozione di progettazioni "nate e pensate dal basso" che favoriscano il sostegno alla creatività ed al protagonismo dei giovani come ad es. i progetti: "Incursioni Urbane" (2010), "Switch On" (2010), "Facciamo Centro!" (2011) ed il nuovo progetto "Facciamo Centro2" che si realizzerà a partire dal 2012, tutti a respiro sovracomunale e finanziati dalla Regione Emilia-Romagna tramite le risorse della legge L.R. 14/2008 "Norme in materia di politiche per le giovani generazioni", artt. 14,43 e 44).

Come progetti invece finanziati nell'ambito della programmazione distrettuale del Piano di Zona, al quale il Comune di Cattolica aderisce in collaborazione sempre con i Comuni limitrofi, abbiamo i seguenti progetti sovra comunali: 1) il progetto "Giovani", progettazione che il Comune di Cattolica predispone e cura in collaborazione con il Comune di San Giovanni in Marignano e tramite il quale, a partire dall'anno 2010, è stata finanziata la programmazione dei nuovi Centri Giovani dei Comuni di Cattolica e San Giovanni in Marignano attraverso il coinvolgimento di associazioni del territorio e 2) il progetto "Segnali di Strada" (sempre relativo alla programmazione distrettuale del Piano di Zona) che, dall'anno 2011 vede la partecipazione dei Comuni di: Riccione, Cattolica, San Giovanni in Marignano, l'Unità Operativa "Dipendenze Patologiche dell'Azienda USL di Rimini e la Cooperativa "Formula Servizi". Il Servizio "Politiche Giovanili" cura inoltre l'organizzazione di alcuni progetti a carattere musicale, sempre realizzati con associazioni del territorio, come la Realizzazione del progetto "Musica Insieme" all'interno del quale sono previste tutte le attività seminariali a carattere musicale realizzate presso il Centro Giovani quali i sotto-progetti: "Visione globale della Musica" e "Canto in studio" oltre alla realizzazione di alcuni momenti di musica dal vivo rivolti ai gruppi musicali giovanili del territorio, sempre attuati presso il Centro Giovani, quali la Rassegna di musica giovanile "Rockattolica" ed altre iniziative di carattere più sporadico. Altre attività aggiuntive che fanno capo al Servizio "Politiche Giovanili" sono:

- Gestione del Servizio Civile Volontario in collaborazione con Arci - Servizio Civile di Rimini ed i servizi accreditati dell'Ente (Museo-Biblioteca-Servizi Sociali);
- Gestione pratiche per il rilascio del parere per l'iscrizione delle Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale nei registri Provinciali ed erogazione contributi alle Associazioni su presentazione di progetti ritenuti validi nell'ambito delle politiche giovanili.

905.1: Progetto sovracomunale "GIOVANI" - Piano di Zona.

DESCRIZIONE: Si tratta di un progetto sovracomunale dei Comuni di Cattolica e San Giovanni in Marignano, da anni inserito nella programmazione distrettuale del Piano di Zona. Attraverso tale progetto, a partire dal Programma Attuativo 2009 del Piano di Zona, sono state finanziate le attività educative e di socializzazione (rivolte alla fascia dei giovani di età compresa tra i 14 ed i 29 anni) promosse presso i due Centri di aggregazione giovanile di Cattolica e San Giovanni in Marignano, con la collaborazione di associazioni del territorio. L'attuale progetto, inserito nel PAA 2011, decorre a partire dal 01.12.2011 e terminerà il 30.11.2012. I servizi che saranno erogati nell'anno 2012 presso il Centro Giovani di Cattolica, tramite le risorse del progetto, sono i seguenti: 1) attività educativa pomeridiana per adolescenti e giovani; 2) attività di supporto allo studio per adolescenti; 3) servizio di sala prove per gruppi musicali giovanili (circa 250 ore di apertura); 4) attività laboratoriali pomeridiane

e/o serali; 5) organizzazione di momenti di socializzazione giovanile, feste e/o altri eventi aperti al pubblico;

905.2: Progetto sovracomunale “Segnali di Strada” - Piano di Zona

DESCRIZIONE: Si tratta di una progettazione sempre facente parte della programmazione distrettuale del Piano di Zona denominata “Segnali di Strada”, alla quale il Comune di Cattolica aderisce dal Programma Attuativo 2009. Il progetto, a partire dal PAA 2011, vede la partecipazione dei Comuni di: Riccione, Cattolica, San Giovanni in Marignano, l'Unità Operativa “Dipendenze Patologiche” dell'Azienda USL di Rimini e la Cooperativa “Formula Servizi”. Le attività decorrono dal mese di novembre 2011, termineranno nel mese di novembre 2012, e prevedono per Cattolica la realizzazione dei seguenti interventi: 1) espletamento di attività di “educativa di strada” finalizzate all'individuazione di eventuali fenomeni di disagio e/o devianza giovanile sul territorio comunale; 2) mappatura, ricognizione e valorizzazione delle forme aggregative spontanee dei giovani presenti sul territorio; 3) collegamento con le attività del Centro giovani al fine di promuovere la programmazione del Centro 4) implementazione dell'attività del Centro Giovani anche attraverso l'offerta di laboratori pomeridiani e/o serali o attraverso l'offerta di attività informative e/o educative supplementari presso il Centro Giovani in raccordo anche con il progetto “Giovani” del Piano di Zona;

905.3: Progetto “Musica insieme” e realizzazione di altre attività a carattere musicale

DESCRIZIONE: Le attività facenti capo a questa funzione dall'anno 2010 rientrano nell'ambito del progetto “Musica insieme” dei Comuni di Cattolica e San Giovanni in Marignano. Nell'anno 2012 le attività che saranno realizzate attraverso tale progettazione riguarderanno principalmente le attività seminariali a carattere musicale che vengono realizzate presso la sede del Centro Giovani dall'Associazione di promozione sociale “Music Machine” di Cattolica, come i sotto-progetti: “Visione globale della Musica 2” ed il nuovo sottoprogetto “Canto in studio”, avviato a partire dal 07.11.2011, prevedendo appuntamenti seminariali a cadenza mensile a carattere individuale e collettivo. All'interno del progetto “Musica insieme” rientra, di norma, anche l'organizzazione di un appuntamento annuale (in genere si tiene nel mese di ottobre, articolato su 2 o 3 serate) della Rassegna di Musica giovanile “Rockattolica” rivolta alle band musicali giovanili di Cattolica e comuni limitrofi. A seconda della disponibilità economica, e dell'eventuale accesso ai finanziamenti regionali e/o provinciali, all'interno del progetto “Musica insieme” rientrano anche ulteriori sotto-progetti a carattere musicale di carattere più sporadico come ad es.: l'iniziativa “Centro Giovani in musica”, apertura serale del Centro Giovani con esibizioni dal vivo delle band che usufruiscono del servizio di sala prove per gruppi musicali presente presso il Centro Giovani ed altre serate di musica dal vivo organizzate presso il Centro Giovani e/o altre iniziative ed eventi dove è prevista la somministrazione di musica dal vivo in collaborazione con le realtà associative e/o informali del territorio;

905.4: Progetti di Servizio Civile Nazionale

DESCRIZIONE: L'attività di gestione del Servizio Civile Volontario seguita dal Servizio Politiche Giovanili prevede la realizzazione delle seguenti attività: 1.) ricognizione del fabbisogno di volontari presso i settori già accreditati dell'Ente; 2.) predisposizione dei progetti in collaborazione con Arci-Servizio Civile di Rimini ed i singoli settori dell'Ente; 3.) presentazione dei progetti all'Ufficio regionale per il Servizio Civile; 4.) predisposizione del bando per la selezione dei volontari; 5.) gestione degli aspetti amministrativi relativi alla gestione dei volontari, come: predisposizione delle graduatorie, gestione presenze, gestione della formazione in collaborazione con il Copresc ed Arci di Rimini; 6.) predisposizione ed approvazione della convenzione con Arci e dei protocolli d'intesa con il Copresc di Rimini; 7.) predisposizione degli atti di impegno e di liquidazione delle competenze dovute ad Arci ed al Copresc; 8.) partecipazione ai tavoli di lavoro provinciale sulla predisposizione del Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati dei progetti. Dal 2012 risulta in capo al Servizio Politiche Giovanili dell'Ente anche la gestione delle funzioni di Monitoraggio interno per la valutazione dei progetti di servizio civile. Per il 2012 saranno complessivamente inseriti presso l'Ente n. 3 ragazzi/e in servizio civile presso i Settori: Assistenza, Museo e Biblioteca. Non esistono fondi specifici sui

capitoli in dotazione al Servizio Politiche Giovanili dell'Ente per l'espletamento di tale funzione. I costi per l'inserimento dei volontari sono in capo ai singoli settori di inserimento dei volontari (Museo-Biblioteca e Servizi Sociali) ed ammontano ad Euro 1.000,00 + IVA per ogni volontario effettivamente inserito. Dal 2012 dovranno inoltre anche essere gestiti i rimborsi per le spese di formazione a carico di ciascun volontario, ciò riguarda solo i progetti dove il Comune di Cattolica è Ente capofila (precisamente il progetto d'impiego "Più Abili" presso il Settore Servizi Sociali) e per questo motivo sul Bilancio 2012 sono stati previsti n. 2 capitoli di entrata e di uscita espressamente deputati al rimborso delle spese di formazione dei volontari.

905.5: Progetto "Facciamo Centro2" - L.R. 14/2008.

DESCRIZIONE: Si tratta di una nuova progettazione alla quale il Comune di Cattolica ha aderito dall'anno 2010, finanziata sulla L.R. 14/2008 "Norme in materia di politiche per le nuove generazioni" - art. 14 "Offerta territoriale per il tempo libero ed opportunità aggregative". Il progetto, relativo al bando 2011 in attuazione nell'anno 2012, è stato presentato alla Regione Emilia-Romagna in collaborazione con i Comuni di Riccione, Misano Adriatico, San Giovanni in Marignano, Morciano di Romagna, Gemmano e Montecolombo ed è finalizzato al potenziamento ed alla implementazione delle attività dei Centri Giovani del distretto sud della Provincia di Rimini. Le attività verranno avviate a partire dalla primavera del 2012 e riguarderanno il finanziamento di: attività laboratoriali rivolte alla fascia giovanile della popolazione da realizzarsi presso le sedi dei Centri Giovani dei Comuni aderenti. La quota di adesione a carico del Comune di Cattolica sul bilancio 2012 ammonta ad Euro 1.000,00. Il progetto è in continuazione di un precedente progetto "Facciamo Centro !" presentato nell'anno 2010 ed attualmente in corso di realizzazione presso le sedi dei Centri Giovani dei Comuni di Cattolica, Riccione, Misano Adriatico, Morciano di Romagna e San Giovanni in Marignano.

905.6: Attività per Associazionismo locale

DESCRIZIONE: Rientrano in questa funzione una serie di attività diverse che hanno come referenti finali le Associazioni di volontariato e di promozione sociale di Cattolica, quali: 1.) la concessione di contributi alle Associazioni su presentazione di progetti; 2.) il rilascio del parere obbligatorio in merito all'iscrivibilità delle Associazioni nei rispettivi registri provinciali del Volontariato e della Promozione sociale. La seconda funzione relativa al rilascio del parere è tra l'altro dovuta per legge, ai sensi dell'art. 6 della Legge 266/91 e della L.R. 37/96 modificato ed integrato dall'art. 195 della L.R. 3/99 per quanto concerne le Ass.ni di volontariato e l'art. 4 della L.R. 34/2002 per quanto concerne le Associazioni di promozione sociale;

905.7: Progetti comunitari – Programma Leonardo

DESCRIZIONE: Il Servizio Politiche Giovanili aderisce da alcuni anni ai progetti provinciali presentati sul programma comunitario di apprendimento permanente "Leonardo da Vinci". Attraverso tali progetti si è offerto ai giovani di età compresa tra i 19 ed i 32 anni di poter svolgere alcuni periodi di soggiorno all'estero, suddivisi in un primo periodo di "formazione linguistica" ed in un secondo periodo di vero e proprio "tirocinio professionale". I settori nei quali viene offerta tale possibilità sono: educazione, sociale, sanità, arte, comunicazione, cultura, economia, contabilità, diritto, turismo, ambiente, commercio, architettura. La quota di compartecipazione a carico del Comune di Cattolica ammonta ad Euro 1.000,00 che saranno imputati sul Bilancio 2012 ed andrà a coprire parte dei costi del progetto e parte dei costi vivi previsti dal budget: viaggio, assicurazione ed alloggio dei candidati selezionati che prenderanno parte ai tirocini formativi.

905.8: Nucleo Tecnico di Valutazione ai sensi della del. G.R. n. 1291/2011

DESCRIZIONE: Si tratta di un organismo istituito con provvedimento n. 24/2011 a firma del Responsabile del Servizio "Organizzazione e affari giuridico amministrativi – politiche giovanili, pari opportunità" della Provincia di Rimini, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 1291/2011, recepito dal Comune di Cattolica con atto dirigenziale n. 766/2011. Sono previste riunioni tecniche periodiche presso la Provincia di Rimini volte alla definizione dei criteri per la valutazione di tutti i progetti a valenza territoriale presentati ai sensi della L.R. 14/2008 (spesa corrente e conto

capitale presentati dal Terzo Settore e dai Comuni), all'istruttoria di merito dei progetti ed alla formulazione delle relative graduatorie da inviare alla Regione Emilia-Romagna. Per il Distretto Sud di Riccione sono stati designati a partecipare a tale organismo, in qualità di rappresentanti tecnici per il Distretto Socio-Sanitario di Riccione competenti in materia di politiche rivolte ai giovani ed agli adolescenti, i funzionari dei Servizi Politiche Giovanili dei Comuni di: Riccione e Cattolica.

PROGETTO 9.6: REFEZIONE SCOLASTICA

9.6.1 - Refezione scolastica

DESCRIZIONE: Il servizio di ristorazione scolastica ha la finalità di fornire un pasto di qualità ad un costo contenuto ai bambini frequentanti le scuole cittadine, le cui famiglie ne facciano specifica richiesta. Il servizio fornito al Nido e alla Scuole dell'Infanzia si differenzia da quello fornito alle Scuole Primarie sia nel costo che nella tipologia della produzione e nelle caratteristiche merceologiche. Per i bambini nella fascia d'età 0-6 i pasti vengono prodotti direttamente nelle singole scuole. Ogni Scuola è fornita di una propria cucina, attrezzature e personale addetto e adeguatamente formato. Le Scuole d'Infanzia Statali Papa Giovanni XXIII e Corridoni, non sono provviste di cucina autonoma per cui i pasti vengono preparati presso le cucine delle Scuole dell'Infanzia Ventena e Torconca e trasportati caldi, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste. Le mense scolastiche sono attive anche durante il periodo estivo, con le stesse modalità.

La refezione scolastica per le scuole primarie è assicurata tramite una ditta esterna, che ha ottenuto in appalto il servizio, la stessa che fornisce i pasti ai Centri Estivi 6/14.

Negli ultimi anni si è riscontrato un incremento di richieste per diete speciali "ad personam", sia per quanto riguarda i motivi culturali/religiosi, per i quali è stata redatta una modulistica ad hoc.

9.6.2 - Rette scolastiche

DESCRIZIONE: Il servizio di gestione rette scolastiche, consiste nella l'iscrizione nell'elenco degli utenti delle istituzioni scolastiche per la prima infanzia di tutti i bambini frequentanti:

- il nido ed i servizi integrativi, (spazio gioco e accoglienza),
- le scuole per l'infanzia comunali e statali del territorio,

Sulla base delle comunicazioni mensili viene effettuato il controllo degli utenti morosi nei cui confronti sono avviate le procedure di competenza per il recupero del credito.

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

Vedi bilancio di previsione pluriennale 2012/2014

PROGRAMMA N° 10 – *POLITICHE SOCIALI*

DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GALVANI GIAMPIERO – UBALDUCCI GIOVANNA

N° 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA: ***1001 – SOSTEGNO SOCIALE***

3.4.1 – Descrizione del programma

Il Programma POLITICHE SOCIALI attraverso il progetto collegato “Sostegno Sociale” affronta, nello specifico, le problematiche delle fasce di popolazione in difficoltà che manifestano esigenze diversificate in campo sociale; leggi di competenza: L. 328/00, L.R. 2/03, L.R. 24/01 e ss.

La progettazione delle attività avviene di concerto con i Comuni del Distretto e con gli attori istituzionali ed informali del territorio – Azienda USL, Provincia, Volontariato e Terzo Settore (vedi Del. G.C. n. 8/2011 di approvazione del Programma Attuativo 2011 del Distretto di Riccione di cui alla L. 328/00 e L.R. 2/03), programmazione condivisa sugli obiettivi, le strategie operative, le attività ed esecuzioni delle azioni, procedendo al contempo a suddividere i finanziamenti disponibili.

I progetti “povertà estrema” ed “immigrati” consentono, per quanto possibile, l'emersione da situazioni di disagio e l'inserimento sociale dei soggetti target. L'ufficio casa eroga finanziamenti a sostegno delle locazioni, istruisce le richieste per l'inserimento nelle graduatorie per l'E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica) e le invia all'ACER per l'immissione nel data base.

A favore delle famiglie vengono erogati gli esoneri per le rette scolastiche, viene eseguita l'istruttoria per l'ottenimento degli assegni di maternità e per il 3° figlio e contributi alle famiglie con 4 o più figli, l'inserimento socio-lavorativo di soggetti svantaggiati ed espletato il servizio di accoglienza dell'utenza/punto di accesso ai servizi socio-sanitari attraverso lo Sportello Sociale Professionale. Il Centro per le famiglie, a valenza distrettuale, ha incrementato i servizi alla popolazione, con iniziative specifiche e mirate ad affrontare il ciclo di vita familiare.

3.4.2 Motivazione delle scelte: i contributi da enti terzi hanno consentito l'organizzazione di servizi di prima necessità ormai strutturali ed inseriti nella rete di opportunità che necessitano pertanto di continuità e di concertazione sempre più stretta con gli “attori” istituzionali (distretto Rimini-Sud) ed informali del territorio (associazioni e terzo settore in genere). Le scelte sono ispirate al consolidamento di tale modalità di intervento e al perseguimento di una metodologia di intervento che garantisca una sempre maggiore affidabilità nella equa distribuzione delle risorse erogate.

3.4.3 Finalità da conseguire: continuità degli interventi socio-assistenziali in essere, consolidamento dei rapporti con il terzo settore e con il volontariato in genere, collaborazione con gli altri soggetti istituzionali (Az. USL, Provincia, ...), coordinamento con i piani sanitari per l'ottimizzazione delle risorse; interventi rivolti alla popolazione target, pure a fronte della forte riduzione dei finanziamenti regionali afferenti al Piano di Zona attraverso anche il ricorso a collaborazioni con privati, patrocini e sponsorizzazioni.

3.4.3.1 Investimento

3.4.3.2 Erogazione di servizi di consumo

Servizio Sportello Sociale Professionale, Sportello Informa Immigrati; Centro di ascolto e mensa Caritas; Centro per le famiglie distrettuale; produzione dell'attestazione ISEE; Graduatorie per

assegnazione alloggi ERP; erogazione "buoni servizio" a favore di anziani/handicappati segnalati; organizzazione di "tirocini" a favore di soggetti esclusi dal mondo del lavoro; erogazione di servizi specifici a favore delle famiglie, eventi di promozione sociale.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

N° 1 Funzionario Ufficio Politiche Sociali; n° 1 Assistente Sociale Ufficio Sportello Sociale Professionale - Politiche Sociali; n° 1 collaboratrice all'Ufficio Casa; n° 1 operatore d'appoggio per trasporti e servizi vari.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

N.°4 computer, n.°3 stampanti; n.°1 auto di servizio; 1 auto attrezzata per trasporto disabili, n.°1 pulmino attrezzato per il trasporto di disabili.

PROGETTO collegato: Sostegno sociale

Il progetto si articola nei seguenti sottoprogetti.

1001.1: SPORTELLO SOCIALE PROFESSIONALE/SEGRETERIA SOCIALE

DESCRIZIONE:Lo sportello sociale e l'attività di segretariato sociale costituiscono il punto di riferimento per il cittadino che accede ai servizi socio sanitari del territorio; l'attività prevede l'accoglienza dell'utente, la "lettura professionale del bisogno" con eventuale invio coordinato ai servizi. Lo sportello è aperto per n° 30 ore settimanali ed è a disposizione anche dei residenti del comune di S. Giovanni. Sono circa n.° 250 le persone che accedono allo sportello che sostengono colloqui di approfondimento con registrazione dati, invio ai servizi, report dell'attività svolta.

1001.2: CONCESSIONE CONTRIBUTI PER L'AFFITTO

DESCRIZIONE: In primavera si riaprono i bandi per la concessione dei contributi per il sostegno alla locazione(L.R. 24/01), i fondi regionali costituiscono l'85% ai quali vengono aggiunte le risorse comunali(minimo 15%). Per il 2012 si prevede una contrazione del 50% dei finanziamenti storici concessi, la previsione è di circa €. 45.000,00, ma non è confermata dalla Regione Emilia Romagna. Solitamente le richieste presentate sono circa 220.

1001.3: AGGIORNAMENTO GRADUATORIA CASE POPOLARI

DESCRIZIONE: Il Regolamento per gli alloggi E.R.P. prevede l'aggiornamento periodico delle graduatorie, eseguito il 20//07/2011, i nuovi richiedenti sono 153, ai quali aggiungere n.° 40 esclusi. Dal 2009

l'ufficio casa istruisce le pratiche e le invia ad ACER che predispose la graduatoria, è in vigore il nuovo Regolamento comunale per l' E.R.P.

1001.4: EROGAZIONE CONTRIBUTI ASSISTENZIALI/SGRAVI/ESONERI/RETTE

DESCRIZIONE:L'Amministrazione concede, in base al Regolamento Comunale vigente, - sgravi- esoneri a sostegno del reddito familiare a persone in condizioni di bisogno. Nel 2010 sono state assistite direttamente n.° 141 - Le risorse erogate nel 2010 sono ammontate complessivamente ad €. 85.151,45; per il 2012 si prevedono aumenti di richieste per rette di ricovero anziani per le quali l'Amministrazione è chiamato ad integrarne il costo.

1001.5: ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE RELATIVE ALLA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI MATERNITA' E DEL 3° FIGLIO(art.65/66 L. 448/98)

DESCRIZIONE: La Legge 448/98 ha previsto la concessione degli assegni in parola. All'Amministrazione è demandato il compito di curare la pubblicizzazione del servizio, di accertarne il diritto e di inviare all'INPS il mandato per il pagamento delle prestazioni. A richiesta, viene prodotta la certificazione di rito(attestazione ISE/ISEE); dal 2007 è in vigore un protocollo di collaborazione con

la Guardia di Finanza per il controllo sostanziale sulle dichiarazioni che ha portato alla diminuzione delle richieste dovute all'informazione preventiva circa la "tracciabilità" delle richieste.

1001.6: ATTIVITA' A FAVORE DEGLI IMMIGRATI

DESCRIZIONE:La Regione E.R. cofinanzia azioni volte alla creazione e al mantenimento di servizi rivolti agli immigrati. Il Comune di Cattolica ha una convenzione con una Cooperativa Sociale per l'organizzazione di corsi di alfabetizzazione e per il funzionamento dello Sportello Informa Immigrati finalizzati a favorire la regolarizzazione, l'emersione e l'inserimento sociale degli stranieri, il servizio è esteso anche al Comune di S. Giovanni in M; l'altra azione rivolta agli immigrati prevede la concessione di contributi sulla base di progetti condivisi, di competenza del Comune di Cattolica. Dal 2011, cofinanziato dalla Provincia di Rimini, viene tenuto un ulteriore corso di alfabetizzazione rispondente alle esigenze legislative, che prevede il raggiungimento del livello di conoscenza della lingua italiana stabilito dalle vigenti leggi sull'immigrazione. Costo Progetto per il 2011 €. 28.600,00.

1001.7: INCLUSIONE SOCIALE E CONTRASTO DELLA POVERTA' ESTREMA

DESCRIZIONE: L'esclusione delle persone ed il confinamento di ampi strati sociali dai margini della vita quotidiana ha indotto le Amministrazioni ad organizzare servizi(anche di emergenza) ma tendenti alla prevenzione, coordinati con i soggetti del territorio(anche informali). In collaborazione con le associazioni di volontariato l'attività prevede: preparazione di pasti, dormitorio(per n.° 12 persone), servizi di prima necessità(docce, pacchi viveri, biancheria), reinserimento, concessione di contributi. Circa n.° 80 circa famiglie accedono ai servizi di primo intervento; n.° 4.400 circa i pasti serviti alla mensa sociale. Costo Progetto per il 2011 €. 31.450,00.

1001.8: ELABORAZIONE PIANO DI ZONA E COMPILAZIONE SCHEDE ISTAT

DESCRIZIONE:Le leggi di settore(L. 328/2000; L.R. 2/03 e s.s.)impongono la progettazione distrettuale delle attività a carattere sociale. Conseguentemente si avvia una indagine semestrale relativa ai dati economici impiegati e all'attività sociale di tutto l'Ente(indagine eseguita dai servizi sociali). A seguito dell'approvazione da parte della conferenza dei Sindaci del Distretto, il piano di zona contenente i progetti a carattere sociale del distretto, è inviato in Regione per il cofinanziamento.

1001.9: "ABBATTIMENTO DEI COSTI DEI SERVIZI PER LE FAMIGLIE CON UN NUMERO DI FIGLI PARI O SUPERIORI A QUATTRO, COMPRESI I MINORI IN AFFIDO"- concessione contributi a famiglie con n.° 4 figli, anche adottivi

DESCRIZIONE: Iniziativa a favore di famiglie numerose, vengono concessi contributi per spese "quotidiane", riconoscendo lo sforzo anche economico sostenuto. L'attività verrà riproposta entro l'anno 2011 con risorse al momento non quantificate.

1001.10: CITTA' SOLIDALE.

DESCRIZIONE: Attività di "found raising", l'Amministrazione sensibilizza l'opinione pubblica cittadina ad elargire offerte da destinare ad attività a carattere sociale attraverso l'organizzazione di momenti ludico-culturali. Il trend di raccolta per il 2012 dovrebbe aumentare, attestandosi su circa €. 11.000,00.

1001.11 : INSERIMENTO ANZIANI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI

DESCRIZIONE: L'amministrazione ha una convenzione con la cooperativa unitaria sociale pensionati di Rimini(CUSP) finalizzata all'inserimento socio-lavorativo di anziani presso plessi scolastici(pulizia del verde, raccolta siringhe, attraversamento pedonale alunni, vigilanza sugli scuolabus, compagnia anziani e disabili), presso il Comune(ufficio fotocopie). L'inserimento ha la finalità di mantenere attivo l'anziano in attività utili, che percepisce anche un piccolo compenso. Viene attuata una rotazione per coinvolgere più persone. Vengono impiegati n.°12/14 anziani l'anno, €. 30.00,00 la spesa investita, non sufficiente.

1001.12: SERVIZIO TRASPORTO ANZIANI E PERSONE IN DIFFICOLTA'

DESCRIZIONE: Il trasporto è rivolto soprattutto ad anziani ed è operante nel territorio comunale e fuori comune, viene effettuato da un dipendente con mezzi comunali dalle ore 7,30 alle 13,30 circa. Vengono effettuati circa 8/10 servizi al giorno oltre ad altri effettuati tramite convenzione con soggetti terzi. L'Amministrazione ha in dotazione una mezzo attrezzato al trasporto disabili, una autovettura ed un pulmino

attrezzato che concede ad una cooperativa sociale in cambio di servizi continuativi a favore di residenti handicappati assistiti.

1001.13: ORGANIZZAZIONE FERIE ANZIANI

DESCRIZIONE: L'Amministrazione organizza due soggiorni montani riservati agli anziani residenti al quale partecipano circa 120 anziani annualmente. L'Ufficio contribuisce con una quota per abbassare il prezzo del soggiorno a favore delle persone meno abbienti.

1001.14: GESTIONE ORTI DI PROPRIETA' COMUNALE

DESCRIZIONE: L' amministrazione assegna n.° 60 orti a residenti pensionati ed a persone segnalate dall'Az. USL con finalità di mantenerli attivi nel proprio contesto di vita.

1001.15: FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA, L. 328/2002, Del. Giunta Regionale n. 1206 del 30 luglio 2007 e ss. .

DESCRIZIONE: I Comuni hanno predisposto progetti e strategie operative utili alla popolazione debole del territorio(anziani, disabili adulti, ..), potenziando i servizi esistenti e creandone di nuovi. Impegni di mezzi finanziari: finanziamento Regionale erogato ai Comuni tramite l'Az.Usl ammontante per il 2011 ad €. 16.950,00. Soggetti partecipanti: Az. USL/Comuni del Distretto Riccione/Provincia/3° Settore. Durata: annuale; per il 2012 il progetto verrà ridiscusso in base alle risorse disponibili.

1001.16: CENTRO PER LE FAMIGLIE

DESCRIZIONE: Il Centro per le Famiglie, aperto a Cattolica dal 2009 con valenza distrettuale, ha sedi operative presso i comuni del Distretto di Riccione. Offre informazioni e servizi specifici per le famiglie. E' sostenuto economicamente dal Distretto di Riccione e valutato positivamente dalla Regione che lo ha inserito nella lista dei centri regionali accreditati.

PROGRAMMA N° 11 – SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE

**DIRIGENTE RESPONSABILE RUGGERO RUGGIERO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GIAMPIERO GALVANI**

N° 2 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

1101– Sistema informatico dell'ente

1102 – Reti telematiche

3.4.1 – Descrizione del programma

La consistenza e la complessità del sistema informatico comunale (10 edifici cablati e interconnessi, oltre 220 postazioni, oltre 90 stampanti in rete, 10 scanner di rete, sistema telefonico integrato con oltre 250 punti, oltre 30 switch, 47 server, copertura pressoché totale delle aree applicative gestionali, connessione a larga banda controllata e sicura a Internet, Intranet siti pubblicati su Internet, ecc.) evidenziano le funzioni fondamentali e la posizione determinante che il Servizio Informatico nell'ambito della macchina burocratico e amministrativa del Comune. Occorre perciò un impegno costante a seguire l'evoluzione tecnologica in questo ambiente per cogliere le opportunità e per favorire lo sviluppo organizzativo dell'ente secondo criteri di economicità e garantendo sicurezza ed integrità di dati, applicativi e sistemi e soprattutto la continuità di esercizio. Contemporaneamente è del tutto evidente il ruolo trasversale e la diffusione pervasiva della funzione informatica, che quindi è ma che continuerà a dover essere, fortemente impegnata a collaborare con le diverse altre funzioni dell'ente comunale sui rispettivi specifici obiettivi, nel raggiungimento dei quali in gran parte dei casi risulta di fatto indispensabile, anche quando questi non riguardino direttamente la realizzazione di servizi informatici.

Il sistema Informativo Comunale (SIC) è costituito dallo strato applicativo del software e dalle basi dati mantenute attraverso i processi di lavorazione dell'Ente. Il Sistema Informativo territoriale (SIT) è il sottoinsieme del SIC che contiene la cartografia comunale e tutti gli oggetti del sistema che hanno una relazione col posizionamento geografico. L'impegno costante degli addetti ai lavori è di garantire strumenti informatici tecnologicamente avanzati, che rispondano in modo efficiente ed efficace alle esigenze attuali sia in termini di resa informativa che di supporto ai processi interni, e di garantire su tutto il sistema un elevato livello di sicurezza informatica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

La richiesta di informazioni dalla P.A. Centrale, le esigenze di autonomia fiscale dovute ad un imminente federalismo fiscale, la continua diminuzione di risorse umane costringono a snellire i processi produttivi e migliorare la qualità dei prodotti facendo uso intenso delle tecnologie. A tal fine il Sistema Informativo deve rafforzare il suo ruolo di coordinamento nello sviluppo di nuove soluzioni software di back office e di front office. In tale contesto deve supportare gli utenti del sistema e l'ufficio organizzazione nelle fasi di analisi e reingegnerizzazione dei processi. Un ruolo primario, in tale contesto, è quello ricoperto dall'interoperabilità: per realizzarla nel migliore dei modi si dovrà potenziare e governare in modo sempre più scrupoloso la rete telematica dell'Ente e partecipare attivamente alle iniziative di Regione e P.A. Centrale.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Promozione del Sistema Informativo e dei servizi erogati in modo informatizzato Sviluppo costante ed innovativo degli strumenti applicativi software dell'Ente sia di front office che di back office.
Manutenzione e controllo giornaliero dei server della rete.
Gestione della Sicurezza informatica a livello applicativo.
Aggiornamento e controllo dei sistemi di sicurezza.
Installazione di nuove postazioni di lavoro per gli utenti Assistenza agli utenti.
Manutenzione e controllo Client
Rapporti con fornitori di hardware e servizi
Controllo e verifica dei servizi di assistenza hardware e software.
Implementazione di nuove aree applicative software del Sistema Informativo Comunale e aggiornamento di aree esistenti non più adeguate per tecnologia o per funzionalità
Sviluppo di software applicativo e di integrazione tra sottosistemi di fornitori diversi
Coordinamento dei progetti di sviluppo del SIT
Coordinamento dei progetti di sviluppo di e-government
Studio dei progetti di innovazione informatica varati dalla Pubblica Amministrazione Centrale
Mantenimento del Database Topografico Comunale e Regionale
Predisposizione di mappe territoriali su sistema WEB-GIS
Integrazione di cartografie esterne col SIT
Amministrazione del Sistema informativo territoriale, normalizzazione, verifica qualità dei dati e loro relazioni
Progettazione e implementazione rete wireless cittadina.
Gestione e riconfigurazione apparati di rete/access point/ponti radio
Manutenzione e interventi di riconfigurazione del centralino telefonico.
Gestione della telefonia fissa e mobile.

3.4.3.1 Erogazione di servizi di consumo:

Interventi di supporto agli utenti.
Fornitura di informazioni a utenti interni ed esterni all'ente.
Conversioni ed estrazioni di dati per rapporti con altri enti
Formazione e sensibilizzazione degli utenti del sistema informativo
Interventi di information retrieval alfanumerici e geografici su richiesta degli utenti
Sopralluoghi sul territorio
Distribuzione (sia a pagamento che gratuita) della cartografia comunale (per intero o per porzioni di territorio)

3.4.4 Risorse umane da impiegare:

N. 2 - Personale di ruolo direttivo cat. D
N. 3 - Personale di ruolo istruttore tecnico cat. C
N. 1- Personale di ruolo collaboratore tecnico cat. B
N. 1 - Personale collaboratore cat. A

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (software di sviluppo, computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

3.4.6 Coerenza con il piano regionale di settore

A) Progetto territorio e fiscalità:

Il Comune di Cattolica ha approvato l'accordo attuativo "Territorio e fiscalità" che prevede la realizzazione di una base dati centralizzata a livello regionale delle Anagrafi Comunali degli Immobili e le relazioni tra Soggetti anagrafici con Oggetti Territoriali. La prima finalità del progetto sarà la realizzazione di un cruscotto fiscale per combattere l'evasione.

B) Progetto database topografico regionale.

Il progetto territorio e fiscalità non può prescindere da una buona gestione dei dati territoriali. Esso infatti è direttamente integrato con il database topografico regionale. L'ufficio Sistema Informativo territoriale è impegnato da diversi anni al mantenimento del database topografico comunale, avente la struttura di base compatibile con quello regionale

DESCRIZIONE DEL PROGETTO NR. 1101 Sistema informatico dell'Ente

SOTTOPROGETTO 1101A - Adeguamento tecnologico del software applicativo.

Finalità da conseguire: La finalità generale del progetto è quella di allineare tutte le aree applicative del Sistema Informativi agli attuali standard tecnologici e dotare l'Ente di strumenti applicativi in grado di supportare nuovi processi di lavorazione basati sul workflow, sulla dematerializzazione e sull'interoperabilità. I nuovi programmi implementati dovranno essere integrati con i progetti di e-government della regione Emilia Romagna: Fiscalità e Territorio (ACI-ACS-ACSOR), Database topografico (DBT), Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAPER), Autenticazione Federata (FEDERA), Pagamenti on Line (pay-ER), Conservazione documentale (Doc Area e Doc-ER).

In particolare si perseguono le seguenti finalità:

Sostituzione software di gestione delle pratiche di edilizia privata.

Sostituzione software di gestione delle pratiche di autorizzazione all'installazione di insegne.

Sostituzione software di gestione del tributo TARSU.

Sostituzione software di gestione delle rette scolastiche

Upgrade del software per i servizi demografici dalla piattaforma attuale client server alla nuova versione basata su web services, basata workflow e integrata con la gestione documentale.

Upgrade del software per il tributo ICI e del territorio dalla piattaforma attuale client server alla nuova versione basata su web services, basata workflow e integrata con la gestione documentale.

Acquisto software per la gestione del back office del SUAP, integrato con la piattaforma di front office SUAP-ER.

Potenziamento dei servizi di front-office offerti al cittadino tramite il portale Comune Amico ed attivazione di nuove soluzioni.

Investimento

L'investimento previsto riguarda l'acquisto di licenze software, le operazioni di conversione dei dati dai precedenti applicativi, l'intervento dei tecnici della software house per l'installazione e la configurazione dei programmi, l'eventuale personalizzazione, la formazione all'uso dei programmi applicativi e l'acquisto di alcune periferiche.

Totale investimento: € 60.000,00

Risorse umane da impiegare:

N. 2 - Personale di ruolo direttivo cat. D

N. 3 - Personale di ruolo istruttore tecnico cat. C

N. 1 - Personale di ruolo istruttore tecnico cat. B

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (software di sviluppo, computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc).

SOTTOPROGETTO 1101B - Adeguamento del hardware del ente.

Finalità da conseguire:

Sviluppo infrastruttura del sistema informativo.

Abbandono dei miniserver integrando il sistema informativo in un ambiente Virtuale a basso impatto di consumi, più fruibilità, alta elasticità e migliore performance del sistema.

Miglioramento dei sistemi di backup e ripristino in tempi ridotti caso di Disaster Recovery.

Investimento:

Il miglioramento di questo ambiente comporterà un spesa di listino su 70mila euro, e permetterà di avere 3 server ridondanti, un data storage, e un sistema di backup integrati,

Totale investimento 75.000 Euro.

Erogazione di servizi di consumo:

1 – Presso tutte le postazioni di lavoro del ente

2 – Servizi al cittadino

3 – Internet

Risorse umane da impiegare:

Nr. 2 Funzionario Responsabile cat. D

Nr. 2 Tecnici cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (software di sviluppo, computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.) e da apparati che verranno acquistati da una gara pubblica.

SOTTOPROGETTO 1101C - Miglioramento Presenze e Stipendi.

Finalità da conseguire:

Miglioramento della gestione del applicativo Stipendi e Presenze.

Il programma delle presenze verra Virtualizzato su unico server virtuale per usufruire al meglio della gestione del applicativo.

Attivazione servizio cartellinoweb, Cedolinoweb, WorkFlow pemessi, aggiornamento sipendi.

Investimento:

Totale investimento 0 Euro.

Erogazione di servizi di consumo:

1 – Presso tutte le postazioni di lavoro del ente

2 – Ufficio Stipendi

3 – Ufficio presenze

Risorse umane da impiegare:

Nr. 2 Funzionario Responsabile cat. D

Nr. 2 Tecnici cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (software di sviluppo, computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.).

DESCRIZIONE DEL PROGETTO NR. 1102 - Reti telematiche

SOTTOPROGETTO 1102A – Collegamento scuole

Finalità da conseguire:

Sviluppo infrastruttura sul territorio.

Interconnessione scuole e asili alla struttura del ente per migliorare la fruizioni dei servizi del ente presso queste realtà.

Investimento:

Il materiale si base sul recupero di hardware non utilizzato presente nel ente in modo a eseguire l'ampliamento a costo zero per l'ente.

Totale investimento 0 Euro.

Erogazione di servizi di consumo:

1 – Presso le postazioni delle scuole

2 – Connessione con la pubblica istruzione

3 – Fruibilità dei servizi in via di espansione ufficio stipendi

Risorse umane da impiegare:

Nr. 1 Funzionario Responsabile cat. D

Nr. 1 Tecnici cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (software di sviluppo, computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.).

SOTTOPROGETTO 1102B – Servizi on line del portale Comune Amico

Finalità da conseguire: Il progetto di e-government Comune Amico, a catalogo di riuso del CNIPA, al quale il Comune di cattolica partecipa come riusatore è stato completamente rinnovato. Si deve riprendere la promozione dei servizi e si deve migliorare la loro qualità per raggiungere i seguenti obiettivi:

Promuovere il portale e i servizi di anagrafe on line attivi per incrementare l'utilizzo da parte dei cittadini.

Incentivare l'uso del portale e di altri canali di attivazione delle pratiche on line fornendo facilitazioni e semplificazioni alle persone anziane, invalide o che comunque hanno problemi a recarsi in comune.

Individuare nuovi servizi da attivare tra quelli disponibili sul portale

Riprogettare i processi di anagrafe per integrare il back office con i servizi on line.

Investimento:

Le spese previste sono riferite ad interventi di promozione, alla formazione sulle funzionalità del nuovo portale ed eventuali interventi di integrazione col back office.

Totale investimento 5.000,00 Euro.

Risorse umane da impiegare:

N. 2 - Personale di ruolo direttivo cat. D

N. 3 - Personale di ruolo istruttore tecnico cat. C

N. 1 - Personale di ruolo istruttore tecnico cat. B

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (software di sviluppo, computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.

PROGRAMMA N° 12 – PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE OO.PP.

**DIRIGENTE RESPONSABILE TOMASETTI
ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

N° 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA:

1201 – GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO ANNUALE

12.1 Descrizione del programma

Il programma ha come obiettivo lo sviluppo, attraverso l'ufficio progettazione, dei progetti previsti nei relativi piani annuali degli investimenti, curando sia la progettazione, che l'assistenza e sicurezza sui cantieri, la contabilità delle opere e la direzione lavori. L'ufficio programmazione e supporto tecnico segue i rapporti con i progettisti esterni sui cantieri con direzione lavori esterna, inoltre svolge attività di direzione lavori, contabilità e coordinamento degli interventi ove è stata affidata all'esterno la sola progettazione.

Tale ufficio predispone, altresì, il programma triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale con tutti gli adempimenti tecnico amministrativi ad esso connessi.

L'ufficio gestione amministrativa funge da supporto nell'attuazione del programma dei lavori pubblici, curando tutta la parte amministrativa che va dall'istruttoria finalizzata alla richiesta di finanziamenti a Regione e/o Provincia per la realizzazione di determinate opere pubbliche, alla gestione degli incarichi professionali sino alle liquidazioni a favore delle imprese esecutrici delle relative contabilità.

12.2 Motivazione delle scelte

L'azione del Settore Tecnico è volta a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione indicate nel Piano degli Investimenti e al completamento delle opere già avviate.

12.3 Finalità da conseguire

L'obiettivo principale è l'individuazione dei bisogni e delle esigenze dell'Amministrazione nel rispetto dei propri programmi attuativi e delle risorse di bilancio disponibili procedendo a realizzare con priorità i lavori di rilevanza ed utilità pubblica previsti nell'elenco annuale e nel programma triennale, inoltre è importante procedere all'impegno di spesa di tutte le risorse finanziarie stanziare nell'anno di riferimento relativamente agli interventi ivi previsti.

12.4 Risorse umane da impiegare

UFFICIO PROGETTAZIONE

Funz. Dir. Ing. Stefano Gaudiano, Istr. Dir. Geom. Rossini Fabio cat. D, Istr. Tecnico Geom. Balducci Simone cat. C, Istr. Tecnico

Per. Ind. Castellani Luca cat. C, Istr. Tecnico Geom. Antonella Villa cat. C

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Resp. Ufficio Amm.vo Dott. Mentani Gastone cat. D, Istr. Amm.vo Fabbri Gianfranco cat. C

12.5 Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

12.6 Coerenza con il piano regionale di settore

Alcuni interventi coinvolgenti la Regione (GIZC, Dragaggio portuale) sono improntati alla massima coerenza con gli obiettivi dettati dalla medesima.

PROGETTI collegati:

GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO ANNUALE

Finalità da conseguire:

La programmazione triennale delle OO.PP. deve consentire l'analisi dello stato di fatto di ogni intervento in tutte le sue componenti tecniche-economiche-amministrative, obiettivo principale è il rispetto delle scadenze previste dal programma triennale con la realizzazione o almeno l'avvio dei lavori indicati nell'elenco annuale. Altro obiettivo è l'individuazione di interventi ove è possibile ricorrere al finanziamento con capitali privati in quanto suscettibili di gestione economica.

Investimento:

Si rimanda a quanto approvato con atto di G.C. n. 51 del 19.10.2011.

Erogazione di servizi di consumo:

Risorse umane da impiegare:

UFFICIO PROGETTAZIONE

Funz. Dir. Ing. Stefano Gaudiano, Istr. Dir. Geom. Rossini Fabio cat. D, Istr. Tecnico Geom. Balducci Simone cat. C, Istr. Tecnico Per. Ind. Castellani Luca cat. C – Istr. Tecnico Geom. Antonella Villa cat. C .

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Resp. Ufficio Amm.vo Dott. Mentani Gastone cat. D, Istr. Amm.vo Fabbri Gianfranco cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

Coerenza con il Piano/i Regionale/i di settore:

Tutta l'attività si svolge in coerenza con le norme nazionali e regionali vigenti in materia di Lavori Pubblici e degli strumenti urbanistici sovraordinati.

PROGRAMMA N° 13 – *PATRIMONIO, ESPROPRI, LOCAZIONI E CONCESSIONI*

**DIRIGENTE RESPONSABILE TOMASETTI
ASSESSORE DI RIFERIMENTO CIBELLI LEO**

N° 2 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

1301 – ESPROPRI

1302 – LOCAZIONI, CONCESSIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEL DEMANIO IDRICO

13.1 Descrizione del programma

Il programma si occupa della gestione patrimoniale immobiliare del Comune, escluso il demanio marittimo, rilevando lo stato di fatto tramite le dismissioni e gli acquisti, curando la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, le stime e le valutazioni tecniche immobiliari, catalogando le strade pubbliche e quelle di interesse pubblico (vicinali) inoltre predisporre tutta l'istruttoria per l'affidamento dei beni pubblici (locazioni e/o concessioni) favorendo, per mezzo delle alienazioni, il finanziamento in parte degli investimenti riducendo il ricorso ai mutui e relativi indebitamenti.

Le procedure espropriative sono attivate essenzialmente a seguito di progetti di opere pubblica e/o di pubblica utilità per la cui realizzazione è necessario intervenire in ambito di proprietà privata.

13.2 Motivazione delle scelte

Riconoscimento del ruolo strategico di una gestione patrimoniale aggregata nelle sue diverse componenti operative, indispensabile per un pieno utilizzo delle risorse dell'Ente secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

Necessità di acquisire la proprietà privata per avviare l'esecuzione dell'opera di pubblica utilità.

13.3 Finalità da conseguire

Il Servizio segue l'intera "filiera patrimoniale": raccoglie, registrandoli nell'Inventario Immobiliare, tutti i dati e le informazioni attinenti al patrimonio; cura tutte le procedure di acquisizione e dismissione; gestisce i cespiti, direttamente o mediante affidamento a terzi. Questa centralizzazione dei processi consente al Comune di avere un unico riferimento per le questioni di natura Patrimoniale, una "fotografia" costante della situazione immobiliare ed una valorizzazione dei cespiti.

Rilevamento e controllo dei consumi, dei costi di esercizio e delle prestazioni rese; eventuali recuperi degli oneri dovuti da terzi.

Monitoraggio della redditività dei beni.

Attivazione di azioni di tutela legale, di usucapione, di recupero coattivo dei crediti di natura patrimoniale, etc..

L'acquisizione della proprietà privata dovrà derivare esclusivamente dall'approvazione di un progetto di opera pubblica o pubblica utilità nei soli casi previsti dalle leggi o regolamenti.

13.4 Risorse umane da impiegare

Totale addetti: Istr. Dir. Mentani Gastone, Geom Balducci Simone, Istr. Amm. Gianfranco Fabbri - Supporto informatico: Egidio Cecchini e SIT.

13.5 Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

13.6 Coerenza con il piano regionale di settore

PROGETTI collegati: ESPROPRI

Finalità da conseguire

E' in corso la procedura espropriativa per l'ampliamento a tre corsie dell'autostrada A14 nel tratto "Rimini sud – Cattolica". Tale procedura è gestita da "Autostrade per l'Italia" S.p.A. di Roma (autorità espropriante) quale concessionaria della costruzione del tronco autostradale "Bologna – Taranto", nell'ambito di detta procedura è stata notificata nel maggio 2011 al Comune di Cattolica, quale soggetto espropriando, l'indennità provvisoria di esproprio per le aree comunali interessate dall'intervento costruttivo in questione. Il Comune, valutato che l'indennità offerta è stata calcolata a valore agricolo, ha ritenuto di non dividerla e, pertanto, l'autorità espropriante dovrà procedere al deposito alla Cassa DD.PP. e richiedere la stima definitiva alla Commissione Provinciale competente territorialmente.

Risorse umane da impiegare

Totale addetti: Istr. Dir. Mentani Gastone, Geom Balducci Simone, Istr. Amm. Gianfranco Fabbri - Supporto informatico del SIT.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

LOCAZIONI, CONCESSIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEL DEMANIO IDRICO

Finalità da conseguire:

Il settore seguirà l'istruttoria relativa alle diverse pratiche di locazione e/o concessione attive e passive in corso, procedendo in collaborazione con l'ufficio contratti al rinnovo di quelle in scadenza con espletamento, ove necessario, di nuove procedure di affidamento. Nei casi di semplice rinnovo si procederà alla nuova valutazione dei canoni in conformità a quanto previsto nei rispettivi contratti, accertando le relative entrate ed impegnando le spese derivanti dai fitti passivi.

Risorse umane da impiegare:

Totale addetti: Istr. Dir. Mentani Gastone, Geom Balducci Simone, Istr. Amm. Gianfranco Fabbri - Supporto informatico del SIT.

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

PROGRAMMA N° 14 – *AMBIENTE, MANUTENZIONE URBANA E IMPIANTI SPORTIVI*

**DIRIGENTE RESPONSABILE TOMASETTI
ASSESSORE DI RIFERIMENTO CIBELLI LEO**

N° 3 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

1401 – GESTIONE RIFIUTI URBANI E RACCOLTE DIFFERENZIATE

1402 – MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (EDIFICI, STRADE, VERDE PUBBLICO, IMP. TECNOLOGICI, AA.UU., CIMITERO, IMP. SPORTIVI)

1403 – GESTIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE E ATTIVITA' LUDICO-MOTORIA-SPORTIVA

14.1 Descrizione del programma

Il programma si occupa di interventi di manutenzione su tutto il territorio comunale relativamente ad edifici, strade, infrastrutture, illuminazione pubblica, parchi e giardini, cimitero comunale, sia in economia che mediante affidamento a soggetti esterni, ivi compresi gli interventi attinenti alla pubblica incolumità, vengono svolte altresì funzioni operative in merito alla gestione immobiliare, curando gli aspetti gestionali e strategici relativi alle utenze di energia elettrica e gas metano, acqua, alla pulizia delle sedi comunali, la gestione delle convenzioni in materia di concessione degli impianti sportivi, dei rapporti con i concessionari, con gli utilizzatori, il loro controllo; l'organizzazione delle attività sportive negli impianti, la calendarizzazione delle attività, il loro coordinamento e i relativi atti e comunicazioni. Il servizio opera - in economia o mediante affidamenti a terzi - nei seguenti ambiti:

- manutenzione degli immobili e dei relativi impianti compresi montacarichi ed ascensori;
- abbattimento opere abusive;
- interventi nei casi di pericolo alla pubblica incolumità (immobili sia pubblici che privati);
- manutenzione delle strade (marciapiedi, parcheggi);
- autorizzazione agli scavi;
- sinistri su strade comunali;
- ripascimento degli arenili;
- manutenzione sugli impianti elettrici, antintrusione ed antincendio dei fabbricati e della pubblica illuminazione; nuovi allacci;
- gestione dell'arredo urbano;
- gestione e manutenzione del verde pubblico, delle fontane e degli impianti irrigui;
- allestimento seggi elettorali ed altre manifestazioni;
- pianificazione dei servizi e controlli su Gestione Rifiuti Urbani e raccolte differenziate;
- razionalizzazione dei consumi idrici ed energetici e la messa a norma degli impianti;
- esecuzione degli adempimenti inerenti la normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008);
- aggiornamento pianificazione ed adempimenti in materia di protezione civile;
- provvedimenti in materia di balneazione.

14.2 Motivazione delle scelte

Riconoscimento del ruolo strategico degli investimenti destinati alla valorizzazione ed al mantenimento delle opere pubbliche esistenti.

Gestione integrata degli interventi.

Promuovere una sana e corretta cultura della pratica sportiva in riferimento alla normativa vigente, ottimizzando l'utilizzo degli spazi presenti.

14.3 Finalità da conseguire

Organizzazione unitaria di tutte le manutenzioni immobiliari che rispondono ad una logica comune di funzionalità e mantenimento delle dotazioni patrimoniali ed infrastrutturali pubbliche presenti sul territorio.

Introduzione di sistemi di pianificazione e riscontro sia per gli interventi in economia che per i lavori e le prestazioni di servizio affidati all'esterno.

Promuovere lo *sport per tutti* valorizzando la cultura dell'associazionismo.

Favorire lo sviluppo delle attività sportive – ludico – motorie, specialmente quelle rivolte ai giovani, alla terza età e ai disabili, sottolineandone gli aspetti: salutistico, di prevenzione alla salute, educativo, formativo, di socializzazione, di crescita umana e civile.

Rafforzare il dialogo, la collaborazione e il confronto fra L'E.L., l'associazionismo sportivo, la scuola, le famiglie per una vera integrazione fra interventi, per lo scambio di esperienze e la condivisione dei principi educativi.

Sostenere le associazioni sportive dilettantistiche del nostro territorio per facilitare le loro attività, educativa, giovanile, agonistica, amatoriale, ricreativa e sociale.

Garantire la massima fruibilità degli spazi sportivi a cittadini, a scuole, ad associazioni, a federazioni e enti di promozione sportiva, per la pratica di attività motorie, ricreative, sociali, sulla base di criteri obiettivi.

Salvaguardare, attraverso il controllo circa l'utilizzo, il patrimonio immobiliare comunale sportivo, ottimizzando l'uso e la conduzione degli impianti sportivi.

Favorire e supportare la formazione, la conoscenza e l'aggiornamento professionale nel campo specifico.

Potenziare la comunicazione interna all'Ente ed esterna per riuscire meglio a pianificare e a gestire l'organizzazione in materia di sport attraverso una condivisione di obiettivi e piani di intervento nel breve, medio e lungo termine.

14.4 Risorse umane da impiegare

Totale addetti n. 30, così suddivisi:

Amministrativi: nr. 1 cat. D, nr. 1 cat. C

Geometri: nr. 1 cat. D, nr. 1 cat. C

Tecnici: nr. 3 Istr. Dir. Tecnico cat. D, nr. 1 ebanista cat. C, nr. 1 elettricista cat. C, nr. 1 Tecnici cat. C

Squadra giardinieri: nr. 1 caposquadra cat. B3, nr. 3 giardinieri cat. B, e nr. 1 giardiniere cat. A

Operai specializzati: nr. 7 cat. B

Operai qualificati nr. 2 cat. B

Operaio qualificato autista nr. 1 cat. B

Capi squadra: nr. 1 cat. B3 cimitero, nr. 1 cat. B3 segnaletica, nr. 1 cat. B3 manutenzioni, nr. 1 cat. muratore B3.

Collaboratore Amministrativo Sport: 1 cat. B

14.5 Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali che verranno utilizzate sono esclusivamente quelle già esistenti ed in possesso dell'amministrazione comunale (computer, stampanti, fax, telefoni, arredi funzionali, ecc.)

14.6 Coerenza con il piano regionale di settore

PROGETTI collegati: GESTIONE RIFIUTI URBANI E RACCOLTE DIFFERENZIATE

Finalità da conseguire

E' in approvazione da parte di ATO 9 il progetto definitivo di integrazione e razionalizzazione dei servizi di igiene urbana, al fine di meglio utilizzare le risorse e avere una migliore restituzione del servizio di pulizia da parte di Hera. Con il progetto sono stati inseriti tutti gli ambiti ancora esclusi (nuove lottizzazioni, aree del forese, nuovi arredi, ecc) e razionalizzati quelli presenti (pulizia degli arredi ed altro).

Il Comune di Cattolica ha il compito di controllare sulla gestione e di trasmettere ad Hera le segnalazioni, nonché effettuare sopralluoghi congiunti con il personale di Hera, al fine di verificare affrontare e risolvere le problematiche del servizio. Inoltre al fine di migliorare il sistema di raccolta rifiuti ed eliminare i cassonetti nella zona del centro-mare si valuta con i tecnici di Hera la possibilità di anticipare l'applicazione della Pianificazione 2012-2026, con l'estensione della zona rossa, (raccolta domiciliare), a valle della ferrovia.

Risorse umane da impiegare

MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (EDIFICI, STRADE, VERDE PUBBLICO, IMP. TECNOLOGICI, AA.UU., CIMITERO, IMP. SPORTIVI)

Finalità da conseguire

Il progetto riguarda la manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare (Edifici, strade, verde pubblico, Impianti tecnologici, AA.UU., Cimitero), affinché sia assicurata la funzionalità di tutte le strutture comunali, ciò avviene anche attraverso un sistema di raccolta e smistamento, al tecnico di competenza, delle segnalazioni provenienti dalla cittadinanza. Gli interventi sono eseguiti dal personale dell'Amministrazione Comunale ed in alcuni casi ci si avvale di imprese del settore, facendo ricorso a veri e propri appalti con il sistema dell'asta pubblica o della trattativa privata. In particolare si segnala, che dall'anno 2009 si opera in global service riguardo la fornitura del servizio energia, della manutenzione della pubblica illuminazione, degli impianti antintrusione, degli impianti elevatori, degli impianti antincendio ed impianti di sicurezza.

Risorse umane da impiegare

Totale addetti n. 30, dei quali 23 si riferiscono a categoria B, 4 a categoria C e 3 categoria D.

GESTIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE E ATTIVITA' LUDICO-MOTORIA - SPORTIVA

Finalità da conseguire

Gestire le convenzioni vigenti di affidamento in gestione degli impianti sportivi di proprietà dell'Ente nel rispetto delle normative.

Garantire e coordinare l'uso degli impianti da improntarsi alla massima fruibilità da parte dei cittadini, di associazioni sportive, di federazioni ed E.P.S. E di scuole, sulla base di criteri obiettivi.

Favorire e valorizzare la cultura dell'associazionismo, espressione del territorio, che da anni opera nel settore .

Disciplinare, attraverso lo studio e la stesura di appositi atti, la gestione degli impianti Individuare, nel rispetto delle procedure previste, i soggetti affidatari delle gestioni impianti.

Garantire l'apertura degli impianti a tutti i cittadini.

Garantire imparzialità nel permettere l'utilizzo ad associazioni, federazioni, EPS, scuole ecc.

Stabilire le destinazioni e gli orari d'uso degli spazi.

Garantire la compatibilità di eventuali attività ricreative, sociali e turistiche, praticabili negli impianti, con il normale uso degli impianti medesimi.

Coordinare l'utilizzo degli impianti da parte dei richiedenti.

Salvaguardare il patrimonio comunale.

Rispettare gli standard tariffari, diversificandoli secondo le varie tipologie di categorie di utenti.

Sostenere l'educazione al movimento, l'apprendimento dell'ampia base motoria, l'educazione al movimento, lo sviluppo emotivo-relazionale-cognitivo nell'età evolutiva.

Divulgare e promuovere la cultura della pratica motoria nell'ottica dello sport per tutti (giovani, anziani, disabili ecc...)

Stimolare maggior dialogo, coordinamento ed operatività fra le associazioni.

Monitorare la realtà territoriale

Facilitare l'informazione e la conoscenza circa le attività locali, circa i significati, i contenuti e le metodologie.

Risorse umane da impiegare

1 categoria B

PROGRAMMA N° 15 – *SERVIZI AL CITTADINO*

**DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GIAMPIERO GALVANI**

N° 3 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

1501 – RIORDINO ARCHIVIO DOCUMENTALE

1502 – GESTIONE ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI

1503 – GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI

N° 3 PROGETTI NEL PROGRAMMA

**Dirigente DOTT. FRANCESCO RINALDINI
Assessore GIAMPIERO GALVANI**

3.4.1 Descrizione del programma: Il Programma Servizi al Cittadino si occupa dell'erogazione dei servizi alla comunità attraverso la gestione diretta e il coordinamento dei seguenti uffici: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Archivio, Protocollo, Archivio, Urp, Notifiche.

L'ufficio Anagrafe provvede a fornire servizi a residenti e ad immigrati come attestazioni di regolarità per cittadini comunitari, cambi di abitazione interni al comune, iscrizioni ed emigrazioni anagrafiche, iscrizioni e cancellazioni Aire; provvede al rilascio di carte d'identità, di autentiche di copie, di atti e di legalizzazioni di foto, di autenticazioni di sottoscrizioni, di certificazioni anagrafiche; aggiorna costantemente gli archivi informatici in base alle variazioni anagrafiche e toponomastiche; si occupa di statistiche della popolazione e di indicatori statistici.

L'Ufficio di Stato Civile provvede al rilascio di certificati, estratti per riassunto e per copia di atti di stato civile, alle celebrazioni di matrimoni, al rilascio della cittadinanza italiana, alle dichiarazioni di nascita, di morte, alle pubblicazioni di matrimonio, alla tenuta delle liste di leva e dei ruoli matricolari.

L'Ufficio Elettorale provvede all'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari, dei Presidenti di seggio, degli scrutatori, delle liste generali e sezionali, rilascia la tessera elettorale e fornisce informazioni sui risultati delle elezioni svolte e sull'esercizio del diritto elettorale.

L'Archivio si occupa del riordino e del funzionamento del servizio di gestione del patrimonio documentale.

Il Protocollo cura la gestione del protocollo informatico, la presa in carico della corrispondenza e la sua fascicolazione, la presa in carico dei documenti sulla base normativa con l'individuazione dell'ufficio principale, al quale viene assegnato per competenza e eventualmente altri uffici secondari.

L'Ufficio Urp si occupa in particolare di erogare informazioni generali sul funzionamento dei servizi comunali e sugli altri enti pubblici; di aggiornare sullo stato delle pratiche e sull'iter dei procedimenti; di raccogliere le segnalazioni di guasti e disservizi; di gestire i reclami facendo da tramite con i vari servizi; di affiancare gli altri servizi comunali in occasione di scadenze per le quali è previsto un notevole afflusso di persone; di promuovere informazioni sulle attività e funzioni comunali e sovra comunali; di favorire la trasparenza e la semplificazione amministrativa; rispondere alle richieste e segnalazioni pervenute in posta elettronica; curare la redazione del sito internet istituzionale.

L'Ufficio Notifiche- Copie provvede alla registrazione e consegna di atti amministrativi e giudiziari, produce copie ad uso interno ed esterno, nonché notifiche per conto di altri uffici pubblici e le relative richieste di rimborso spese e alla pubblicazione sull'Albo pretorio on-line.

3.4.2 Motivazione delle scelte:

I Servizi Demografici costituiscono una delle funzioni statali di maggior rilievo, che negli ultimi anni è stata oggetto di una evoluzione normativa tendente ad una progressiva informatizzazione dei documenti e degli archivi. Le scelte sono orientate ad assecondare tale evoluzione anche nella nostra amministrazione.

3.4.3 Finalità da conseguire

Assicurare il mantenimento e ove possibile il miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, in maniera particolare nell'azione di controllo e monitoraggio dell'acquisizione e dell'uso delle risorse.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Le risorse umane assegnate al settore sono le seguenti:

n.4 Istruttori Direttivi(D), n. 3 Istruttori Amministrativi (C),n. 1 Istruttore Tecnico (C) n. 2 Collaboratore prof. le (B3)- n. 2 messi notificatori (B) n. 1 Esecutore Tecnico (B 1)

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Strumentazione informatica già in uso con programmi operativi implementati internamente in collaborazione con il Servizio Informatico Comunale. Ulteriori strumentazioni indicate in ciascun specifico progetto del presente programma.

3.4.6 Coerenza con il piano regionale di settore:

il programma è coerente con il piano regionale di settore

PROGETTI collegati:

1501 RIORDINO ARCHIVIO DOCUMENTALE

DESCRIZIONE: Servizio protocollo, gestione della Posta Elettronica Certificata, fascicolazione informatica. A fronte delle modifiche apportate al sistema di Protocollo Informatico si intende potenziare e migliorare il servizio di posta elettronica, nello spirito proposto anche dalla recente legislazione. In particolare verrà attivato un sistema di preparazione, protocollazione e spedizione della corrispondenza, direttamente dalle postazioni dei singoli responsabili, con l'utilizzo della firma digitale e della Casella di Posta Certificata (PEC). Con la proroga del Progetto di riordino ed inventariazione dell'Archivio Storico del Comune, l'Amministrazione Comunale, oltre ad ottemperare alle disposizioni normative che obbligano gli Enti Pubblici a provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi, persegue l'importante obiettivo di rendere fruibile il patrimonio archivistico del Comune, attraverso l'istituzione dell'Archivio inteso come strumento di conservazione e divulgazione della vita sociale e politica del paese. Il materiale archivistico, prima dell'intervento di ordinamento (ed ancora in parte), era sistemato in maniera non ordinata nell'archivio di deposito, ubicato nel sotto terra dell'edificio comunale. La catalogazione di tutto il materiale archivistico storico, permetterà la giusta valorizzazione dei documenti di rilevanza storico-culturale, rendendoli disponibili e di facile accesso alla consultazione per finalità di ricerca e di studio al fine di favorire la conoscenza e l'approfondimento sulla storia della comunità locale attraverso la consultazione di atti e documenti. I documenti catalogati resteranno collegati al programma del Protocollo e saranno conservati unitamente ai relativi registri.

1502 GESTIONE ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE

DESCRIZIONE: Si intende dare ulteriore organicità ed incisività all'insieme delle attività svolte dal servizio prestando particolare attenzione all'efficacia della comunicazione di servizio, allo sviluppo della comunicazione interna, all'ascolto, al diritto d'accesso e in generale alla qualità del servizio percepito dal cittadino; migliorare all'interno del sito internet comunale la gestione delle procedure, rispetto agli utenti esterni ed interni.

1502.1 URP:

DESCRIZIONE: L'Ufficio URP contribuisce alla trasparenza dell'attività amministrativa e all'efficace comunicazione con i cittadini tramite le normali attività di front-office, front office telefonico, risposta e/o smistamento e-mail, regolare e puntuale aggiornamento del sito internet, accoglienza all'ingresso, informazioni di primo livello e indirizzamento agli uffici comunali, provinciali ecc., ritiro documenti, rilascio modulistica e documentazione, ricezione reclami dagli utenti e inoltro agli uffici. Gestione diretta per segnalazioni urgenti.

L'URP inoltre si occupa di rilascio e compilazione moduli, certificazioni, bandi di concorso, richieste collegamento wi-fi, gestione iter interpellanze presentate dai consiglieri comunali, gestione accesso agli atti, collaborazione con i programmi di comunicazione decisi dall' A.C. E con tutte le strutture di comunicazione dell'Ente, revisione periodica della modulistica dell'Ente.

1502.2 NOTIFICHE – ALBO PRETORIO - COPIE :

DESCRIZIONE: Il Servizio Notificazioni esegue notifiche a domicilio per conto di Enti o Uffici Pubblici. Il Diritto di notifica è fissato con decreto interministeriale a norma dell'art. 10 della L. 265/99. L'introito è strettamente correlato all'utilizzo del servizio di notificazione da parte di Enti terzi. L'attività di questo centro è completamente istituzionale e comprende tutto quanto attiene alla notifica di atti, dalla registrazione al controllo pratiche, alla notifica e alla restituzione degli atti eseguiti.

Cura registrazione e consegna di atti amministrativi e giudiziari, copie ad uso interno ed esterno, nonché le notifiche per conto di altri uffici pubblici e le relative richieste di rimborso spese.

Fornisce informazioni al pubblico e cura il recapito di avvisi di convocazioni di consigli e commissioni, di corrispondenza e plichi ai consiglieri comunali nell'interesse dell'amministrazione.

L'attività di questa unità operativa prevede, inoltre, il ritiro della corrispondenza del Settore, il recapito giornaliero della stessa a vari enti pubblici della città e l'accertamento di pratiche di variazioni anagrafiche. Il Servizio intende ottimizzare la gestione di pubblicazione on-line degli atti in ambito demografico da pubblicare ai fini della pubblicità legale adeguandosi alla nuova normativa in materia.

1503 GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

DESCRIZIONE : Prosegue l'attività di riorganizzazione e i progetti di semplificazione ed informatizzazione dei servizi demografici che rientra nel più vasto piano nazionale di e-government che vede già in atto e in corso di perfezionamento i seguenti progetti:

INA SAIA (Indice Nazionale delle Anagrafi e allineamento dei codici fiscali) che rappresenta l'infrastruttura tecnologica di riferimento e di interscambio dei dati anagrafici comunali e le Pubbliche Amministrazioni al fine di conseguire l'obiettivo della semplificazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa; Aggiornamento del sito web del Comune in base alle modifiche di legge; Nell'ambito del miglioramento della qualità del servizio al cittadino sarà prestata particolare attenzione alle forme comunicative ed informative (formazione del personale e anche informazione on-line).

1503.1 SERVIZIO MOVIMENTO ANAGRAFICO:

DESCRIZIONE: Continua il crescente flusso di richieste di iscrizione anagrafica di cittadini stranieri unitamente agli spostamenti interni sul territorio comunale con le connesse problematiche di applicazione delle

varie norme e circolari emanate nel corso di questi ultimi anni, come il D.L. n.30/2007 (iscrizione anagrafica nelle more di rilascio del permesso di soggiorno) che necessita costante controllo e verifica delle procedure applicative per i cittadini extracomunitari e i loro famigliari in possesso di contratto di soggiorno.

Si occupa di assistenza e compilazione delle pratiche migratorie per cittadini italiani e stranieri, residenti e non, rilascia autorizzazioni di soggiorno permanenti, pratiche AIRE, Statistica e gestione di tutta la banca dati anagrafica, sia cartacea sia informatizzata.

Si occupa inoltre della predisposizione degli atti ad uso generale dei Servizi Demografici in seguito all'inserimento nel settore di una figura di Istruttore Direttivo Amministrativo.

Rilega e archivia dati del movimento dell'anno 2008/2009/2010/2011. Continuare la collaborazione con l'ufficio tributi e urbanistica per incrocio dati e controlli ai fini di accertamento e del pagamento dei tributi comunali.

L'Ufficio provvede inoltre all'aggiornamento toponomastico, al rilascio dei certificati di competenza, della carta d'identità, del certificato di nascita valido per espatrio e alla comunicazione del trasferimento di residenza da altro Comune, alla costituzione di una nuova famiglia, al cambiamento della qualifica professionale e del titolo di studio ecc.

1503.2 SERVIZIO DI STATO CIVILE:

DESCRIZIONE:Le competenze del Servizio di Stato Civile diventano sempre più complesse e prevedono continua formazione del personale; con la Legge n.94/2009 sono state introdotte importanti modifiche relativamente all'acquisto della cittadinanza italiana da parte di coniugi stranieri ed alla possibilità di contrarre matrimonio in Italia, non più consentita a chi non è in possesso di regolare titolo di soggiorno. Provvede al costante miglioramento nell'erogazione dei seguenti servizi:

Aggiorna quotidianamente registrazioni di atti di nascita, di morte e di matrimonio e le annotazioni di legge, nella piena applicazione del nuovo ordinamento. Istruire le pratiche per le richieste di cittadinanza; procedere all'acquisizione d'ufficio della documentazione per le pubblicazioni di matrimonio e dei relativi adempimenti, sottoscrizione del processo verbale e successiva affissione all'albo pretorio informatico; rilasciare le autorizzazioni al trasporto e al seppellimento di cadavere nel rispetto degli orari stabiliti dalla normativa, anche nel caso di decessi avvenuti in giornate festive o di chiusura degli uffici comunali;rilasciare autorizzazioni all'affidamento di urne cinerarie e per la dispersione delle ceneri. In collaborazione con l'ufficio anagrafe istruire le domande per la modifica dei nomi composti ai fini dell'adeguamento dei dati anagrafici con quelli contenuti nell'anagrafe tributaria Predisporre e aggiorna le liste di leva (come da nota Ministero della Difesa del 24/10/2002) e i Ruoli Matricolari; predisposizione e celebra matrimoni civili in giornate prefestive oltre l'orario di lavoro e in giornate festive in attuazione di specifico Progetto/Obbiettivo per ampliare i servizi all'utenza.

1503.3 SERVIZIO ELETTORALE:

DESCRIZIONE:Provvede ad elaborare i verbali elettorali secondo le scadenze previste dalla vigente normativa, crea fascicoli elettorali dei nuovi iscritti in semestrale e di tutti gli iscritti in aire o di coloro che hanno acquistato la cittadinanza italiana con tutti gli adempimenti connessi alla richiesta dei casellari generali, estratti di nascita, certificati di residenza.

Stampa le comunicazioni inerenti a tutte le variazioni anagrafiche (immigrazioni, emigrazioni, variazioni di nome e cognome, variazioni di via, acquisti di cittadinanza, iscrizioni aire).

Aggiorna le liste elettorali, sia generali che sezionali con tutte le variazioni che intercorrono nel corso dell'anno. Mantiene i rapporti con i consolati per gli iscritti in Aire.

Cura l'organizzazione, sia tecnica che amministrativa, delle consultazioni elettorali in particolare per l'anno 2012 in vista delle probabili Elezioni Politiche. Segue le innovazioni tecnologiche impartite dal Ministero della Funzione Pubblica e dell'Innovazione e dal Ministero degli Interni riguardanti sia il servizio elettorale che il servizio anagrafe. Predisporre atti inerenti al Settore di riferimento.

1503.4 Riorganizzazione, semplificazione, informatizzazione dei Servizi - Predisposizione Archivi Anagrafici per la De-materializzazione :

DESCRIZIONE:L'evoluzione normativa ha portato il Comune di Cattolica ad una revisione del proprio sistema informatico documentale da alcuni anni. La sensibilità della Direzione generale al miglioramento organizzativo finalizzato anche ai principi di trasparenza amministrativa ha contribuito all'innovazione culturale e tecnologica del sistema informatico di gestione documentale con un approccio di tipo modulare: protocollo informatico, gestione documentale, flusso documentale, firma digitale, PEC, interoperabilità di protocollo, interventi di conservazione sostitutiva.

Il termine de- materializzazione documentale, significa la perdita di fisicità da parte degli archivi, costituiti da documentazione cartacea, e la loro sostituzione con documenti informatici. L'obiettivo è quello di addivenire gradualmente ad un completo archivio informatico di tutti i documenti amministrativi e consentire ai cittadini ed alle imprese di consultare gli atti amministrativi comunali e conoscere lo stato di avanzamento dei propri procedimenti per via telematica, secondo i principi di trasparenza amministrativa (legge 241/90). Propedeuticamente il Servizio Anagrafe procederà all'aggiornamento manuale di tutti gli archivi cartacei (schede di fam. , cartellini individuali) a partire dall'anno 2008 al fine di poter procedere alla fase informatizzata elaborata dall'Ufficio CED.

1503.5 U.R.P. - Armonizzazione degli orari della città – 1° STEP - indagine sugli orari degli uffici comunali

DESCRIZIONE : Collaborazione all'armonizzazione degli orari degli uffici pubblici del comune, come previsto dalle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia (L. 53/2000 – spec. Art. 1 - ; L. 142/90 – capo X, art. 36, punti 1), 2), 3); T.U. EE.LL. (D.Lgs 267/2000 – art. 54, punti 1), 2),3)); L.R. 21/1994 – artt. 1,5)

Il progetto prevede - come “primo step” (prima azione) la somministrazione di questionari ai cittadini, e l'acquisizione di una visione più completa di come viene gestita la questione degli orari in altri comuni simili al nostro per dimensione, popolazione e, in generale, modo di vivere.

I risultati potranno essere utili all'Amministrazione Comunale per provvedimenti in merito agli orari tenendo conto delle esigenze di cittadini e dipendenti.

In poche parole, si potrà valutare cambiamenti di orario, sperimentazioni di orari diversi, tarati su esigenze - straordinarie o periodiche - dei cittadini (vedi ticket sanitari piuttosto che iscrizione alle scuole o pagamento luce del cimitero.) Successivamente si può passare al secondo “step” e coinvolgere nella ricerca anche le categorie economiche per avere una visione più generale dei “tempi della città” e dei “tempi della provincia” .

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

Vedi bilancio di previsione pluriennale 2012/2014

PROGRAMMA N° 16 – *CULTURA*

DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO ANNA SANCHI

N° 2 PROGETTI NEL PROGRAMMA:

1601 – BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA

1602 – TEATRI E SPETTACOLI

3.4.1 – Descrizione del programma

Attività Istituzionali

L'attività del Centro Culturale Polivalente si estrinseca attraverso un programma coordinato che comprende: la valorizzazione delle strutture (Biblioteca, Mediateca, Archivio Fotografico) e dei beni culturali, librari, documentari e archivistici in esse conservate; il sostegno a iniziative concertate con le associazioni culturali presenti sul territorio, l'attività di promozione culturale con valenza didattica, la programmazione di convegni, mostre e conferenze.

Nel 2012 stante le ridotte disponibilità finanziarie si assume come obiettivo prioritario quello di riorganizzare e mantenere la funzionalità dei servizi offerti e di rafforzare sempre di più la collaborazione la rete di relazioni con Enti e Istituti al fine di condividere iniziative e progetti di promozione culturale territoriale.

Compito primario del Museo è quella della valorizzazione, della cura e della tutela del patrimonio museale: da qui le azioni di gestione ordinaria che comprendono i rapporti istituzionali e di collaborazione con il Sistema Musei della Provincia di Rimini, con la Regione Emilia-Romagna ed in particolare con l'IBC, con la Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia Romagna e con le Università, così come con quelle Associazioni che lavorano su temi prossimi a quelli affrontati dal Museo. Non meno fondamentali sono la gestione e il coordinamento delle attività di studenti (laureandi, dottorandi, specializzandi) e la costante attività di ricerca e di studio a cura del Museo medesimo.

Rientra ancora nei compiti ordinari del Museo la partecipazione, la collaborazione e talora la promozione di scavi archeologici, conseguenti ad interventi edili nel territorio comunale e/o a progetti di costruzione di carte archeologiche e di carte del rischio. Dal momento inoltre che l'azione di tutela del patrimonio comprende anche un'azione diretta sui materiali conservati, si è scelto di dare ampio spazio al restauro delle ceramiche, con la costituzione di Scuole di Restauro per laureandi e specializzandi in beni culturali.

Del tutto privilegiato, inoltre, resta il settore della didattica e l'incontro con le Scuole di ogni ordine e grado della Provincia di Rimini e di parte del territorio pesarese.

Per quanto concerne il teatro l'attività primaria consiste nella programmazione dei contenitori culturali Teatro della Regina e Salone Snaporaz attraverso l'ideazione e la gestione di attività di promozione culturali, sia ricorrenti che inedite, sia realizzate in proprio che in collaborazione.

Inoltre è assicurata la gestione dei contenitori culturali per le attività congressuali, saggi scolastici, spettacoli ed incontri a cura di associazioni culturali o politiche.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Gli Istituti Culturali hanno operato la scelta di impegnarsi a favore della promozione della cultura intesa come fattore di sviluppo umano e sociale attraverso l'offerta di servizi qualificati e la sperimentazione di nuove forme di produzione e circolazione della conoscenza.

Le scelte culturali sono volte a creare attenzione e seguito presso i cittadini tutti, sia turisti e villeggianti, che verso gli specialisti e studiosi (cultori e collezionisti) collocandosi le manifestazioni

proposte in opportuni periodi dell'anno (Natale, Festa dei Fiori e vacanze primaverili, periodo estivo), volgendo anche attenzione all'utenza scolare con finalità laboratoriali e didattiche; le scelte sono mirate ad ottimizzare la ricerca storica e artistica rivolta all'interesse dei cittadini per la conoscenza del patrimonio storico-artistico del paese, non solo negli aspetti locali ma anche negli aspetti di più ampio respiro artistico.

Per il Teatro: Diffusione della cultura teatrale con una forte azione rivolta al radicamento territoriale, con la finalità che lo spettatore trovi corrispondenza e coinvolgimento nel suo incontro con la produzione artistica.

Rendere disponibili gli spazi per le attività non solo culturali, ma anche a carattere sociale e civico.

3.4.3 Finalità da conseguire

Programmare e coordinare, nonostante le ridotte disponibilità di bilancio, alcuni progetti culturali per non interrompere una attività di valorizzazione del patrimonio e di produzione culturale che hanno in questi anni favorito la crescita culturale della città.

Per quanto riguarda l'attività della Galleria S. Croce si intende diversificare l'offerta culturale e caratterizzarla in uno specifico che già da anni connota le proposte della galleria, riprendendo particolarità tematiche e continuità nelle rassegne. Si intende favorire il ruolo di 'ricerca' culturale da parte degli organismi preposti (Museo e Galleria), veicolare la presenza e la frequentazione dei cittadini, dei villeggianti ma anche degli studiosi e dei giovani al fine di fidelizzare un 'circuito' culturale attivo nella città verso le istituzioni e le loro sedi. Per quanto riguarda il Museo, gran parte della sua attività ordinaria risponde alle evidenti necessità di confronto e di rapporto con gli organismi istituzionali, in considerazione del quadro normativo regionale e nazionale; la necessità e il desiderio di allargare sempre di più il pubblico del Museo, inoltre, favorisce la costante ricerca di spunti di indagine innovativa e l'adesione a proposte di lavoro che in ogni caso siano ricollegabili ad aspetti storico-culturali della città e del territorio.

Per il teatro l'attività primaria consiste nella creazione di cartelloni di manifestazioni mantenendo costantemente un doppio sguardo sul mondo teatrale, da una parte rivolto alle esigenze creative e alle caratteristiche degli artisti ospitati nelle rassegne invernali ed estive dall'altra all'incremento della partecipazione e dell'affezione del pubblico valutata attraverso la vendita degli abbonamenti e dei biglietti in generale.

Il rapporto con il Teatro Stabile dell'Emilia Romagna, ERT Fondazione, si è rivelato di grande importanza nella programmazione delle stagioni consentendo un'alta qualità degli spettacoli proposti garantendo contestualmente una buona autonomia nella scelta e nella gestione alla direzione del teatro. Le sale teatrali e l'arena costituiscono un sistema di contenitori fruibili, nella maniera più immediata possibile, per la promozione della città attraverso offerte a carattere culturale, turistico, per convegni o per scopi sociali.

3.4.5 Risorse umane da impiegare:

1 unità Funzionario responsabile con incarico di P.O, 2 unità cat. D3 Funzionari , 3 unità cat. D1 Istruttore direttivo, 5 unità cat. C, 9 unità cat. B, 1 unità cat A. .

1 Unità a tempo determinato: Esecutore tecnico B1

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Centro Culturale Polivalente:

n. 12 PC

n. 5 stampanti

n. 1 telecamera

n. 1 videoproiettore

- n. 2 mixer audio
- n. 8 microfoni
- n. 3 videoregistratori
- n. 1 proiettore per diapositive
- n. 10 apparecchi telefonici

Museo della Regina:

- n. 2 PC
- n. 1 scanner
- n. 2 stampanti
- n. 1 videoproiettore
- n. 1 proiettore per diapositive
- n. 2 apparecchi telefonici

Teatro

Beni mobili e attrezzature informatiche e tecniche e apparecchiature assegnati al servizio ed alle strutture teatrali.

3.4.6 coerenza con il piano regionale di settore: Il Programma è coerente con Piani regionali di settore.

PROGETTI collegati:

PROGETTO 1601: BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA

1601.1 – GESTIONE BIBLIOTECA

DESCRIZIONE: La Biblioteca Comunale costituisce una testimonianza fondamentale della storia culturale della città . Lo sviluppo delle attività bibliotecarie e culturali è un obiettivo primario e un presupposto irrinunciabile perché la biblioteca possa proseguire nella politica di offerta di servizi qualificati. L'attuale dotazione di risorse umane rende sempre più difficile il mantenimento di questi obiettivi compresi quelli di apertura al pubblico che sono stati ridotti.

Apertura del servizio al pubblico, iscrizione, reference, prestito librario, prestito Interbibliotecario gestione delle sezioni: adulti, sala consultazione, emeroteca, ragazzi, bambini, gestione magazzini ricollocazione dei materiali, procedure di scarto, tenuta degli inventari

NATI PER LEGGERE

Prosegue la partecipazione al progetto nazionale Nati Per Leggere in collaborazione con il percorso nascita dei Consultori Familiari ASL Rimini.

PROMOZIONE ALLA LETTURA/DIDATTICA DELLA BIBLIOTECA

Prosegue il programma di visite guidate in biblioteca per le scuole dell'infanzia e dell'obbligo

GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Il progetto prevede una riorganizzazione delle sezioni al pubblico della biblioteca, ricollocazione in magazzino di volumi

1601.2 GESTIONE MEDIATECA:

DESCRIZIONE: il servizio offre ai propri utenti l'accesso a Internet ed alle fonti documentarie elettroniche, digitali e audiovisive come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali. Tra i servizi vanno citati: Visione audiovisivi e ascolto CD audio, Editing testuale, Audio-video, scansioni di immagini, Masterizzazione di documenti, Utilizzo rete Wireless, collegamenti internet.

L'utilizzo di queste fonti è coerente con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della Biblioteca , principalmente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione. È centro di alfabetizzazione continua, con un servizio di reference tecnico per facilitare l'utilizzo di strumenti

multimediali. In questi ultimi anni è diventato anche un luogo di integrazione culturale per immigrati e cittadini in difficoltà. La carenza di risorse umane crea problemi di apertura del servizio al pubblico. Apertura del servizio al pubblico.

Reference tecnico e assistenza - Reference - Prestito - Rapporti con le scuole ed associazioni
Proiezioni - Assistenza tecnica e riprese in occasione di eventi - Conservazione del patrimonio multimediale - Manutenzioni

E – BOOK in biblioteca

Presentazione al pubblico degli e book reader , guida all'utilizzo, in collaborazione con la rete bibliotecaria di Romagna.

NUOVE POSTAZIONI VISIONE/ASCOLTO PER RAGAZZI

Il progetto, co finanziato dalla Provincia di Rimini, e avviato nel 2011 verrà realizzato e avviato nei primi mesi del 2012. Gli spazi della mediateca verranno riorganizzati con spostamento delle postazioni di videoscrittura e creazione di una nuova area dedicata ai bambini.

DIGITALIZZAZIONE AUTOPRODOTTO

Prosegue il progetto di digitalizzazione da VHS a DVD delle conferenze “Cosa fanno oggi i filosofi” al fine di salvaguardare e mettere in sicurezza il patrimonio audiovisivo.

1601.3 GESTIONE ARCHIVIO FOTOGRAFICO:

DESCRIZIONE: nasce contestualmente al Centro Culturale (1982) con il supporto del Laboratorio per la stampa in B/N. La fototeca rappresenta nel suo complesso il più imponente archivio d'immagini della provincia riminese, dopo quello della Biblioteca Gambalunga di Rimini. Questa raccolta di foto riproduzioni rappresenta un archivio documentale di notevole 'valore' iconografico e documentario: la foto riproduzione si data dal 1982-84 sino all'avvento del digitale (2004) che sostituisce la modalità di archiviazione e ripresa. Dal 2010 è in corso la catalogazione del posseduto tramite software ALBUM di CATTOLICA che consente la consultazione e la visualizzazione immediata sul web e implementazione della raccolta anche da parte degli utenti.

Acquisizione fotografie da collezionisti privati - Digitalizzazione immagini - Riordino

Assistenza agli utenti - Assistenza e consulenza a studiosi - Assistenza e consulenza per pubblicazioni, mostre - Stampa fotografie

ALBUM DI CATTOLICA

Conoscere la storia della città attraverso le immagini. Presentazione del sito “albumdicattolica.it”, presentazione di foto inedite con una piccola mostra dedicata alle recenti acquisizioni.

1601.4 GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE:

DESCRIZIONE: L'attività di esplica attraverso una serie di attività autonome amministrative proprie e nel supporto a tutte le funzioni attribuite al settore.

Atti amministrativi - liquidazioni fatture fornitori - buoni d'ordine - procedure comparative richieste contributi – progetti - coordinamento

1601.5 GESTIONE PULIZIA E MANUTENZIONE DEI LOCALI :

DESCRIZIONE: Pulizia giornaliera di circa 2000 mq . Pulizia locali della Galleria Comunale S. Croce, Servizio di accoglienza, centralino, fotocopie, cassa durante l'orario di apertura al pubblico.

Sorveglianza e custodia. Sistemazione e ricollocazione di volumi e periodici., affiancamento nelle attività di gestione del patrimonio librario. Aperture in occasione di manifestazioni, allestimenti.

1601.6 CENTRO CULTURALE POLIVALENTE

DESCRIZIONE: International Summer School 2012

La Scuola, giunta alla VI edizione, consente di coniugare la didattica, demandata a docenti universitari ed esperti, con escursioni sul territorio. Il corso è aperto a studenti, studiosi o altre persone interessate.

La quota d'iscrizione (da definire) comprende il soggiorno (vitto e alloggio) per l'intera settimana, la partecipazione alle escursioni sul territorio, alle iniziative culturali, ai momenti conviviali. Si consente la partecipazione anche ad un pubblico auditorio. Lingue utilizzate italiano e inglese. Il sottoprogetto sarà realizzato previa verifica delle disponibilità delle risorse finanziarie.

1601.7 GALLERIA S.CROCE

DESCRIZIONE: Le esposizioni proposte spaziano sui temi della ricerca storico-artistica con particolare attenzione all'ambito provinciale e regionale. Ciò prevede l'elaborazione di un piano anche pluriennale che dia continuità ai progetti culturali elaborati e che sostanzi in particolare alcune linee di ricerca e di studio:

- a) gli aspetti documentari (fotografia come testimonianza storica e storia sociale);
- b) gli aspetti dell'arte contemporanea (nuova espressività, nuovi materiali e mezzi comunicativi, tematiche attuali);
- c) temi di storia dell'arte, storia urbana, architettura, archeologia, cultura del '900

Le proposte 2012 sono in ordine:

Dino Villani xilografo e grafico

ricordando la storica mostra del Kursaal di Cattolica del 1929 un'indagine conoscitiva sull'inventore del celebre catalogo della mostra attraverso le sue opere grafiche e pubblicitarie

Vincenzo Cecchini Pittore

Una strana lezione

Riziero Giunti

Viaggio nella scultura

Il sottoprogetto sarà realizzato previa verifica delle disponibilità delle risorse finanziarie.

1601.8 MUSEO DELLA REGINA

DESCRIZIONE :Il Museo vuole rappresentare un servizio essenziale per il territorio comunale e del circondario e contribuire inoltre ad arricchire l'offerta turistica cittadina. A tal fine, con il sussidio esclusivo dell'esiguo personale interno, attua una politica di apertura al pubblico molto estesa, con differenziazioni estive ed invernali, istituisce annualmente un servizio di visite guidate in lingua straniera e tenta ogni anno di accrescere il numero di proposte offerte alle scuole. Il museo inoltre gestisce in parte direttamente, in parte in collaborazione con il Centro Culturale Polivalente, l'attività amministrativa.

Apertura del servizio al pubblico comprese le domeniche e, d'estate, le sere; inventariazione e schedatura del materiale depositato e di quello esposto; schedatura e disegno dei pezzi più rilevanti; consultazione libraria; gestione dei magazzini; ingresso dei nuovi materiali (da scavo e doni); assistenza a laureandi, dottorandi, studiosi e studenti; visite guidate su richiesta; rapporti con le scuole; richieste contributi; predisposizione determine; didattica museale visite guidate estive in lingua straniera; organizzazione veleggiata con associazione Mariegola; progettazione mostre, iniziative, ecc.; diffusione e divulgazione iniziative; comunicati stampa.

SCUOLA DI RESTAURO CERAMICHE SCAVO VGS:

L'IBC ha finanziato una Scuola di Restauro delle ceramiche del villaggio preistorico dell'età del bronzo dal VGS: il Cantiere/Scuola, interamente finanziato dall'Istituto Beni Culturali della Regione, si svolgerà tra maggio e agosto 2012 per un totale di 9 settimane e sarà guidato da restauratori professionisti, sotto la direzione della Soprintendenza Archeologica, IBC e Museo.

LE TESI DEL MUSEO:

Sono in corso due tesi di laurea che hanno come oggetto materiali di scavo cattolichini o di proprietà del Museo, mentre sono stati conclusi recentemente due dottorati di ricerca e altre due tesi di laurea; a cadenza periodica, tra l'inverno/primavera e l'autunno, si vorrebbero presentare questi lavori alla città, così come è stato fatto nel 2004; la settimana della cultura, in aprile potrebbe costituire il punto di partenza.

GIORNATE EUROPEE DEL PATRIMONIO:

Le due giornate (non se ne conosce ancora la data, ma di solito è a fine settembre) potrebbero quest'anno essere utilizzate per presentare i risultati della Scuola di Restauro che dovrebbe a quel punto essere terminata da oltre un mese.

GIOCHI E ANTICHE OSTERIE:

Prosegue nell'inverno quanto previsto per la fine del 2011 (3 domeniche, rispettivamente in gennaio, febbraio, marzo) il cui pretesto è offerto dalla presenza, già a partire dal '500, di numerose osterie lungo via Pascoli: si proporranno gli antichi giochi da tavolo, introdotti da brevi presentazioni di carattere storico.

ESTATE AL MUSEO, PER BAMBINI E RAGAZZI:

Sulla scia dell'esperienza del 2011, a cadenza quindicinale, serate dedicate ai bambini e ai ragazzi, con cacce al tesoro, laboratori di didattica, attività ludico-creative; intanto i genitori e i nonni possono aspettare visitando il Museo accompagnati da una guida.

IPOGEA:

Il progetto è vincolato all'approvazione del progetto IPOGEA, presentato a seguito dell'uscita di un bando IPA appena scaduto, di cui è partner la Provincia di Rimini insieme con numerosi altri comuni, regioni, associazioni che si affacciano sull'una e sull'altra sponda dell'Adriatico.

I MATERIALI DEL VGS:

A conclusione da una parte della Scuola di Restauro e del lungo percorso di scavo, ricerca, selezione e studio mai interrotto dal 2007 e in previsione dall'altra di una futura mostra archeologica, proseguirà per tutto il 2012 l'attività di selezione, ricerca e studio sul materiale VGS.

CATALOGAZIONE IN RETE - SEZIONE DI MARINERIA:

In accordo con l'IBC e su finanziamento del medesimo, entro il 2012 sarà portata a termine l'inventariazione, la precatalogazione e la messa in rete di oltre il 50% del materiale di proprietà comunale che costituisce la sezione di marineria e che sarà accessibile dal sito dell'IBC con possibilità di accesso diretto anche da quello del Comune di Cattolica.

1601.9 GESTIONE PULIZIA E MANUTENZIONE DEI LOCALI DEL MUSEO

DESCRIZIONE:

La pulizia è affidata ad una Società esterna, ma è limitata a 4 ore settimanali. Il personale interno deve pertanto provvedere a:

apertura al pubblico; pulizia dei locali, del magazzino e dell'aula didattica dopo il compimento dei laboratori; pulizia del giardino; lavaggio dei vetri; manutenzione ordinaria degli infissi; manutenzione ordinaria sale e vetrine; predisposizione di supporti didattici (telai in legno, taglio delle tessere musive, preparazione degli strumenti in argilla; vele in tessuto); collaborazione agli allestimenti.

PROGETTO 1602: TEATRI E SPETTACOLI

DESCRIZIONE: La programmazione dei contenitori culturali Teatro della Regina e Salone Snaporaz comprendono le attività di promozione culturali, sia ricorrenti che inedite, sia realizzate in proprio che in collaborazione.

La gestione dei contenitori culturali risponde alla necessità di rendere disponibili gli spazi per le attività non solo culturali ma anche a carattere sociale e civico.

Il progetto si propone di rendere fruibili nel miglior modo possibile i contenitori culturali per la valorizzazione della città attraverso la stagione teatrale, l'attività congressuale, le rappresentazioni delle scuole e gli eventi di associazioni culturali e politiche presenti sul territorio.

A tutto ciò fa capo una intensa attività gestionale:

Progettazione cartelloni del Teatro della Regina e del Salone Snaporaz. - Individuazione spettacoli da realizzare attraverso selezione stampa specializzata, demo, visione spettacoli e incontri compagnie. - Redazione calendario da proporre a ERT, discussioni e incontri con direttore ERT. - Coordinamento

gestione contenitori culturali - Organizzazione personale - Turni di lavoro - Coordinamento allestimenti, pulizie e funzionalità e corretto mantenimento delle strutture - Reperibilità antincendio, Ricevimento autorità - Gestione del calendario delle iniziative, Progettazione, realizzazione di programmi di sala, brochure, manifesti, rapporti con i grafici e la tipografia. - Organizzazione conferenze stampa di presentazione delle iniziative. - Organizzazione squadra servizi tecnologici - Presenza in occasione degli eventi - Evasione delle richieste di utilizzo dei teatri - Lettere di comunicazione autorità e servizi - Aggiornamento software e gestione indirizzario – Affissioni - Calendario e prenotazioni affissioni - Rassegne stampa degli eventi

1602.1 - MYSTFEST 2012

DESCRIZIONE: il Premio Gran Giallo, con i romanzi e i racconti vincitori o selezionati, ha dimostrato fin dalle sue origini che contrariamente a quanto allora qualcuno riteneva, attorno al giallo c'erano scrittori originali e attenti, lettori e appassionati e consapevoli e critici originali e scrupolosi.

Le edizioni che si sono susseguite, durante gli ormai quarant'anni di storia, hanno dimostrato che oltre agli scrittori il genere giallo contava anche ottimi registi e fotografi.

La finalità che si prefigge il premio è quella di documentare tale evoluzione e di scoprire, promuovere e consacrare i nuovi talenti emergenti nel panorama del giallo italiano.

Il concorso è generalmente supportato da contributi erogati dal settore cultura della Regione Emilia Romagna e della Provincia di Rimini.

Nel 2012 si intende proseguire con la sezione letteraria consolidando il rapporto con la Casa Editrice Mondadori, e riproporre, avvalendosi di sponsorizzazioni, le due sezioni cortoGiallo e obiettivoGiallo del 2010. Il sottoprogetto sarà realizzato previa verifica delle disponibilità delle risorse finanziarie.

1602.2 – DANZFEST 2012

DESCRIZIONE: il progetto realizzato in collaborazione con Guaraldi Eventi si svolge nella cornice estiva della “Regina” dell’Adriatico, usufruendo del Teatro della Regina e di altre strutture cittadine, pubbliche e private, e della ricca offerta alberghiera della riviera romagnola.

DanzFest è una delle manifestazioni di Didattica della Danza di maggior rilievo in Italia – e forse non solo – sia per il numero degli allievi iscritti che per la qualità delle docenze internazionali che la contraddistinguono, anche la scorsa edizione ha registrato il consenso entusiastico di tutti indistintamente i partecipanti – docenti e allievi – oltre a creare un indotto che garantisce altissime presenze negli alberghi convenzionati, oltre a una risonanza mediatica di tutto rilievo.

L'obiettivo che si prefigge la manifestazione è quello di offrire da una parte ai ragazzi una docenza di altissima qualità, i corsi vengono tenuti dai migliori insegnanti di danza a livello internazionale; dall'altra di affiancare all'attività didattica diversi momenti di spettacolo, di esibizione e di convivialità con un importante coinvolgimento della città stessa.

Visto lo straordinario successo dell'iniziativa la nuova edizione vedrà sicuramente un ampliamento dei corsi proposti e la conferma degli insegnanti dello scorso anno, così come verranno riproposte tutte le iniziative organizzate nel 2011 e sono allo studio in particolare alcuni eventi che coinvolgeranno direttamente la città attraverso dimostrazioni ed esibizioni nelle piazze.

Sin dalla sua prima edizione la manifestazione ha ricevuto il riconoscimento di Summer School della danza dal Dipartimento del DMS dell'Università di Bologna.

La manifestazione è sostenuta dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Rimini e si avvale della collaborazione delle due scuole di danza cattoliche e si svolge durante tre settimane nel mese di luglio. Il sottoprogetto sarà realizzato previa verifica delle disponibilità delle risorse finanziarie.

1602.3 – FILM IN COLLABORAZIONE CON LA CINETECA

DESCRIZIONE: l'idea di promuovere la divulgazione della cultura cinematografica ha preso il via dalla richiesta inviata al direttore della cineteca di Bologna di aderire al progetto "Fronte del pubblico" avviato con la Regione Emilia Romagna e coordinato dalla Cineteca di Bologna.

La rassegna, si articola su appuntamenti con cadenza settimanale da febbraio ad aprile ed è organizzata in collaborazione con l'Associazione Culturale che gestisce la programmazione cinematografica del Salone Snaporaz ed ha lo scopo di diffondere il patrimonio cinematografico conservato presso la cineteca di Bologna e di creare un forte radicamento territoriale con lo spettatore.

La realizzazione della manifestazione è legata al proseguimento della collaborazione con il Circolo Toby Dammit.

1602.4 – RICORRENZE DELL'8 e 21 MARZO e 25 APRILE

DESCRIZIONE: il progetto si è propone di sottolineare date importanti della storia recente con la organizzazione di incontri, dibattiti, spettacoli cinematografici e teatrali con un'attenzione particolare rivolta al coinvolgimento delle scuole e dei ragazzi in generale.

Lo scopo che ci si propone è quello di mantenere viva l'attenzione e il ricordo su questi significativi avvenimenti slegandoli dal circuito delle ripetitive celebrazioni.

Le manifestazioni sono organizzate in collaborazione con l'Associazione Culturale che gestisce la programmazione cinematografica del Salone Snaporaz, con le Associazioni presenti sul territorio ed il contributo dell'Assessorato alle pari opportunità della Provincia di Rimini.

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

per CCP MUSEO Vedi bilancio di previsione pluriennale 2012/2014

ENTRATE SPECIFICHE teatri

| | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | Legge di finanziamento e articolo |
|----------------------------------|------------|------------|------------|-----------------------------------|
| REGIONE | | | | |
| PROVINCIA | 23.500,00 | 17.500,00 | 17.500,00 | L.R. 13/99, L.R. 18/2000 |
| UNIONE EUROPEA | | | | |
| INDEBITAMENTO | | | | |
| ALTRE ENTRATE | 42.500,00 | 42.500,00 | 42.500,00 | |
| TOTALE | | | | |
| PROVENTI DEI SERVIZI | 55.500,00 | 52.000,00 | 52.000,00 | |
| | | | | |
| TOTALE | | | | |
| QUOTA DI RISORSE GENERALI | | | | |
| TOTALE GENERALE | 121.500,00 | 112.000,00 | 112.000,00 | |

SEZIONE 4

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE

4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

| DESCRIZIONE | CODICE FUNZIONE /SERVIZIO | ANNO IMPEGNO FONDI | IMPORTO IN EURO | | FONTE DI FINANZIAMENTO (DESCRIZIONE) |
|---|---------------------------|--------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | | TOTALE | LIQUIDATO/PAGATO | |
| PROGETTO REG.LE GESTIONE INTEGRATA ZONE COSTIERE (GIZC) - INTERVENTO DI RIPRISTINO FOCE DEL CONCA (RN 01) - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO II° STR. - LOTTO B) - | 9/6 | 2011 1316/0 | 110.820,78 | 0 | CONTRIBUTO COMUNE MISANO A. |
| PROGETTO REG.LE GESTIONE INTEGRATA ZONE COSTIERE (GIZC) - INTERVENTO DI RIPRISTINO FOCE DEL CONCA (RN 01) - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO II° STR. - LOTTO B) | 9/6 | 2011 1315/0 | 131.027,92 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE |
| PROGRAMMA REGIONALE OPERE PORTUALI EX L.R. N. 11/83 - ANNO 2008 PORTO REGIONALE DI CATTOLICA - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO PER LAVORI DI MANUTENZIONE FONDALI DEL PORTO CANALE, DELLA DARSENA | 8/3 | 2011 236/0 | 106.319,00 | 0 | CONTRIBUTO REGIONALE |
| PROGRAMMA REGIONALE OPERE PORTUALI EX L.R. N. 11/83 - ANNO 2008 PORTO REGIONALE DI CATTOLICA - APPROVAZIONE VERBALE DI GARA CON AGGIUDICAZIONE LAVORI E ASSESTAMENTO DEL NUOVO QUADRO ECONOMICO | 8/3 | 2011 236/1 | 92.390,00 | 92.389,95 | CONTRIBUTO REGIONALE |
| REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA DI VIA I. BANDIERA - IMPEGNATO AI SENSI DEL 5° COMMA ART. 183 DEL TUEL | 4/1 | 2010 1416/0 | 309.770,00 | 0 | mutuo |
| LAVORI DI RECUPERO EX ASILO NIDO IN VIA I.BANDIERA E CONVERSIONE IN SCUOLA MATERNA - AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE ELABORATI DI PROGETTO ESECUTIVO E DIREZIONE LAVORI OPERE STRUTTURALI IN C.A. ED IN ACCIAIO | 4/1 | 2009 1361/0 | 16.281,78 | 4.884,53 | ONERI |
| SCUOLA MATERNA VIA I.BANDIERA - AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA PROGETTAZIONE DEFINITIVA DEGLI IMPIANTI MECCANICI | 4/1 | 2009 1360/0 | 23.256,00 | 13.953,60 | ONERI |
| REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA DI VIA I. BANDIERA - IMPEGNATO AI SENSI DEL 5° COMMA DELL'ART. 183 DEL TUEL | 4/1 | 2010 1417/0 | 424.906,59 | TOTALE SUB.IMP. 2.401,10 | AVANZO AMMINISTRAZIONE |
| ING. DI GIOVANNI LINA - INCARICO COLLAUDO STATICO IN CORSO D'OPERA PER LAVORI DI REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA DI VIA I. BANDIERA - | 4/1 | 2010 1417/1 | 1.560,00 | 0 | AVANZO AMMINISTRAZIONE |
| REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA DI VIA I. BANDIERA. AFFIDAMENTO INCARICHI PREFESSIONALI COMPLETAMENTO PROGETTO ESECUTIVO E DIREZIONE ARCHITETTONICA. | 4/1 | 2010 1214/0 | 8.323,20 | 0 | AVANZO AMMINISTRAZIONE |
| LAVORI DI RECUPERO EX ASILO NIDO DI VIA I.DANDIERA E CONVERSIONE IN | 4/1 | 2010 1075/0 | 7.000,00 | 0 | AVANZO AMMINISTRAZIONE |

| | | | | | |
|--|-----|----------------|------------|--|---------------------------------|
| SCUOLA MATERNA 1° STRALCIO FUNZIONALE - AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE | | | | | |
| PROGRAMMA REGIONALE 2003/2004 - INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE E.R.P. - CONTRIBUTI ALL'ACER | 9/2 | 2006 1555/0 | 147.000,00 | 0 | CONTR. REGIONALE |
| PROGETTO G.I.Z.C.. INTERVENTO "RN01 -RIPRISTINO FOCE DEL CONCA" APPROVAZIONEPROGETTO ESECUTIVO 1° STRALCIO LOTTO B | 9/6 | 2008 1128/0 | 125.380,83 | 103.248,03 | CONTR. REGIONALE |
| PROGETTO REGIONALE GESTIONE INTEGRATA ZONE COSTIERE (GIZC) - INTERVENTO RN01 - RIPRISTINO FOCE DEL CONCA - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO 1° STRALCIO LOTTO C) - OPERE DI ARREDO E ATTRAVERSAMENTO DELL'INVASO . (CTR. REGIONALE) | 9/6 | 2009 1284/0 | 81.000,00 | TOTALE SUB. IMP. 71.513,11 | CONTR. REGIONALE |
| PROGETTO REGIONALE GIZC - INTERVENTO RN01 - RIPRISTINO FOCE DEL CONCA - PROGETTO ESECUTIVO DI 1° STRALCIO - LOTTO C) - APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E AGGIUDICAZIONE APPALTO ALLA DITTA "EDILTURCI" | 9/6 | 2009 1284/1 | 71.513,11 | 66.380,62 | CONTR. REGIONALE |
| PROGETTO REGIONALE "GIZC" INTERVENTO RN01 - RIPRISTINO FOCE DEL CONCA - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO PER DEMOLIZIONE DEPURATORE E BONIFICA AREA IN COMUNE DI CATTOLICA - AFFIDAMENTO LAVORI | 9/6 | 2009 666/0 | 1.400,00 | 0 | CONTR. REGIONALE |
| PROGETTO REGIONALE GESTIONE INTEGRATA ZONE COSTIERE (GIZC) - INTERVENTO RN01 - RIPRISTINO FOCE DEL CONCA - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO 1° STRALCIO LOTTO C) - OPERE DI ARREDO E ATTRAVERSAMENTO DELL'INVASO - (CTR COMUNE DI MISANO) | 9/6 | 2009 1285/0 | 65.000,00 | 0 | CONTRIBUTO COMUNE DI MISANO A. |
| PROGETTO REGIONALE "GIZC" INTERVENTO RN 01 - RIPRISTINO FOCE DEL CONCA - II° STRALCIO - LOTTO B) - LAVORI DI DEMOLIZIONE FABBRICATO E BONIFICA AREA IN COMUNE DI MISANO ADRIATICO - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E AFFIDAMENTO LAVORI | 9/6 | 2010 1094/0 | 45.939,09 | 0 | CONTRIBUTO COMUNE DI MISANO A. |
| ING. LUCI ANDREA E ING. STRAMIGLIOLI STEFANO - AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE E D.L. LAVORI BOCCIODROMO COMUNALE | 9/2 | 2007 937/0 | 12.821,52 | 0 | FIN. PROVENTI AUT.EDILIZIE |
| ING. FABIO BERNI: INCARICO PER COLLAUDO STATICO LAVORI DI MANUT. STRAOR.BOCCIODROMO | 9/2 | 2007 914/2 | 3.566,71 | 0 | FIN. PROVENTI AUT.EDILIZIE |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMPIANTI SPORTIVI . AGGIUDICAZIONE LAVORI ALLA DITTA SUBISSATTI SRL | 6/2 | 2009 1401/1 | 100.000,00 | 93.494,88 | IVA - FIN. BOC - E. 1160111 |
| REALIZZAZIONE PALESTRA POLIVALENTE ZONA TORCONCA | 6/2 | 2009 1402/0 | 80.000,00 | TOTALE SUB. IMP. 75.631,86 resta da sub. | FIN. CTR. RER E. CAP. 902001 |

| | | | | | |
|---|-----|----------------|------------|--|--------------------------------|
| | | | | Impegnare 4.368,14 | |
| ING. MUSSONI EMANUELE: INCARICO PROF.LE PER LA REDAZIONE ELABORATI DI PROGETTO ESECUTIVO E D.L. OPERE IN C.A. E ACCIAIO | 8/1 | 2007 1635/2 | 9.597,76 | 4.798,88 | FIN. BOC - E. 1160/13 |
| LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL SOTTOPASSO FERROVIARIO DI VIA MACANNO. AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE | 8/1 | 2007 1635/3 | 5.491,20 | 4.056,00 | FIN. BOC - E. 1160/13 |
| ADEGUAMENTO NORMATIVO SOTTOPASSO FERROVIARIO DI VIA MACANNO APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO - SOMME A DISPOSIZIONE | 8/1 | 2007 1663/2 | 33.988,87 | 8.190,49 | FIN. ONERI - E. 1013/1/2 |
| RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE STRADALE VIE FIUME, TRENTO, COMANDINI, STAZIONE AUTO-CORRIERE E MARCIAPIEDI V. EMILIA ROMAGNA | 8/1 | 2004 1599/4 | 576,00 | 0 | MUTUO |
| LAVORI DI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONI STRADALI IN VARIE STRADE CITTADINE ED OPERE ACCESSORIE (ASFALTI 2008) | 8/1 | 2008 767/3 | 730,91 | 0 | FIN. ALIENAZIONI |
| SISTEMAZIONE FONTANA PIAZZA 1° MAGGIO E PUTTI IN GESSO AL BOX INFORMAZIONI TURISTICHE DI VIA CURIEL/CORRIDONI - AFFIDAMENTO DEI LAVORI ALLA DITTA AKUMA SRL | 8/1 | 2009 652/7 | 5.000,00 | 3.080,00 | MUTUO |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIE E STRADE CITTADINE: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO | 8/1 | 2010 1418/0 | 100.000,00 | TOTALE SUB. IMP. 89.779,15 resta da sub. Impegnare 10.220,85 | MUTUO |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIE E STRADE CITTADINE: aggiudicazione lavori alla ditta EDIL EURO | 8/1 | 2010 1418/2 | 73.397,03 | 72.600,00 | MUTUO |
| LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E ARREDO PIAZZA DEL PORTO 2° STRALCIO - 2° LOTTO: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO | 8/1 | 2008 1532/2 | 9.428,80 | 9.243,43 | FIN. FESR - E. CAP. 950/2 |
| LAVORI DI SISTEMAZIONE/ RIFACIMENTO MARCIAPIEDI E PUBBLICA ILLUMINAZIONE IN VIA DON MINZONI, VIA DEL PORTO E VIA VERDI - AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE | 8/1 | 2010 568/2 | 3.062,00 | 0 | FIN. AVANZO AMMINISTRAZIONE |
| APPROVAZIONE PERIZIA DI SPESA PER SISTEMAZIONE A PARCHEGGIO DI AREA ANTISTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA - APPROVAZIONE ELENCO DITTE | 8/1 | 2010 1363/0 | 100.000,00 | 0 | FIN. AVANZO |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN ALCUNE VIE CITTADINE - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E APPROVAZIONE ELENCO DITTE PER PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO. | 8/2 | 2010 1419/0 | 100.000,00 | TOTALE SUB. IMP. 98.007,03 resta da sub. Impegnare 1.992,97 | MUTUO |

| | | | | | |
|--|------|----------------|------------|---|--|
| DITTA GUIDOTTI LUIGI: AGGIUDICAZIONE APPALTO LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN ALCUNE VIE CITTADINE | 8/2 | 2010 1419/2 | 81.452,29 | 67.540,00 | MUTUO |
| LAVORI DI RISANAMENTO DA VIZI DI COSTRUZIONE MERCATO COPERTO (IMPEGNATO D'UFFICIO AI SENSI DELL'ART. 183 DEL TUEL) | 11/2 | 2009 1404/0 | 500.000,00 | TOTALE SUB. IMP. 98.120,00 resta da sub. Impegnare 401.880,00 | IVA - FIN. CTR. E. 1002000 |
| LAVORI DI RISANAMENTO DA VIZI DI COSTRUZIONE MERCATO COPERTO: AFFIDAMENTO LAVORI DI SIGILLATURA POZZETTI E CADITOIE | 11/2 | 2009 1404/3 | 10.560,00 | 0 | IVA - FIN. CTR. E. 1002000 |
| PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO LAVORI RINNOVO TETTO COPERTURA UFFICI | 11/2 | 2009 1404/4 | 35.000,00 | 29.851,03 | IVA - FIN. CTR. E. 1002000 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA PAVIMENTAZIONE DI VIA DANTE APPROVAZIONE PROGETTOESECUTIVO | 1/5 | 2007 1636/3 | 422,09 | 297,29 | FIN. BOC. - E. CAP. 1160100 |
| LAVORI REALIZZAZIONE MOLO DI LEVANTE (IMPEGNO ASSUNTO AI SENSI 5° COMMA ART. 183 TUEL - PROVVISORIO) | 8/3 | 2010 1113/0 | 350.000,00 | TOTALE SUB. IMP. 300.344,00 resta da sub. Impegnare 49.470,85 | FIN. MUTUO - E. 1150 |
| PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELL'INTERA OPERA E REALIZZAZIONE DEL 1° STRALCIO DEI LAVORI DI PROLUNGAMENTO DEL MOLO DI LEVANTE DEL PORTO DI CATTOLICA - AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA "SOCIETA' COOPERATIVA BRACCIANTI RIMINESE" | 8/3 | 2010 1113/1 | 300.529,15 | 263.344,00 | FIN. MUTUO - E. 1150 |
| AFFIDAMENTO SERVIZIO SMALTIMENTO FANGHI DRAGATI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA MANUTENZIONE PORTO REGIONALE ANNO 2009 | 8/3 | 2009 783/3 | 9.574,25 | 4.908,62 | CONTRIBUTO REGIONALE |
| NUOVO PALAZZO DEL TURISMO: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO PER COMPLETAMENTO DELLE OPERE EDILI. | 7/1 | 2006 562/2 | 8.181,16 | 8.038,63 | MUTUO |
| PROGETTO ESECUTIVO PER LAVORI DI RECUPERO EDIFICIO EX POSTE IN NUOVO PALAZZO DEL TURISMO - ULTERIORE ASSESTAMENTO DEL QUADRO ECONOMICO PROGETTUALE. | 7/1 | 2007 1/1 | 18.185,48 | 0 | FIN. PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE |

4.2 - Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

SEZIONE 5

RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO

DEI CONTI PUBBLICI (Art.170, comma 8, D. L.vo 267/2000)

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO

DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2010

| DATI ANALITICI DI CASSA SPESA CORRENTE - ANNO 2010 | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|-----------|---------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | TOTALE |
| | Amme. gestione e controllo | Giustizia | Polizia locale | Istruz. pubblic. | Cultura e beni culturali | Settore sport e ricreat. | Turismo | Viabilità e trasporti | Gestione territorio e dell'ambiente | Settore sociale | Sviluppo economico | Servizi produttivi | |
| 1 personale | 3.788.627,59 | | 909.208,41 | 971.367,17 | 566.151,26 | 21.623,40 | 57.860,66 | 100.802,05 | 471.837,78 | 817.861,66 | 78.231,10 | 351.333,84 | 8.134.904,92 |
| 2 acquisto beni | 82.509,82 | | 46.563,44 | 198.839,00 | 765,30 | 2.655,00 | 37.472,96 | 6.348,50 | 13.441,81 | 85.697,47 | 1.367,16 | 2.082.324,60 | 2.557.985,06 |
| 3 prestazioni di servizio | 1.203.115,78 | | 275.481,69 | 504.230,95 | 203.196,36 | 25.249,50 | 236.493,38 | 528.928,48 | 8.178.238,42 | 263.887,39 | 44.436,92 | 42.151,13 | 11.505.410,00 |
| 4 utilizzo beni di terzi | 20.170,20 | | - | 1.016,06 | - | - | - | - | - | - | - | 62.070,07 | 83.256,33 |
| 5 trasferimenti | 31.667,31 | | - | 224.954,03 | 976.941,52 | 86.486,94 | 104.631,00 | 25.047,02 | 27.605,62 | 687.505,90 | 4.000,00 | 3.068,00 | 2.171.907,34 |
| 6 interessi passivi | 724.992,47 | | - | 5.481,88 | 12.232,80 | 86.928,23 | 26.053,74 | 77.448,49 | 26.938,19 | 447,25 | - | - | 960.523,05 |
| 7 imposte e tasse | 324.413,22 | | 60.289,08 | 30.481,48 | 21.707,68 | 8.200,00 | 9.626,84 | 8.285,71 | 36.517,07 | 35.498,28 | 10.339,96 | 59.174,79 | 604.534,11 |
| 8 oneri straordinari | 32.106,40 | | 3.624,92 | - | - | - | - | - | 14.412,86 | 83,60 | - | - | 50.227,78 |
| TOTALI | 6.207.602,79 | - | 1.295.167,54 | 1.936.370,57 | 1.780.994,92 | 231.143,07 | 472.138,58 | 746.860,25 | 8.768.991,75 | 1.890.981,55 | 138.375,14 | 2.600.122,43 | 26.068.748,59 |

| DATI ANALITICI DI CASSA SPESA IN CONTO CAPITALE - ANNO 2010 | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|-----------|----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|---|-------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | TOTALE |
| | Amme. gestione e controllo | Giustizia | Polizia locale | Istruz. pubblic. | Cultura e beni culturali | Settore sport e ricreat. | Turismo | Viabilità, illuminazione pubblica e trasporti | Gestione territorio e dell'ambiente | Settore sociale | Sviluppo economico | Servizi produttivi | |
| 1 acquisizione beni immobili | 71.187,94 | | | | 3.723,90 | 94.682,17 | 177.484,51 | 1.939.771,07 | 415.637,07 | 22.194,00 | | | 2.724.680,66 |
| 2 espropri | | | | | | | | | | | | | - |
| 3 acquisto beni per realizzazioni in economia | 12.860,12 | | | 14,62 | | | | | 41.025,75 | | 1.176,83 | | 55.077,32 |
| 4 utilizzo beni di terzi per realizzazioni in economia | | | | | | | 2.709,98 | | | | | | 2.709,98 |
| 5 acquisizione beni mobili | 77.878,60 | | | | 31.680,00 | | | | | | | | 109.558,60 |
| 6 incarichi professionali esterni | 35.729,45 | | | 11.016,00 | | | | | 16.980,28 | | | | 63.725,73 |
| 7 trasferimenti di capitale | | | | | | | | | | | | | - |
| 8 partecipazioni azionarie | 1.000,00 | | | | | | | | | | | | 1.000,00 |
| 9 conferimenti di capitale | | | | | | | | | | | | | |
| 10 concessione di crediti | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALI | 198.656,11 | - | - | 11.030,62 | 35.403,90 | 94.682,17 | 180.194,49 | 1.939.771,07 | 473.643,10 | 22.194,00 | 1.176,83 | - | 2.956.752,29 |

SEZIONE 6

CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI SVILUPPO, AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI PROGRAMMATICI DELLA REGIONE

6.1 - Valutazioni finali della programmazione.

CATTOLICA, li

Il Segretario Generale

**Il Responsabile del
Settore Finanziario**

Il Rappresentante Legale
