

Comune di  
**Cento**  
Provincia di Ferrara

**VERIFICA ATTUAZIONE  
PROGRAMMI E PROGETTI  
2021 / 2023**

# PREMESSE

---

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è stato predisposto dalla Giunta secondo lo schema dettato dal Principio contabile applicato alla programmazione (Allegato n. 4/1 al d.lgs. 118/2011).

Con delibera 203 del 29/09/2020 la Giunta Comunale ha deliberato, unitamente alla la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, disposta ai sensi del punto 4.2, lett. a) del principio contabile della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011 nonché ai sensi dell'art. 147-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, di confermare la programmazione inserita nella Sezione Strategica 2020/2021, quale presupposto per la formulazione del prossimo Documento Unico di programmazione 2021/2023. Con Verbale n. 79 del 30/11/2020 il Consiglio comunale ha confermato la programmazione inserita nella Sezione Strategica 2020/2021 per l'orizzonte temporale residuo del mandato amministrativo, quale presupposto per la formulazione del prossimo Documento Unico di programmazione 2021/2023, riservandosi ogni modifica ed integrazione da adottarsi entro il giorno precedente il termine ultimo per la presentazione della nota di aggiornamento del DUP.

Con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 29.04.2021 è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) nella Sezione Strategica 2021 e approvata la Sezione Operativa 2021/2023, depositate ai capigruppo consiliari in data 30/04/2021 con Prot. 0025805/2021.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è stato predisposto dalla Giunta secondo lo schema dettato dal Principio contabile applicato alla programmazione (All. 4/1 D. Lgs. 118/2011).

Con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 27/05/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 con parere favorevole del Collegio dei Revisori.

Il DUP 2021/2023 è stato variato in occasione delle variazioni di bilancio e dell'Assestamento Generale di Bilancio, anche in relazione alle attività connesse con l'emergenza epidemiologica covid-19.

Il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il punto 4.2, annovera tra gli strumenti di programmazione degli enti locali il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL.

---

Ai sensi del comma 2 dell'art. 147 ter del d.Lgs. n. 267/2000 l'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

## Elenco dei programmi per missione

---

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

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

## Descrizione delle missioni e dei programmi

### Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### programma 1

##### Organi istituzionali

##### RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO:** 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione

##### LA COMUNICAZIONE

##### Obiettivi della comunicazione

Riprendendo il testo della Legge 150/00 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", si evidenziano i seguenti obiettivi principali della comunicazione (Art. 1, comma 5):

- illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
- illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
- promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale

Le normative successive che hanno come obiettivo la tutela della privacy e della trasparenza dell'azione amministrativa hanno poi approfondito sia le norme che devono essere rispettate nell'ambito della comunicazione per non ledere i diritti fondamentali alla tutela dei dati personale, sia le garanzie di accesso ai dati e ai procedimenti, istituendo le sezioni di Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013), la forma dell'accesso civico generalizzato (il cosiddetto FOIA, vedere il D.Lgs. 97/2016) e la definizione di "dato aperto per principio" e in generale delle forme e delle regole per l'apertura di dati (open data).

Lo sviluppo tecnologico delle reti di telecomunicazione ha infine permesso di ridefinire i rapporti fra le Pubbliche Amministrazioni e i cittadini e la realtà civile, abilitando le comunicazioni digitali come metodo principale di relazione, da preferire ogni volta che sia possibile alle comunicazioni cartacee ("CAD" - Codice Amministrazione Digitale - D.Lgs 217/2017). Sempre nell'ambito del CAD sono state identificate le linee guida di design per i siti della Pubblica Amministrazione e per il linguaggio della comunicazione.

Vi sono poi progetti che tendono a superare il testo della Legge 150/00 per meglio normare l'interazione delle Pubbliche Amministrazioni con i cosiddetti "Social Network", che si sono imposti negli ultimi anni come uno degli strumenti più utilizzati dalle persone per reperire e scambiare informazioni.

La Regione Emilia-Romagna inoltre, nell'ambito dell'Agenda Digitale, ha promosso la creazione di Comunità Tematiche, una delle quali ha come argomento la "Comunicazione Digitale".

##### Destinatari della comunicazione

La comunicazione si esplica su tre diversi fronti:

La comunicazione esterna con i cittadini.  
 La comunicazione esterna con le istituzioni.  
 La comunicazione interna.

### **Comunicazione esterna con i cittadini**

Ricadono in questo ambito tutte le forme di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa, degli eventi, delle opportunità, delle scadenze, i dati aperti, la raccolta di segnalazioni, l'accesso civico, le indagini sulla percezione dei servizi. Uno degli strumenti più importanti in questo senso è rappresentato dal sito web istituzionale, che va adattato continuamente in base alle occasioni e ai suggerimenti e alle richieste degli utenti.

Un particolare risalto in questo caso va dato da una parte alle attività di comunicazione verso la stampa, i social network e i mezzi di comunicazione di massa in generale, dall'altra alle attività di comunicazione in emergenza, che richiedono il più ampio utilizzo di canali e strumenti, oltre ad avere tempi non inquadabili nella normale attività amministrativa.

### **Comunicazione esterna con le istituzioni**

La comunicazione con le istituzioni riguarda tutte le attività di condivisione di informazioni con le istituzioni pubbliche e private, sia per quanto concerne la pubblicità delle decisioni e delle opportunità, sia per garantire la conoscenza e la visibilità degli eventi, del patrimonio culturale, delle caratteristiche generali del territorio.

### **Comunicazione interna**

La comunicazione interna è indispensabile per far sì che tutti i ruoli appartenenti all'amministrazione siano correttamente informati e che l'Ente possa presentarsi in modo unitario e coeso nell'espletamento delle sue azioni.

### **Attori della Comunicazione**

#### **Ufficio Stampa**

L'Ufficio Stampa si occupa dei rapporti con gli organi di stampa e, più in generale, con i mezzi di comunicazione di massa. Il suo compito è quello di pubblicizzare ed evidenziare gli atti dell'amministrazione e gli eventi realizzati. È responsabile della redazione delle notizie e delle risposte ai quesiti dei mezzi d'informazione, della convocazione delle conferenze stampa.

#### **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e comunicazione integrata**

Gli obiettivi dell'URP sono declinati in modo dettagliato dalla Legge 150/00:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione [...]
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

L'URP informa su prestazioni, servizi, attività, norme e strutture dell'Amministrazione comunale; accoglie e orienta i cittadini in relazione all'utilizzo dei diversi sportelli e canali di comunicazione; informa sull'attività degli enti e delle amministrazioni pubbliche del territorio; informa sui principali avvenimenti cittadini; informa sulle procedure dell'amministrazione comunale e gestisce l'accesso agli atti; accoglie segnalazioni, reclami e proposte da parte dei cittadini; rilascia le credenziali per accedere ai servizi del sistema e SPID che richiedono "livelli di alta affidabilità"; rilascia autentiche e legalizzazioni per passaggio proprietà veicoli; raccoglie firme per proposte di legge di iniziativa popolare e referendum; gestisce l'anagrafe canina; gestisce la richiesta da parte dei cittadini dei vari bonus sociali; riceve le richieste di attestazione idoneità igienico-sanitaria dell'alloggio; svolge le attività di comunicazione sul sito istituzionale e sulla trasparenza; pubblica sulla Rete Civica informazioni e comunicazioni suddivise in sezioni; collabora con il Responsabile comunale della trasparenza ed anticorruzione per l'attività informativa verso i cittadini. Informa e orienta i cittadini sulle opportunità offerte dal Regolamento sulla cura condivisa dei beni comuni per la stipula di patti di collaborazione con il Comune di Cento.

Nelle sue attività di comunicazione, si occupa della redazione delle pagine del sito istituzionale in accordo con i referenti per la comunicazione nominati dai vari servizi. Pubblica e coordina la pubblicazione sul calendario eventi. Gestisce inoltre i profili social del Comune di Cento secondo le linee guida definite nella Social Media Policy. Partecipa infine alla Comunità Tematica Comunicazione Digitale.

#### **Risorse umane**

##### **Addetto Stampa**

Personale assegnato al Servizio URP individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente impegnato al raggiungimento delle finalità dell'Ente - Referenti per la Comunicazione nominati dai vari servizi.

#### **Risorse strumentali**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

### **OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Promozione della partecipazione dei cittadini per il miglioramento dei servizi	x	x	x
2	Proseguire l'attività di collaborazione con gli altri uffici promuovendo la circolazione dell'informazione all'interno dell'ente e verso il pubblico	x	x	x
3	Cura dell'area web dedicata alla trasparenza amministrativa attraverso il coordinamento e confronto con gli uffici comunali e il Responsabile della trasparenza e anticorruzione per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente".	x	x	x
4	Consolidare lo strumento PIANO DI COMUNICAZIONE dell'Ente: strumento snello e pratico, utilizzabile da chi di mestiere non fa il comunicatore ma è consapevole dell'importanza di saper dire le cose nel modo giusto, al momento opportuno, raggiungendo il pubblico di interesse.	x	x	x
5	Cura del sito istituzionale in coordinamento con i referenti dei vari uffici	x	x	x

3	Pubblicazione e coordinamento del calendario eventi	x	x	x
7	Partecipazione alla Comunità Tematica Comunicazione Digitale	x	x	x

	INDICATORI	2021	2022	2023
1	Raccolta segnalazioni suggerimenti e reclami. Assicurare ai cittadini il diritto di ottenere una risposta.	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	x
2	Mantenimento del ruolo di riferimento principale per tutti i cittadini nell'ascolto e indicazione esatta dei servizi, uffici, enti a cui rivolgersi semplificandone il contatto	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	x
3	Mantenere aggiornate le informazioni sulla Rete Civica e promuovere il suo miglioramento	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	X
4	Realizzare e consolidare il PIANO DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE individuando gli attori i referenti i destinatari e le modalità di comunicazione.	In fase di realizzazione (organico ancora non sufficiente)	x	X
2	Pubblicazione tempestiva	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	x
3	Pubblicazione tempestiva	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	X
4	Partecipazione alla Comunità Tematica Comunicazione Digitale nei tempi programmati	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	X

## DIFENSORE CIVICO

La difesa civica nasce, essenzialmente, come forma pre-contenziosa di tutela dei cittadini; ha la caratteristica di essere facilmente accessibile, in ragione della gratuità, della assenza di formalità procedurali e della prossimità al territorio. L'obiettivo principale di tale istituto è quello di correggere le eventuali disfunzioni, inefficienze e iniquità dell'agire delle pubbliche amministrazioni, nell'intento di garantire l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.).

La difesa civica raccoglie le segnalazioni dei cittadini, ne valuta il fondamento e, se del caso, indica alla pubblica amministrazione la condotta legittima o più appropriata alla fattispecie, nell'obiettivo di comporre il contenzioso fin dalle sue fasi iniziali; le questioni più complesse del difensore civico vengono affrontate nel corso di apposite udienze di mediazione, durante le quali, dopo una prima fase di confronto, si favorisce la formazione di un accordo transattivo fra le parti; la difesa civica conosce anche una fase consultiva e di indirizzo, nella quale fornisce pareri ai cittadini o agli uffici pubblici, qualora la questione non rientri nella sua competenza è in grado comunque di indirizzare il cittadino ad altri organismi di tutela o di mediazione.

Dal 14 dicembre 2017 è stata attivata la convenzione con l'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna per l'affidamento del servizio di difesa civica al Difensore Regionale e tale convenzione a partire dal 1° gennaio 2019 è divenuta gratuita e scadrà il 31/12/2022.

Tutti gli adempimenti relativi al servizio di difesa civica ed i relativi rinnovi continuano ad essere curati dal Servizio Segreteria Generale - Affari Istituzionali.

## CERIMONIALE

Nel Servizio Segreteria Affari Istituzionali rientra la Missione del Cerimoniale che consiste nella cura degli aspetti relativi alla vita di relazione delle cariche pubbliche. Il Servizio del Cerimoniale, espletato operativamente dalla Segreteria del Sindaco, continua ad occuparsi degli eventi ufficiali a cui partecipa il Sindaco e/o altre cariche rappresentative dell'Amministrazione.

Altre materie di competenza del Servizio sono il rispetto delle regole protocollari per quanto riguarda la posizione delle bandiere, le [feste nazionali](#) e le esequie pubbliche e le spese di rappresentanza. Queste ultime sono le spese fondate sull'esigenza dell'ente di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad esso estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. A tale peculiare vincolo, ed a ulteriori vincoli di bilancio devono pertanto conformarsi le spese di rappresentanza dell'Ente, oltre ad essere oggetto di controllo da parte della Corte dei Conti.

Il Servizio Segreteria Generale - Affari Istituzionali, oltre agli aspetti gestionali afferenti al cerimoniale ed alla rappresentanza, svolge altresì l'insieme delle attività inerenti e conseguenti al conferimento delle onorificenze del Comune di Cento, come da Regolamento modificato da ultimo con deliberazione consiliare n.72 del 31/07/2018.

## Ufficio per la Transizione Digitale

### RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI

Il Codice dell'Amministrazione Digitale all'Art. 17 definisce la figura del "Responsabile per la Transizione al Digitale" e l'"Ufficio per la Transizione Digitale", con i seguenti compiti:

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; (28)

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Il Responsabile per la Transizione Digitale del Comune di Cento è stato individuato nel Dirigente Dott. Mauro Zuntini.

Fanno parte dell'Ufficio per la Transizione al Digitale i componenti del Settore Sistemi Informativi.

#### **PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2020-2022**

Le scadenze principali per le attività dell'Ufficio per la Transizione Digitale sono dettate dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022.

Il Piano definisce i risultati attesi e le loro scadenze.

## **programma 2**

### **Segreteria generale**

#### **RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. BEATRICE CREMONINI - SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO: 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione – Strategia di apertura banche dati**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE (PROTOCOLLO GENERALE, MESSI COMUNALI)</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>SINDACO TOSELLI FABRIZIO</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>PROTOCOLLO GENERALE, MESSI COMUNALI</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 14/07/2021</b>

#### **PROTOCOLLO GENERALE, MESSI COMUNALI:**

Stante il perdurare della dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'attività del servizio Protocollo Generale nel periodo di riferimento è proseguita mettendo in atto le misure già definite nel corso del 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa, assicurando la tutela della salute e la sicurezza degli addetti al servizio, senza pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Servizio Protocollo Generale ha garantito ininterrottamente il servizio e il ricevimento del pubblico, sia per la consegna diretta al Servizio Protocollo di documenti che per consentire il ritiro da parte dei destinatari di atti in deposito presso la Casa Comunale; l'attività è stata svolta secondo modalità di accesso al servizio scaglionato e nel rispetto dei protocolli di sicurezza anticontagio vigenti, al fine di contenere al massimo il rischio di contagio (*PEG 2021/2023 - Obiettivo trasversale a tutti i settori e servizi n. 3*).

Prosegue la tenuta del registro di Protocollo Generale mediante un sistema informatico di gestione documentale che prevede anche la scannerizzazione dei documenti e l'automatico riversamento e conservazione digitale del registro giornaliero di protocollo a IBACN (Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna), al quale il Comune di Cento ha affidato la conservazione dei propri documenti informatici, da svolgersi nel rispetto dei requisiti previsti dalle norme in vigore nel tempo per i sistemi di conservazione e garantendo l'immodificabilità del contenuto.

Come espressamente previsto dalla vigente normativa, dal 12/10/2015 il Comune di Cento assolve all'obbligo di conservazione digitale del registro giornaliero di protocollo il quale deve essere trasmesso, entro la giornata lavorativa successiva a quella della sua produzione, al Sistema di Conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.

Nel proseguo dell'attività si eseguiranno le operazioni di progressivo versamento al Sistema di Conservazione dei registri di Protocollo Generale riferiti a periodi antecedenti al 12/10/2015 e al riversamento dei repertori dell'Albo Pretorio on line.

Nel periodo considerato è proseguita l'attività di formazione, gestione, fascicolazione e conservazione dei documenti avviato dal gennaio 2016, secondo le modalità definite nello specifico manuale di gestione del protocollo informatico, approvato con atto di G.C. n. 201 del 8/10/2015, che consentono la corretta registrazione dell'intero processo, dalla registrazione al Protocollo Generale sino alla conservazione dei documenti.

Tali modalità sono state oggetto di apposite circolari esplicative del dirigente di settore, indirizzate a tutto il personale dell'ente, volte a fornire indicazioni operative e puntuali su determinati argomenti ed aspetti ritenuti particolarmente significativi, fra i quali si è posta particolare attenzione alla formazione e gestione del fascicolo informatico, previsto dall'art 41 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.), nella logica della gestione documentale per processo.

Relativamente all'attività di deposito degli atti presso la Casa Comunale nel corso del 2020 sono state definite e testate, dal punto di vista tecnico/informatico, le modalità di gestione di tale attività, da realizzarsi secondo le procedura organizzative e le soluzioni di miglioramento definite e confluite nello specifico regolamento comunale, al fine di svolgere con continuità ed efficacia tutte le operazioni connesse ai depositi stessi, nel rispetto dei principi di semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa.

Pertanto, il Comune di Cento svolge le diverse fasi dell'attività di deposito degli atti presso la Casa Comunale (deposito, registrazione, ritiro, conservazione e custodia), secondo le modalità organizzative e gestionali previste dal sopra citato regolamento, e come programmato, a partire da gennaio 2021 provvede alla tenuta del "Registro dei depositi presso la Casa Comunale" in modalità informatizzata.

Nel periodo di riferimento è stata svolta dai messi comunali la complessa ed articolata attività di notificazione sia per gli atti emessi dalla propria amministrazione che per quelli provenienti dalle altre amministrazioni pubbliche individuate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che ne facciano richiesta al Comune di Cento.

Stante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, anche l'attività del servizio messi comunali è proseguita mettendo in atto le misure già definite nel corso del 2020, nel rispetto delle misure di tutela della salute e sicurezza degli addetti ai servizio, assicurando al tempo stesso lo svolgimento dell'attività di notifica. (*PEG 2021/2023 - Obiettivo trasversale a tutti i settori e servizi n. 3*).

Anche l'attività di notificazione degli atti è stata interessata dalla ridefinizione in chiave digitale di alcune fasi del procedimento notificatorio, con la finalità di migliorare la qualità complessiva del servizio, agevolare e rendere più efficiente l'attività dell'amministrazione sia nelle fasi interne del procedimento, che sul fronte della relazione con il destinatario delle

notificazioni. Al riguardo, già dal mese di gennaio 2021 è stata attivata la gestione, in modalità informatizzata, della fase di inserimento dei dati di registrazione della notifica, di scarico della stessa, a notifica eseguita, con annotazione dell'esito finale e registrazione dell'eventuale deposito dell'atto presso la Comunale, qualora ne ricorrano le ipotesi previste dalla normativa di riferimento.

Tale gestione consente la produzione, in modalità digitale, del *Repertorio generale annuale degli atti notificati dai messi comunali del Comune di Cento*.

Con riferimento alle somme spettanti al Comune di Cento in relazione alle notifiche eseguite per conto di altre amministrazioni si provvede, con cadenza trimestrale, ad inviare alle stesse le relative richieste di liquidazione e pagamento, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa.

Infine, con riferimento alla tenuta e gestione dell'Albo Pretorio on line, allo stesso modo è stata assicurata l'attività di pubblicazione degli atti e documenti, dando corso alle richieste provenienti da amministrazioni ed enti esterni o da soggetti privati, su motivata richiesta degli stessi.

In un'ottica di miglioramento del procedimento di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sono state individuate, con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, le azioni di natura informatica, organizzativa ed amministrativa da porre in essere per addivenire alla redazione e gestione della referta di pubblicazione in modalità completamente digitale. All'attività di analisi svolta farà seguito l'implementazione del software in uso nell'ente e la successiva fase di test per la verifica del corretto funzionamento dell'intero procedimento.

<b>Obiettivo operativo</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	<i>Disciplina del procedimento di deposito e di ritiro di atti presso la Casa Comunale</i>	✘		
2	<i>Regolamento di organizzazione e gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line</i>	✘	x	
3	<i>Procedimento di notificazione degli atti a cura dei messi comunali – Informatizzazione fasi</i>	✘	x	

<b>Obiettivo/indicatore</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	<i>Disciplina del procedimento di deposito e di ritiro di atti presso la Casa Comunale / Attuazione delle fasi del processo di deposito previste nello specifico regolamento e tenuta del "Registro dei depositi presso la Casa Comunale" in modalità informatizzata</i>	✘ Le diverse fasi dell'attività di deposito vengono svolte così come previsto nello specifico regolamento comunale. A partire dal mese di gennaio 2021 il Comune di Cento, provvede alla tenuta del "Registro dei depositi presso la Casa Comunale" in modalità informatizzata.		
2	<i>Regolamento di organizzazione e gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line / Definizione e messa a punto delle modalità di redazione e gestione della referta di pubblicazione in modalità completamente digitale</i>	✘ Sono state individuate, con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, le azioni da porre in essere per addivenire alla redazione e gestione della referta di pubblicazione in modalità completamente digitale.	x	

3	<i>Procedimento di notificazione degli atti a cura dei messi comunali - Informatizzazione fasi/ Messa a punto gestione in modalità informatizzata di talune fasi del procedimento notificatorio e produzione in modalità digitale, del Repertorio generale annuale degli atti notificati dai messi comunali del Comune di Cento</i>	<p style="text-align: center;">✘</p> <p style="text-align: center;">Dal mese di gennaio 2021 è stata attivata la gestione di talune fasi del procedimento di notificazione in modalità informatizzata e la produzione, in modalità digitale, del Repertorio generale annuale degli atti notificati dai messi comunali del Comune di Cento.</p>	x	
---	---	--	---	--

### **RISORSE UMANE**

Personale assegnato al Servizio Protocollo Generale e Messi comunali individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI    SI'     NO

Si evidenzia la necessità della sostituzione dell'unità di personale cessata nel mese di aprile 2021.

### **RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

### **SEGRETERIA GENERALE - AFFARI ISTITUZIONALI - CONTRATTI**

Nell'ambito delle attività proprie della Segreteria Generale, sulla scorta dei principi generali di legalità, trasparenza e semplificazione, prosegue l'intendimento programmatico del continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento dello scopo con minor spreco di risorse, con risparmi in termini di ore/uomo lavorate, di carta e altri costi diretti amministrativi. Utile a tal fine è sempre la collaborazione con il Servizio sistemi informativi per la trasparenza dei lavori consiliari (riprese audio/video on line del Consiglio Comunale), della gestione delle informazioni e trasmissione atti ai Consiglieri e Consulte (deposito atti on line utilizzando siti protetti accessibili solo su specifica autorizzazione).

Il Servizio Segreteria Generale si configura per una marcata trasversalità, pertanto continua l'intendimento programmatico di fornire elementi normativi ed indirizzi operativi per uniformare e snellire le procedure adottate dall'Ente ed allo scopo di redigere e raccordare al meglio gli atti amministrativi comunali con i quali si attivano e definiscono i rapporti sia con l'esterno che all'interno dell'Ente.

Il Servizio inoltre provvede all'adozione degli atti di gestione e riparto dei fondi per i Gruppi consiliari.

Il Servizio Segreteria Generale si occupa altresì delle trascrizioni di sedute consiliari o di parti di esse, in particolare per le sedute relative al "Question-time".

Dall'esercizio 2019, su impulso del Presidente del Consiglio comunale, l'Amministrazione ha espresso l'indirizzo di revisionare il regolamento sul funzionamento del Consiglio. Allo scopo, il personale di Segreteria generale è stato fattivamente coinvolto alla prima stesura del nuovo dettato regolamentare da sottoporre all'apposita commissione consiliare per materia.

A seguito dell'emergenza da Covid-19 e delle disposizioni introdotte dal D.L. 17 marzo 2020, n. 18, anche riferite alla gestione delle sedute degli organi collegiali nelle pubbliche amministrazioni, tese ad evitare i movimenti delle persone fisiche allo scopo specifico di impedire la diffusione del contagio, sono stati definiti i criteri di funzionamento della Giunta comunale in modalità a distanza e le linee-guida per lo svolgimento delle sedute deliberative del Consiglio Comunale (applicabili anche alla gestione delle riunioni delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capi Gruppo) secondo le modalità di videoconferenza e teleconferenza, assicurando così la continuità amministrativa nello svolgimento delle funzioni istituzionali. Il Servizio Segreteria Generale a tal fine ha supportato il Segretario Generale e gli Amministratori curando l'organizzazione e l'attuazione amministrativa di tali disposizioni in tutto l'iter relativo alle convocazioni, la tenuta delle sedute e parimenti in quello dell'adeguamento della redazione delle deliberazioni in linea con le nuove modalità emergenziali, affinché si garantisse nel contempo la regolarità dello svolgimento delle sedute, il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e pubblicità e assicurando la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni.

Il Servizio Segreteria Generale è altresì investito della realizzazione del progetto di cooperazione territoriale "Active Citizens", ammesso nella Fase 1 al cofinanziamento del FESR 2014-2020 - programma di cooperazione territoriale europea URBACT III, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, ottenendo il finanziamento europeo. Il progetto Active Citizens intende costituire una rete per supportare le città partecipanti nella definizione di modalità di coinvolgimento dei cittadini nella vita del Comune, basate su un approccio partecipativo volto a legittimare e creare consenso alle scelte dell'Amministrazione, anche tramite l'utilizzo di strumenti digitali, in modo da contribuire pienamente all'attuazione della strategia Europa 2020. In particolare il Responsabile del Servizio svolge il ruolo di First Level Controller, effettuando le certificazioni della rendicontazione delle spese sostenute dall'Ente nell'ambito di tale Progetto che attualmente è stato ammesso alla Fase 2 e dovrà concludersi, presumibilmente, ad agosto 2022 con la certificazione finale da parte del medesimo FLC.

Il Servizio Contratti, la cui funzione è trasversale e di supporto amministrativo e operativo a tutte le Direzioni, continua a svolgere il compito di coordinamento per la redazione dei contratti da sottoporre all'approvazione delle Direzioni dell'Ente, programmando di seguito le date delle relative stipule, in sinergia con il Segretario Generale.

Dal 1° gennaio 2019 è stato istituito un repertorio informatico dei contratti stipulati sotto la forma della scrittura privata da parte di tutti i servizi dell'Ente, al fine di migliorare la trasparenza, la correttezza amministrativa e l'uniformità formale e contenutistica degli atti, fornendo istruzioni relativamente alle clausole dei contratti medesimi. Tale gestione richiede la collaborazione di tutti i Responsabili dei servizi: l'impegno dell'ufficio contratti prosegue nell'indirizzare verso il miglioramento delle sinergie organizzative sensibilizzando l'intera struttura sull'importanza di disporre di un quadro completo dell'attività contrattuale dell'Ente. Il Servizio contratti continua a fornire supporto per consulenze dirette ai servizi comunali in merito ai contenuti ed alle forme dei negozi giuridici dell'Ente ed altresì dei patti di collaborazione sorti a seguito dell'approvazione del Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani (atto consigliare n.29 del 25/06/2020).

Prosegue l'intendimento programmatico del Servizio Contratti volto alla semplificazione per il privato e per il Comune delle attività inerenti la registrazione, voltura e trascrizione presso la Conservatoria dei registri immobiliari dei provvedimenti adottati dall'Ente al fine dell'accorpamento al demanio di aree assoggettate ad uso pubblico ultraventennale, ai sensi dell'art. 31, commi 21 e 22 della legge 23/12/1998 n. 448, assumendo in capo all'Ente lo svolgimento delle suddette attività, senza oneri di spesa e senza dover ricorrere a stipule innanzi ad un notaio.

Il Servizio Contratti, a seguito dell'emergenza da Covid-19, si è organizzato con il Segretario Generale per procedere alle stipule dei contratti in forma pubblica amministrativa con la modalità della video conferenza, al fine di rispettare le esigenze dettate dalla tutela della salute delle persone ed assicurando nel contempo il rispetto delle disposizioni afferenti le forme dei contratti pubblici, garantendo la certezza nell'identificazione dei contraenti, la regolarità nella manifestazione delle volontà negoziali e nelle sottoscrizioni digitali dei medesimi contratti. Quindi continua col perdurare dello stato di emergenza da Covid-19 la testata modalità della video conferenza nelle stipule dei contratti, anche con l'intento di semplificazione dell'attività amministrativa.

Prosegue altresì l'attività di gestione e di aggiornamento dei dati derivante dagli obblighi di trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa anticorruzione (L.190/2012), in stretta sinergia con il Segretario Generale.

Il Servizio segue i rapporti legati alla gestione istituzionale in qualità di socio con gli organismi partecipati dall'Ente, nei seguenti adempimenti.

In particolare pubblica ai sensi di legge e mantiene aggiornati tutti i dati relativi alle società partecipate totalmente, anche in via indiretta dagli Enti Locali, nonché di altri Enti in cui detiene partecipazioni o controllo. Inoltre cura l'aggiornamento annuale dei dati tramite l'applicativo "Partecipazioni" del portale Tesoro, che consta in queste rilevazioni:

- la rilevazione delle Partecipazioni e dei rappresentanti delle Amministrazioni negli Organi di governo di Società ed Enti ai sensi dell'art. 17, commi 3 e 4, DL. N. 90/14 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, i quali prevedono che le Amministrazioni locali comunichino al MEF - Dipartimento del Tesoro l'elenco delle Società a totale o parziale partecipazione da parte delle Amministrazioni medesime, nonché dei Consorzi o Enti di cui fanno parte, corredati da altri specifici dati;
- la "revisione straordinaria" delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 24, comma 1, del D.Lgs. n. 175/16 (TUSP) e ss.mm.ii.;
- la revisione periodica delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Cento ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (TUSP) e ss.mm.ii..

Il Servizio Segreteria del Sindaco prosegue nelle attività ed in tutti i compiti di assistenza al Sindaco, offrendo un supporto quotidiano commisurato alle esigenze del primo cittadino e degli Amministratori comunali negli adempimenti legati agli impegni istituzionali, nelle attività di ricevimento dei cittadini ed in tutte le relazioni esterne, nonché nell'organizzazione e gestione delle funzioni di rappresentanza.

#### Finalità da conseguire:

Perseguire il raggiungimento dell'obiettivo di garantire il regolare svolgimento dell'attività degli organi collegiali dell'ente e la correttezza amministrativa dei contratti sottoscritti.

Garantire trasparenza e accessibilità alle informazioni concernenti gli aspetti rilevanti inerenti le funzioni istituzionali.

#### Motivazione delle scelte:

Condividere un sistema di regole volte a migliorare la qualità degli atti adottati nell'ente.

#### Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato al Servizio Segreteria Generale.

#### Risorse strumentali

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili.

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Revisione del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale del Comune di Cento	X		
2	Collaborazione alla realizzazione del progetto di cooperazione territoriale denominato "Active Citizens"	X	X	

Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1	Revisione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale del Comune di Cento/Adozione regolamento revisionato	X		
2	Predisposizione atti inerenti al ruolo di first level controller nel progetto di cooperazione territoriale denominato "Active Citizens"	X	X	

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE (CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA)</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>SINDACO TOSELLI FABRIZIO</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 14/07/2021</b>

Nel periodo di riferimento è proseguita l'attività *di controllo interno di regolarità amministrativa degli atti* introdotto dal D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella legge 7/12/2012 n. 213, recante norme in materia di rafforzamento dei controlli degli enti locali, con l'obiettivo di verificare e monitorare la regolarità delle procedure e degli atti adottati nell'ente, con la finalità di indirizzare i comportamenti della struttura e condividere un sistema di regole e migliorarne la qualità.

In specifico, per quanto concerne il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva anche nell'anno 2021, come per gli esercizi precedenti, è stato approvato e comunicato ai dirigenti e agli incaricati di posizione organizzativa il piano annuale dei controlli, definito sulla base degli esiti dei controlli eseguiti per gli esercizi precedenti, nel quale sono delineati gli ambiti del controllo, le modalità operative di selezione del campione di atti da sottoporre a controllo, le attività di controllo e gli standard di riferimento.

Tale piano è stato elaborato tenendo conto dell'esperienza maturata nel corso degli esercizi precedenti, delle principali criticità riscontrate nella fase del controllo e delle azioni correttive intraprese nella fase successiva.

Nel periodo in esame è stato elaborato il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023* tenuto conto dei contenuti della delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il quale rivede e consolida tutte le indicazioni fornite fino a quella data integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori; le parti generali dei precedenti PNA e dei relativi aggiornamenti sono quindi assorbite e superate dal nuovo PNA 2019, mentre rimangono in vigore le parti speciali degli stessi piani e aggiornamenti dedicate a specifici approfondimenti per tipologie di amministrazione o per specifici settori di attività o materia.

Il piano predisposto è stato adottato dalla Giunta Comunale in data 23 marzo 2021 nel rispetto del termine indicato nel comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020 con il quale, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ed al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione di detto Piano, lo stesso è stato differito al 31 marzo 2021 (PEG 2021/2023 - Obiettivo trasversale a tutti i settori e servizi n. 1).

Le considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione dei contenuti del piano e sul ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, le misure di prevenzione del rischio della corruzione adottate e la loro efficacia, sono contenute nella specifica relazione per l'anno 2020, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e pubblicata, nel rispetto del termine anch'esso differito al 31 marzo 2021 con lo stesso comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020 sopra citato, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", nonché nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e relativa attestazione da parte del Nucleo di Valutazione, regolarmente pubblicata in Amministrazione Trasparente entro il termine di legge differito al 30 giugno 2021.

<b>LINEA STRATEGICA DI MANDATO:</b>	<b>6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	<b>1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati</b>

#### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023	x	x	x

Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1/ 1	Attuazione degli obblighi previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023	x Assenza di segnalazioni per mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; assenza di segnalazioni per ritardato/omesso adempimento in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; assenza di segnalazione di ipotetici eventi corruttivi	x	x
1/ 2	Attuazione del principio di "gradualità" (PNA 2019)	x	x	x

#### **RISORSE UMANE**

Personale assegnato al servizio: n. 1 unità parzialmente dedicata

#### **ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

RISORSE SUFFICIENTI      SI'         NO  

La gestione del servizio, a seguito del mutamento normativo e alla luce delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti, richiede la presenza di una struttura dedicata permanentemente all'attività dei controlli interni e in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

#### **RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

### **programma 3**

#### **Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO: 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione – Strategia di apertura banche dati**

#### **DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

- Coordinamento delle attività inerenti alla gestione contabile ed al controllo delle risorse finanziarie dell'Ente; verifica della regolarità dei procedimenti contabili nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità; monitoraggio del perseguimento del pareggio di bilancio, nel rispetto delle normative vigenti emanate.
- Redazione documenti di programmazione finanziaria (DUP, bilancio)
- Verifica degli equilibri
- Istruttoria di tutti gli atti dell'Ente aventi rilevanza contabile (determine, delibere, decreti di liquidazione).
- Tenuta della contabilità fiscale.
- Tenuta della contabilità di cassa e gestione dei vincoli.
- Tenuta e gestione dell'inventario; predisposizione documentazione per la resa del conto da parte dei consegnatari.
- Redazione del Conto del bilancio, del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale.
- Gestione, con l'ausilio del Broker, delle polizze assicurative dell'Ente e degli adempimenti correlati, con particolare riferimento alla gestione dei sinistri.
- Bilancio Consolidato GAP

#### **MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

- Presidiare la fase contabile dei procedimenti.
- Equilibrare le risorse disponibili rispetto ai bisogni dell'ente.
- Migliorare la chiarezza e la trasparenza dell'azione amministrativa in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica.
- Favorire la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente.

#### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

- Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse.
- Presentazione e pubblicazione del bilancio dell'Ente in forme sintetiche e divulgative.
- Relativamente all'allocazione delle risorse, superamento della logica incrementale e potenziamento della coerenza con le proprietà di intervento delineate nel programma di mandato.
- Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile.
- Verifica dei risultati conseguiti dalle aziende partecipate dell'Ente.
- Dematerializzazione di pratiche e documenti (introduzione fattura elettronica).
- Riduzione dell'indebitamento.

- Presidio corretta gestione contabile dei fondi emergenziali

## RELAZIONE

Relativamente alla gestione della Piattaforma dei Crediti commerciali è stato garantito l'aggiornamento costante delle informazioni sulla piattaforma.

Il decreto fiscale 124/2019, art. 50, e la legge di bilancio 2020, commi 854-855, posticipano al 2021 l'obbligo di accantonamento in bilancio di un fondo di garanzia debiti commerciali (da quantificare entro il 28 febbraio con delibera di Giunta). Il differimento al 2021 dell'obbligo di accantonamento al FGDC implica che la nuova base di partenza per verificare la riduzione dello stock di debito sia il dato al 31/12/2019, da ridurre alla fine del 2020 di almeno il 10%, a meno che tale importo non superi il 5% delle fatture ricevute nell'anno. Si prevede il superamento dell'obbligo di comunicare, entro il 15 del mese successivo, le fatture per le quali nel mese precedente sono scaduti i termini di pagamento, dalla data in cui l'ente valorizza il campo «data\_scadenza\_pagamento» nel tracciato OPI (data ultima per adeguamento 1/7/2020).

I dati elaborati dal Mef e pubblicati sulla Piattaforma dei crediti Commerciali (PCC) dimostrano che il Comune di Cento ha un tempo medio ponderato di pagamento al 31.12.2020 di 18 gg rispetto ai 30 di legge, quindi un tempo medio di anticipo di 12 gg. La verifica effettuata in sede di verifica degli equilibri dimostra un tempo medio di anticipo di 11 gironi, confermando i risultati già raggiunti.

Inoltre, le risultanze della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (P.C.C.) degli indicatori di cui al citato art. 1 comma 859 per l'anno 2020, alla data del 25.01.2021, rilevano per il Comune di Cento i seguenti dati:

- Riepilogo del debito scaduto e non pagato al 31.12.2020 elaborato da P.C.C. in data 25.01.2021 euro 101.686,22;
  - Importo totale documenti ricevuti nell'esercizio 2020 elaborato da P.C.C. in data 25.01.2021: euro 15.541.155,40;
- e quindi un rapporto tra debito commerciale residuo scaduto, di cui all' articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio 2020 e il totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio pari al 0,65%

Gli indicatori suesposti garantiscono il rispetto per l'anno 2020 delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 859 della Legge 145/2018 e non richiedono l'applicazione delle misure di cui all'art. 1 comma 862 della Legge 145/2018 e quindi la costituzione per l'anno 2021 dell'accantonamento denominato Fondo Garanzia Debiti Commerciali

In merito al ricorso all'indebitamento, nel periodo di bilancio ci si pone l'obiettivo di perseguire nel triennio migliori livelli di sostenibilità dell'indebitamento, meglio descritto nella missione 50. Il Servizio finanziario sarà quindi impegnato nell'istruttoria delle pratiche di competenza. Con delibera n. 80 del 23/04/2021 ad oggetto DIFFERIMENTO RATE 2021 MUTUI CDP PER GLI ENTI COLPITI DAGLI EVENTI SISMICI DEL 2012 - INDIRIZZI, la Giunta comunale ha espresso l'indirizzo di aderire alla nuova iniziativa in favore degli enti colpiti dagli eventi sismici di cui l'art. 57 del DL 14 agosto 2020 n. 104 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, utilizzando le economie di spesa che si vengono a definire nel seguente modo :

- destinare ad investimenti del piano delle OOPP annualità 2021 la somma di € 500.000,00;
- utilizzare le restanti economie prodotte in parte corrente nell'esercizio 2021 di € 1.596.452,62 alla riduzione dell'indebitamento degli esercizi 2022-2026 anticipando al 2021 il pagamento delle rate slittate nei prossimi 5 esercizi sino a concorrenza di € 319.290,52 euro annuali recuperando in tal modo la maggiore spesa dell'attuale rateizzazione e liberando risorse per la differenza pari a circa 109 mila euro.

Il dm 1° agosto 2019 recante l'undicesimo correttivo ai principi contabili allegati al dlgs 118/2011 ha introdotto due nuovi saldi per misure il rispetto da parte degli enti locali degli equilibri finanziari.

Il raggiungimento degli equilibri di finanza pubblica non sarà comunque semplice per gli enti locali, posto che la stessa Commissione Arconet, nel verbale del giorno 11 dicembre 2019, ha precisato che il rispetto dei vincoli si realizza non solo sul risultato di competenza (rigo W1 del prospetto), ma sull'equilibrio di bilancio (rigo W2 del prospetto), che "peggiora" il risultato di competenza aggiungendo allo stesso anche le somme stanziare e non impegnate per accantonamenti e spese vincolate coperte da accertamenti già imputati: *"con riferimento alle modifiche apportate dal DM del Ministero dell'economia e finanze del 1 agosto 2019 al prospetto degli equilibri di cui all'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si rappresenta che, il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono stati individuati per rappresentare gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione. Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio" (W2) che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio. Ciò premesso, si segnala, in ogni caso, che a legislazione vigente non sono previste specifiche sanzioni in merito al mancato rispetto."*

Il Servizio finanziario è stato impegnato anche nella revisione dei vincoli dell'impianto contabile al fine di gestire gli elaborati dei nuovi equilibri e la relativa verifica. A rendiconto 2020 gli equilibri sono stati dimostrati.

Il Servizio finanziario ed il Servizio Sistemi informativi si sono occupati anche dell'introduzione del Sistema PagoPA posticipato al 2021. Si tratta di perfezionare l'adesione al sistema PagoPA e gestire l'attività di coordinamento contabile per la conversione dei servizi di pagamento in logica pagoPA. Per effetto del Decreto Semplificazione (D.L. 16 luglio 2020, n. 76) è stata prorogata al 28 febbraio 2021 l'obbligatorietà di adesione delle pubbliche amministrazioni a PagoPA previsto dall'art. 5 del CAD di cui al D. Lgs. 82/2005, ferma restando la facoltà all'utilizzo da parte del privato cittadino e delle imprese nel rispetto del diritto alla cittadinanza digitale. Il modello di pagamento previsto da PagoPA è sicuramente un'importante opportunità di semplificazione operativa per l'ente in quanto permette di garantire l'automazione delle procedure di riconciliazione e rendicontazione contabile anche se non si tratta di una procedura puramente informatica.

Sono state concluse le seguenti fasi :

- Censimento tipologia di entrate e analisi modello riscossione
- Individuazione flussi di accrediti in logica PagoPA.
- Analisi entrate tributarie ed extra-tributarie di competenza dei vari servizi per tipologia.
- Verifica banca dati digitale per ciascuna tipologia di entrata.

Ed avviate le seguenti fasi con esito positivo, con verifica costante del buon esito delle operazioni

- Collegamento banche dati esistenti con il software del partner per la creazione delle posizioni debitorie
- Collegamento degli incassi con le posizioni debitorie
- Collegamento degli incassi con il programma di contabilità mediante l'emissione delle relative reversali

Prosegue la gestione contabile emergenziale connessa alla pandemia da Covid\_19 ed alla complessa rendicontazione e certificazione del fondo funzioni fondamentali che impatta notevolmente anche sulle fasi di rendiconto. La certificazione è stata resa nei termini di legge.

In occasione delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Sindaco sono stati prodotti gli elementi contabili della Relazione di fine mandato 2016/2020

Nell'esercizio di riferimento viene a scadere il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Servizio finanziario ha quindi avviato la procedura relativa nomina del nuovo organismo. E' già intervenuto il sorteggio da parte della Prefettura di due componenti del nuovo collegio ed avviato l'iter per la nomina del Presidente ai sensi di legge.

Nel 2021 il servizio economato è ancora impegnato nella gestione del nuovo applicativo informatico dell' inventario beni al fine del consolidamento della nuova procedura per la resa del conto dei consegnatari dei beni ed in conto del patrimonio e l'aggiornamento dei beni immobili. Inoltre è già avviato il procedimento della redazione del Bilancio consolidato del GAP 2020 .

#### RISORSE UMANE IMPIEGATE

Quelle specifiche del Settore individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente integrato di una unità part-time con contratto di lavoro interinale per esigenze connesse in maniera diretta e/o indiretta con il sisma del 2012, oltre che ad incarichi di servizio esterni

Le risorse in organico sono tuttavia insufficienti per garantire la sempre più complessa attività con particolare riferimento alla contabilità finanziaria, gestione entrate e fiscale, manca infatti dal 2020 una risorsa in organico in funzione strategica di gestione delle entrate oltre che una risorsa a tempo determinato da destinarsi all'introduzione della contabilità analitica.

#### RISORSE STRUMENTALI IMPIEGATE

Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

#### Verifica Obiettivi annuali e pluriennali prioritari

	OBBIETTIVO OPERATIVO	2021
1	Monitorare l'efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile	Raggiunto per il periodo di riferimento
2	Garantire la trasparenza delle informazioni contabili del Gruppo Amministrazione attraverso la redazione del bilancio consolidato	In corso
3	Gestione SIOPE + e PCC	Raggiunto per il periodo di riferimento
4	Cura degli adempimenti di trasparenza amministrativa	Raggiunto per il periodo di riferimento
5	Gestione contabile connessa all'emergenza covid 19	Raggiunto per il periodo di riferimento
6	Redazione della relazione di fine mandato del Sindaco per gli aspetti contabili, oltre che della relazione di inizio mandato	Raggiunto per quanto riguarda la relazione di fine mandato
7	Verifica straordinaria di cassa a seguito del rinnovo del Sindaco	
	INDICATORI	2021
1	Rispetto degli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile	si
2	Redazione bilancio consolidato del gruppo amministrazione	30/09/20
3	Rispetto dei tempi normativi in materia in merito agli adempimenti contabili connessi al rinnovo del Sindaco	Entro i termini di legge
4	Certificazione fondo funzioni fondamentali	Resa entro 31/05/2021

## Programma 4

### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO: 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione – Strategia di apertura banche dati**

**DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Il servizio tributi svolge tutte quelle attività che sono connesse all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi del reperimento del soggetto passivo, accertamento dell'imponibile, controllo dei pagamenti, formazione e gestione dei ruoli di riscossione. Al servizio è affidata inoltre la fase di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali comunali insolute.

Il servizio svolge il compito di controllo e vigilanza sulla attività resa dal concessionario del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni che, dall' 1/1/2021 è stata assorbita nel canone unico patrimoniale.

Sulla base degli indirizzi programmatici forniti dalla Giunta, al fine di determinare le azioni di controllo, effettua:

Attività di accertamento tributario (IMU, TASI, TARI)

Attività di rimborso su richiesta dei contribuenti (IMU, TASI, TARES, TARI)

Cura gli eventuali contenziosi, fornendo di regola assistenza tecnica attraverso la costituzione in giudizio davanti alle commissioni tributarie di primo e secondo grado da parte del funzionario responsabile.

Predisporre insinuazione nei fallimenti e segue le procedure concorsuali, rapportandosi con i curatori delle procedure.

Effettua la gestione degli sgravi e dei rimborsi delle quote di tributo indebitamente iscritte a ruolo o dichiarate inesigibili, nonché lo sgravio delle quote di entrate patrimoniali iscritte a ruolo e non dovute.

Gestisce le fasi legate alla riscossione diretta dell'IMU attraverso lo scarico e l'imputazione dei versamenti effettuati con F24.

Si occupa inoltre dei procedimenti di riscossione coattiva dei tributi ed entrate patrimoniali comunali, su richiesta degli altri settori del comune.

Concede piani di rateizzazione per debiti di natura tributaria, secondo il regolamento generale per la gestione delle entrate comunali.

Propone le eventuali modifiche regolamentari necessarie per una migliore applicazione delle norme tributarie e legate alle fasi della riscossione coattiva.

Cura i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, l'Agente della riscossione, l'Ifel e con la ditta affidataria della gestione dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, che dal 2021 è divenuto canone patrimoniale.

Rende le certificazioni previste dalla legge.

Procede ad effettuare le segnalazioni qualificate all' Agenzia delle Entrate per conto di ogni settore comunale che nel corso della propria attività evidenzia atti o situazioni che possono essere indicativi di evasione/elusione fiscale, al fine della partecipazione del comune all' attività di recupero dell' evasione erariale.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

“Pagare tutti per pagare meno” è lo slogan dietro al quale può essere riassunta la necessità, da un lato, di contrastare l'evasione e l'elusione fiscale, attraverso l' attività di controllo e di accertamento dei tributi e, dall'altro, di sviluppare azioni volte a migliorare la capacità di riscossione delle entrate accertate. La crisi economica in corso, acuita dal verificarsi della pandemia e la riduzione delle disponibilità finanziarie delle famiglie e delle imprese rende ancora più stringente la necessità, ove possibile, di non inasprire la pressione tributaria, con il rischio di ottenere l'effetto inverso. Se è vero infatti che negli ultimi anni vi è stata una erosione del gettito fiscale a causa delle crescenti difficoltà finanziarie delle imprese e delle famiglie (notevole è l'aumento dei fallimenti come pure l'aumento delle ore di cassa integrazione), e pertanto una percentuale di “evasione” o di “mancato pagamento” derivi da uno stato di necessità non comprimibile, altrettanto vero che permane una quota da imputare alla “volontà” ovvero alla “scarsa propensione” del contribuente a concorrere alle spese mediante il pagamento dei tributi. Ridurre o eliminare il più possibile tale quota risulterà fondamentale per la sostenibilità sociale a lungo periodo del sistema di imposizione fiscale.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

L'acquisizione delle entrate tributarie (IMU, tassa rifiuti, addizionale IRPEF, pubblicità) provenienti dal proprio territorio rappresenta la principale fonte di finanziamento della spesa comunale. Per questo motivo garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa dell'ente secondo criteri di equità, progressività e sostenibilità è obiettivo prioritario dell'amministrazione da attuarsi mediante:

- lotta all'evasione e all'elusione fiscale;
- potenziamento dell'attività di riscossione;
- sviluppo della compliance in materia fiscale;
- trasparenza ed equità nella distribuzione del carico tributario;
- semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità alle informazioni;
- tutela delle fasce deboli.

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo criteri di equità e progressività, recuperando risorse attraverso la puntuale gestione delle entrate e attraverso la lotta all' evasione.

La legge 160/2019 ha unificato a partire dal 2020 Imu e Tasi in un unico prelievo. La nuova Imu, che ha richiesto l'approvazione di nuove aliquote e di un nuovo regolamento che l' ufficio ha predisposto e sottoposto alla approvazione del Consiglio Comunale.

Per l' anno 2021 l'ente dovrà deliberare, entro il termine di approvazione del bilancio, la delibera per la conferma delle aliquote della nuova Imu in grado di garantire almeno l'invarianza del gettito rispetto a quanto previsto nel bilancio.

Nel triennio di riferimento 2021-2023, l' ufficio unico entrate sarà impegnato nella attività ordinaria, istituzionale e di accertamento e nel controllo sulla gestione da parte del concessionario del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni che, dall' 1/1/2021 è confluita nel cd canone unico cioè in un canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria e mercatale, disciplinato dalla legge 160/2019 e dal regolamento che il comune dovrà approvare per disciplinare ogni aspetto organizzativo e gestionale del nuovo prelievo.

La legge finanziaria 160//2019 ha previsto che l' istituzione di questo nuovo canone patrimoniale assicuri parità di gettito e salva la possibilità di modifica delle tariffe. L'ufficio unico delle entrate dovrà pertanto impegnarsi unitamente agli altri servizi comunali competenti, nella revisione di questa categoria di entrata, predisponendone la regolamentazione e le nuove tariffe.

Con la legge di bilancio per il 2020 è stato rivisto anche il sistema di riscossione, con l' introduzione dell' avviso di accertamento esecutivo che contiene sia l' intimazione ad adempiere sia la formula esecutiva che lo rendono titolo idoneo al recupero coattivo delle somme dovute, così come accade già per le entrate erariali.

Il nuovo accertamento, che riguarda non solo le entrate tributarie ma anche le patrimoniali, permette di rendere più efficace e veloce l' attività di riscossione coattiva.

Nell' anno 2020 però, a causa dell' emergenza sanitaria e dei decreti emergenziali adottati dal governo, l' attività di accertamento è rimasta sospesa dall' 8 marzo al 31 maggio, mentre l' attività di riscossione coattiva (notifica e versamento delle somme richieste mediante cartelle, ingiunzioni, accertamenti esecutivi) è stata sospesa dall' 8 marzo al 31 dicembre 2020. Pertanto, a causa di questa situazione, l' attività di riscossione coattiva curata dal servizio per le entrate tributarie e patrimoniali trasmesse dagli altri servizi, è risultata sospesa, anche se l' ufficio ha potuto predisporre ruoli e trasmetterli ad ADER, che però fino al 31/12 non ha notificato.

Poichè l' emergenza sanitaria è tutt' ora in corso, l' ufficio dovrà essere sempre aggiornato sulla normativa emergenziale e pronto a fornire consulenza e risposte ai contribuenti nonchè a monitorare con particolare attenzione l' andamento dell' IMU, sulla quale il legislatore nazionale è intervenuto prevedendo esenzioni legate al COVID che producono o possono produrre impatto sul bilancio.

Continuerà inoltre l'attività di segnalazioni qualificate all' Agenzia delle Entrate che spetta ad ogni servizio comunale che nel corso della propria attività verifichi fatti o atti che possono essere indicativi di evasione erariale; spetta al servizio tributi l' inserimento delle segnalazioni qualificate al fine della partecipazione del comune alle attività di recupero dell' evasione erariale.

Allo scopo invece di agevolare i contribuenti nell' assolvimento dei loro obblighi tributari, verrà prestata particolare attenzione a tutte quelle iniziative di informazione e assistenza sia allo sportello (che a seguito della emergenza sanitaria è stato organizzato sempre su appuntamento), sia attraverso telefono e posta elettronica.

Tenuto conto della complessità della normativa fiscale l' ufficio è costantemente impegnato a fornire attività di informazione e consulenza a privati, studi professionali e caaf che quotidianamente si rapportano con il servizio.

Una cura particolare si pone all' aggiornamento del sito istituzionale, attraverso l' inserimento di notizie utili, di strumenti di calcolo on line dei tributi particolarmente apprezzati dai contribuenti, di modulistica.

Per quanto attiene all' attività di recupero dell' evasione nel triennio di riferimento deve segnalarsi il proseguimento della necessaria attività di bonifica della banca dati tributaria, al fine di disporre di banche dati normalizzate ed aggiornate indispensabili sia per condurre una efficace attività di accertamento, sia per avere i dati necessari a monitorare l' imposta e a formulare attendibili previsioni di bilancio e manovre sulle aliquote.

Al fine di semplificare gli adempimenti di autoliquidazione Imu sulle aree edificabili per i contribuenti ed al fine di dotare l' ufficio di valori di riferimento necessari in sede di controllo del corretto assolvimento dell' imposta, nel corso del 2017 è stata approvata dalla Giunta una relazione tecnico estimativa per la determinazione dei valori delle aree anche con riferimento alle aree rese edificabili dalla adozione dei nuovi piani della ricostruzione, predisposta dal Servizio Ambiente, Paesaggio e Territorio. Sarebbe auspicabile una ripresa del procedimento in esame finalizzata agli adempimenti connessi alla nuova IMU.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Quelle specifiche del Settore individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente.

#### RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili

Si fornisce una relazione sintetica rispetto allo stato di realizzazione dei programmi di cui al Dup.

L'attività di accertamento tributario dell'ufficio è in corso e non ci sono criticità da segnalare. Sono già stati notificati atti ed altri sono in corso di notifica in questo periodo. Alla data attuale abbiamo caricato in banca dati 522 provvedimenti per € 762.093,64 considerando la sola imposta).

Nel periodo considerato gennaio-giugno, l' ufficio ha dato corso a tutti i rimborsi presentati, sia per imposta di pubblicità sia per IMU/TASI, operando i rimborsi ai contribuenti che ne hanno fatto richiesta, nel rispetto dei termini di legge.

Sono stati eseguiti i controlli e le bonifiche necessarie e propedeutiche per rendere la certificazione Imu inagibili da sisma, trasmessa il 2 marzo con prot. 12993/21 certificando un importo di € 1.207.381,22.

Sono state svolte le attività di aggiornamento della banca dati con caricamento versamenti e scarico da Catasto e caricamento dichiarazioni IMU, attività tutte propedeutiche e necessarie per compiere attività di accertamento tributario e monitorare l' imposta.

L' ufficio ha inoltre chiuso il ruolo coattivo IMU avvisi emessi nell' anno 2018 anche se al momento la normativa legata al Covid ha previsto la sospensione della riscossione coattiva al 31 maggio e parrebbe posticipata ora al 31 agosto.

Nel primo semestre dell' anno 2021 sono stati inoltre predisposti tutti gli atti necessari per il passaggio al nuovo canone unico patrimoniale in sostituzione di imposta di pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP. E' stato predisposto il nuovo regolamento e le tariffe, per la parte di competenza dell' ufficio ed in sinergia con il SUAP e con il concessionario ICA.

Ciò ha consentito di arrivare alla approvazione degli atti entro il termine dell' approvazione del bilancio di previsione.

Si comunica pertanto che l' attività del servizio è in linea con quanto definito ed assegnato dal Dup.

#### Obiettivi annuali e pluriennali prioritari

OBIETTIVO STRATEGICO EQUITA' FISCALE	OBIETTIVO OPERATIVO	2021	2022	2023
1	Manutenzione e bonifica della banca dati tributaria al fine di fornire al servizio una base dati affidabile per gestire in modo ottimale l' attività di accertamento tributario e l' attività ordinaria	X	X	X
2	Garantire un' efficace attività di accertamento tributario prioritariamente sulle annualità d' imposta più vecchie e sulle posizioni di omissione allo scopo di ricercare gli evasori totali d' imposta	X	X	X
3	Garantire trasparenza delle informazioni tributarie	X	X	X
4	Predisposizione insieme agli altri servizi competenti delle proposte regolamentari e tariffarie relative al nuovo canone unico patrimoniale istituito dall' 1/1/2021	X		

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Continua manutenzione/aggiornamento banca dati tributaria su software gestionale in uso	X	X	X
2	Raggiungimento di un entrata tributaria da evasione pari alle previsioni di bilancio	X	X	X

3	Inserimento sul sito istituzionale dell'Ente di modulistica aggiornata, notizie utili, metodi operativi di calcolo d'imposta	X	X	X
4	Approvazione da parte degli organi competenti del nuovo regolamento del canone unico patrimoniale e delle relative tariffe entro il termine di legge	X		

## programma 5

### Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. ANDREA MELLONI

#### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1 - RICOSTRUZIONE
OBBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 - Ripristino edifici pubblici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alle procedure di affidamento a enti terzi (quali l'agenzia del Territorio) della valutazione di convenienza e fattibilità dell'avvio di nuovi contratti di locazione e dei relativi atti amministrativi discendenti,
- alla valutazione tecnica, economica e amministrativa della cessione e/o acquisizione al demanio pubblico di beni immobili e alla redazione degli atti conseguenti.
- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili comunali e, conseguentemente, i servizi offerti ai cittadini.
- alla rilevazione, controllo, monitoraggio e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali.
- all'acquisto degli arredi per gli immobili comunali (eccetto quelli necessari per le scuole e gli immobili per lo sport che rientrano nelle specifiche missioni)
- al controllo e gestione del corretto svolgimento del Servizio Energia.
- alla ricognizione straordinaria dell'inventario dei beni immobili comunali.
- Predisposizione di un inventario aggiornato e coerente con la contabilità economico-patrimoniale dell'Ente a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. N.118/2011.
- Revisione complessiva dei rapporti convenzionali con le associazioni del terzo settore che utilizzano immobili comunali.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

- mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
- dare risposta alle nuove esigenze espresse dall'Amministrazione valutando nuovi interventi da inserire negli strumenti di programmazione dell'Ente,
- fornire supporto tecnico/Amministrativo a enti terzi ai fini della valutazione di stima degli immobili che l'Amministrazione intende locare, acquisire e/o dismettere dal patrimonio comunale.

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°4 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e verifiche dei progetti
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai per cessioni/acquisizioni.
- Redazione istruttorie per P.R.A.

#### OBBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

Obiettivo operativo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
---------------------	-------------------------	-----------------------------------

1	Gestione Servizio Energia	X	X
2	Mantenimento, gestione e controllo delle locazioni attive e passive	X	X
3	Verifica e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali.	X	X
4	Razionalizzazione locazioni attive	X	X
5	Predisposizione di un inventario aggiornato e coerente con la contabilità economico-patrimoniale dell'Ente	X	

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Raggiungimento standard di confort previsto da contratto nei vari immobili affidati in gestione	X	X
2	Gestione contratti di locazione	X	X
3	Pagamento fatture relative alle utenze comunali.	X	X
4	Solleciti inviati ai soggetti morosi	X	X
5	Ottenimento inventario dei beni immobili comunali	X	

## programma 6

### Ufficio tecnico

**RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. ANDREA MELLONI**

### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1 - RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 - Ripristino edifici pubblici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	10 - SCUOLA E ISTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Riqualificazione edifici scolastici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	3 - CULTURA E TURISMO
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.3 - Riqualificazione contenitori culturali e teatrali
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	3 - SPORT E TEMPO LIBERO
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 - Potenziamento strutture sportive esistenti
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione/gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (eccetto scuole, immobili vincolati ad uso culturale e immobili per lo sport che rientrano nelle specifiche missioni),
- alla razionalizzazione/ridistribuzione sul territorio dei servizi istituzionali dell'Ente,
- all'affidamento a tecnici esterni di incarichi professionali per progettazione, realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, di immobili adibiti a sedi istituzionali e uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (eccetto scuole, immobili vincolati ad uso culturale, cimiteri e immobili per lo sport che rientrano nelle specifiche missioni) di competenza dell'ente, qualora gli stessi non possano essere svolti da personale interno.
- certificare e mettere a norma il patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente.
- affidamento servizi tecnici relativi alla realizzazione di tutte le opere inserite nel Piano triennale delle OO.PP.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Razionalizzare la dotazione immobiliare dell'Ente, allo scopo di riorganizzare sul capoluogo e nelle frazioni le funzioni amministrative e di servizio al cittadino.
- Riportare nel Capoluogo cittadino i Servizi alla Persona decentrati in frazione a seguito del Sisma 2012.
- Realizzare quanto contenuto nel Programma delle opere pubbliche approvato dall'Ente.

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°2 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio.  
A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e verifiche dei progetti
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai per cessioni/acquisizioni.

#### RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

	Obiettivo operativo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Gestione del Servizio Energia per gli edifici di proprietà e/o in gestione al Comune di Cento	X	X
2	Redazione della documentazione tecnica necessaria all'approvazione del Programma delle OO.PP.	X	X
3	Affidamento servizi tecnici relativi alla realizzazione delle OOPP previste nel Piano triennale approvato dall'Ente	X	X

	indicatore	Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Gestione contratto stipulato con il gestore del Servizio Energia	X	X
2	Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali per le opere da inserire nel Programma delle OO.PP.	X	(non necessario)
3	Stipula contratti servizi tecnici relativi alla realizzazione delle OOPP previste nel Piano triennale approvato dall'Ente	X	X

#### EDILIZIA PRIVATA (Ufficio S.U.E.)

Relativamente all'edilizia privata si proseguirà la semplificazione normativa e procedurale, sviluppando piattaforme telematiche in grado di introdurre la dematerializzazione dei procedimenti e implementando il sistema informativo territoriale, con il coinvolgimento di professionisti e cittadini.

L'attività di controllo degli interventi edilizi attuati sul territorio comunale si rende oggi ancor più necessaria in relazione all'entrata in vigore di normative sempre più liberali, finalizzate a snellire ulteriormente le procedure di avvio delle attività edilizie (S.C.I.A. e C.I.L.A.).

La vigilanza edilizia integra pertanto la sua attività con quella del controllo edilizio, propria dello Sportello Unico dell'Edilizia, nell'attività di accertamento e verifica in sito di autodichiarazioni e autocertificazioni accolte in sede di richieste di agibilità. Con il collegamento tra le verifiche in sito dell'eseguito e le attività di dematerializzazione documentale e cartacea, si asseconderà la tendenza legislativa nazionale verso la responsabilizzazione del cittadino, riservando all'Ente la sovrintendenza sul controllo.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1 - RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Ottimizzazione procedure per ricostruzione da parte dei Privati

	1.3 - Variante al Piano della Ricostruzione
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione
	1.3 - Innovazione P.A.

Il servizio provvede all'istruttoria, alla predisposizione di pareri e alla predisposizione degli atti autorizzativi in merito alle istanze presentate dai privati per la realizzazione di interventi edilizi. In particolare il servizio comprende:

front - office, sia tecnico che amministrativo, in modo da fornire un adeguato supporto sia nei confronti dei liberi professionisti che nei confronti del cittadino, al fine di individuare in fase preliminare il percorso più appropriato e rispondente alla norme in vigore;

l'istruttoria delle richieste di permessi di costruire (P.d.C.), delle comunicazioni di inizio dei lavori asseverati (C.I.L.A.), delle Segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.), delle valutazioni preventive, delle procedure abilitative semplificate (P.A.S.), dei permessi di costruire e S.C.I.A. in sanatoria;

calcolo e gestione dei contributi di costruzione e degli oneri di urbanizzazione relativi ai vari titoli edilizi;

gestione e istruttoria delle segnalazioni certificate di conformità edilizia e di agibilità (S.C.C.E.A.) relative ai vari interventi edilizi e sopralluoghi di verifica;

attività di controllo dell'attività edilizia realizzata sul territorio e verifica della rispondenza alle norme vigenti e ai titoli edilizi;

predisposizione di eventuali ordinanze, calcolo e notifica delle sanzioni edilizie;

analisi critica del regolamento edilizio e delle norme di attuazione degli strumenti urbanistici vigenti con conseguente proposta di rettifica del regolamento edilizio o delle N.T.A. in fase di aggiornamento;

rilascio pareri di competenza a supporto delle attività svolte da altri uffici (S.U.A.P., Polizia Municipale ecc.);

gestione amministrativa, istruttoria ed evasione delle richieste di accesso agli atti;

gestione amministrativa, istruttoria e rilascio delle Autorizzazioni Pubblicitarie;

gestione amministrativa, istruttoria e attribuzione dei numeri civici;

gestione amministrativa, istruttoria e rilascio delle Idoneità Alloggiative;

lo svolgimento di tutte le attività connesse alle varie agevolazioni fiscali legate agli interventi edilizi: "Eco Bonus", "Sisma Bonus", "Bonus facciate", "Bonus 110" ecc. In particolare il 2021 e 2022 saranno caratterizzati da un notevole incremento di richieste di accesso agli atti e conseguentemente delle pratiche edilizie connesse alle agevolazioni fiscali di cui sopra;

lo svolgimento delle attività relative alle pratiche sismiche di cui alla L.R. 19/2008: è in via di approvazione uno schema di Convenzione fra i Comuni della Provincia di Ferrara e la Provincia per l'esercizio delle funzioni in materia sismica, le pratiche saranno gestite nell'ambito di un ufficio Associato facente capo alla Provincia di Ferrara. Residua in capo al Comune di Cento: l'intera gestione delle pratiche sismiche protocollate entro il 31.12.2020 in qualità di comune capofila dell'Ufficio Sismico Intercomunale; l'intera gestione delle pratiche sismiche del solo Comune di Cento, registrate dal 01.01.2021 alla data di sottoscrizione della suddetta convenzione; la gestione degli aspetti amministrativi connessi al funzionamento della Convenzione a far data dalla sottoscrizione della stessa.

#### RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Ufficio Sportello Unico per l'Edilizia consistente in n. 4 unità, di cui n. 2 tecnici e n. 2 amministrativi. Il servizio inoltre è supportato da n. 3 unità di personale tecnico somministrato per la gestione delle pratiche connesse alla ricostruzione relativa al sisma 2012, ad oggi prorogato al 30.06.2021. Le risorse in organico, considerato sia il numero dei procedimenti complessivamente in capo al servizio che la loro complessità, risultano insufficienti per garantire la sempre più complessa attività.

Nel 2021 inoltre si dovrà procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico resosi vacante nel 2020.

Inoltre, per fronteggiare il carico di lavoro determinato dalle pratiche edilizie relative alle varie misure volte all'agevolazione fiscale di interventi per la valorizzazione del patrimonio immobiliare privato esistente ("Eco Bonus", "Sisma Bonus", "Bonus facciate", "Bonus 110" ecc.), ai sensi dell'Art. 1, comma 69 e 70 della L. 178/2020, il comune di Cento si avvarrà di quanto dagli stessi disposto procedendo con l'assunzione di n. 4 unità, di cui n. 2 tecnici e n. 2 amministrativi.

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

#### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIANNALI

OBIETTIVI OPERATIVI		2021	2022	2023
1	Razionalizzazione e semplificazione dell'iter procedurale relativo ai vari procedimenti	X	X	X
2	Aggiornamento alle norme in vigore relative alle idoneità alloggiative e del procedimento	X		
3	Aggiornamento alle norme in vigore del procedimento relativo all'accesso agli atti	X	X	

OBIETTIVI INDICATORI (Verifica al 30.06.2021)		2021	2022	2023
1	Miglioramento di processi revisionati in termini di efficacia ed efficienza	X	X	X
2	Messa a regime del nuovo procedimento entro il 31.12.2021			
3	Revisione del procedimento entro il 31.12.2021			
3.a	Messa a regime del nuovo procedimento entro il 30.06.2022	X	X	

## programma 7

### ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE RESPONSABILITA' POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO:** 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione

Le attività dei Servizi Demografici sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Anagrafe: rilascio carte di identità, certificazioni anagrafiche; autentiche; iscrizioni; variazioni e cancellazioni anagrafiche; ricerche storiche e relative certificazioni; individuazione ed assegnazione numeri civici; toponomastica stradale (gestione commissione e atti); autentiche firme/documenti/dichiarazione di vendita veicoli; controlli sull'autocertificazione; preparazione all'ANPR; rilascio attestati soggiorno permanente; gestione collegamenti ANA-CNER E approvazione rilascio elenchi, ampliamento servizi relativi al subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente).

Stato civile: nascite; morti; matrimoni; unioni civili; cittadinanza; certificazioni, ricerche storiche, estratti; annotazioni; separazioni, riconciliazioni, divorzi, scioglimento unioni civili; adozioni; riconoscimenti e disriconoscimenti; autorizzazioni per cremazioni, conservazione o spargimento ceneri; sepolture, esumazioni e traslazioni; trasporti e passaporti mortuari; organizzazione matrimoni civili.

Elettorale/ AIRE: rilascio certificazioni elettorali; rilascio tessera elettorale; revisione liste elettorali; partecipazione e gestione commissioni elettorali (CEC e SECIR), comunali e circondariali; aggiornamento albi presidenti e scrutatori; consultazioni elettorali; raccolte firme proposte di legge e/o referendum; Tenuta ed aggiornamento Albo Giudici Popolari; gestione e coordinamento nell'attività relativa alle elezioni amministrative/regionali/politiche/europee e referendum.

Leva militare: tenute liste di leva e relative comunicazioni al distretto e rilascio certificazioni ai cittadini.

#### FINALITA DA CONSEGUIRE

- Proseguire con il processo di informatizzazione dell'attività in materia demografica finalizzata all'adozione di nuove metodologie e all'uso di nuove tecnologie, le quali consentono: la semplificazione del lavoro dell'operatore - attività in collaborazione con i SSI e fornitore del SW; la circolarità di informazioni tra uffici della Pubblica Amministrazione per una migliore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa -> ANPR;
- Proseguimento della digitalizzazione degli archivi anagrafici storici;
- Pubblicazione delle informazioni utili e della modulistica sul sito istituzionale;
- Proseguimento nel rilascio della Carta di Identità Elettronica e con le prenotazioni Online;
- Regolare svolgimento delle previste - ELEZ ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2021 ed eventuali REFERENDUM, oltre alle ELEZIONI POLITICHE previste per il 2023;
- Potenziamento nel pagamento attraverso il POS allo Sportello Anagrafe/Stato Civile.
- Potenziamento dei servizi ONLINE (CERTIFICAZIONI SSDD) ampliandole anche ai professionisti (Avvocati/Notai ...), valutazione nel creare la rete del rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile tramite le edicole del territorio e dare continuità nel rilascio credenziali SPID by Lepida.

#### RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente per i Servizi Demografici e statistici.

#### RISORSE STRUMENTALI

Sono presenti 3 sportelli (Anagrafe/Stato civile/Elettorale) per l'accoglienza del pubblico. Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili. Disponibile automobile fiat panda per controlli residenza e sopralluoghi numeri civici.

#### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

	OBIETTIVO OPERATIVO	2021	2022	2023
1	ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2021 ed ELEZIONI POLITICHE 2023 : Riorganizzazione delle competenze e delle attività al fine di una significativa riduzione della spesa e regolare svolgimento operazioni elettorali.	x	--	x
2	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO POS PRESSO LO SPORTELLO ANAGRAFE	x	x	x
3	IMPLEMENTAZIONE DI ULTERIORI SERVIZI IN ANPR	x	x	x
4	NORMALIZZAZIONE TOPONOMASTICA - PROGETTO CIVICI IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI TECNICI COMUNALI, CLARA E ANCI	x	x	X
5	Valutare ed implementare l'AMPLIAMENTO DEI SERVIZI ONLINE (CERTIFICAZIONE SSDD)	x	x	X

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Assicurare il regolare svolgimento delle tornate elettorali 2021 E 2023 (AMMINISTRATIVE E POLITICHE)	Si parte a metà agosto per le amministrative	--	x
2	Incrementare i pagamenti tramite POS al fine di una maggiore sicurezza	In acquisto ulteriore POS	x	x
3	Continua manutenzione/aggiornamento banca dati demografica su software gestionale in uso;	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	x
4	Identificazione/censimento tutti i civici e quindi degli immobili su tutto il territorio comunale in modo univoco (progetto COMUNE/ANCI) in collaborazione con i servizi competenti comunali.	chiuso	x	X
5	Servizi Online anche per i Professionisti (avvocati/notai), verifica rilascio certificati tramite rete edicole e rilascio delle credenziali SPID.	In fase di verifica	x	X

## programma 8

### STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

#### RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO:** 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione

#### SERVIZIO STATISTICA

Il servizio statistica svolge tutti gli obblighi normativi sulle attività statistiche (comunicazioni mensili e periodiche a ISTAT relative all'Ente - rilevazioni del SISTAN su famiglie, essendo CENTO Comune campione); svolge l'attività di ufficio comunale di Censimento; effettua elaborazione ed analisi dati sulla popolazione sia per definire le politiche e la pianificazione /programmazione dell'Ente, che su richiesta di enti pubblici; pubblicazione dati statistici su rete civica.

Il Comune di Cento è Comune campione per la rilevazione censuaria permanente della popolazione italiana. Una nuova metodologia che si sviluppa con n. 2 indagini campionarie annuali, per 4 anni, ossia per gli anni 2018 e per i successivi 2019/2020 (sospeso ma svolta attività di miglioramento civici)/2021 nei mesi di ott/dic, integrate con gli archivi amministrativi (AREALE e DA LISTA).

RISORSE UMANE in servizio - UOC SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI come da Organigramma.

**RISORSE STRUMENTALI:**

Presente uno sportello al pubblico. Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI / INDICATORI		2021	2022	2023
1	Rispettare la tempistica di rilevazione ed invio dati statistici istituzionali.	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X
2	Partecipazione alle indagini SISTAN come richiesto dall'ISTAT	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X
3	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE - CENTO COMUNE CAMPIONE completato censimento per gli anni 2018 e 2019, svolta nel 2020 l'attività di supporto relativa al miglioramento delle banche dati dei civici - successiva ripresa del censimento permanente nel quarto ed ultimo anno 2021.	Si stanno predisponendo le attività propedeutiche e per la partenza prevista in ottobre	--	--

INDICATORI		2021	2022	2023
1	Rispetto tempistiche per le attività previste rispetto degli adempimenti ISTAT nei termini prescritti - censimento permanente e rilevazioni campionarie varie	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X
2	Mantenere aggiornati i dati demografici sul sito istituzionale	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X

**SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI****DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Il servizio Sistemi Informativi garantisce l'ottimizzazione delle risorse informatiche e delle relative infrastrutture hardware, software e reti cablate, al fine di poter gestire efficacemente complessi processi di condivisione, elaborazione ed interscambio dei dati, sia all'interno dell'ente che tra soggetti istituzionali, pubblici e privati, con l'intento di ottimizzare il patrimonio informatico e informativo dell'Ente.

Il compito istituzionale del servizio, oltre a garantire il funzionamento di tutto l'apparato informativo, tecnologico e di rete, è quello di presidiare l'applicazione concreta dell'Agenda Digitale Italiana, dell'Agenda Digitale Locale, meglio definite nel piano strategico, e del C.A.D (Codice per l'Amministrazione Digitale). L'attuazione dell'Agenda digitale italiana richiede il coordinamento di molteplici azioni in capo alla Pubblica amministrazione, per tale scopo l'Agenzia per l'Italia Digitale ha redatto il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione. Tale Piano fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni su alcuni strumenti che permetteranno lo snellimento dei procedimenti burocratici, la maggiore trasparenza dei processi amministrativi, una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici e, non ultimo, la razionalizzazione della spesa informatica.

Un punto particolarmente interessante è costituito dalle "Note di indirizzo" che riportano in modo sintetico le azioni che le Pubbliche amministrazioni dovranno mettere in atto, nonché principi, suggerimenti e accorgimenti che tutte le Pubbliche amministrazioni devono adottare per la realizzazione dei progetti digitali.

Nel triennio 2018/2020 sono state perseguite azioni di investimento in materia di innovazione tecnologica, in linea con il piano triennale 2018-2020 per l'informatica:

- implementazione dei servizi di certificazione online Demografici;
- Implementazione della nuova infrastruttura di videosorveglianza cittadina;
- ampliamento delle tratte in fibra ottica e potenziamento delle linee trasmissione dati con banda ultralarga soprattutto in ambito scolastico;
- consolidamento potenziamento dei servizi del Data Center nel polo regionale gestito da Lepida spa;
- ampliamento dei servizi di identificazione tramite il Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID) nei servizi on line;
- implementazione dei servizi di pagamento PagoPA;
- attivazione del sistema di conservazione automatica dei documenti digitali;
- consolidamento e affinamento del servizio ANPR e consolidamento delle servizi CIE;
- potenziamento dei servizi rispetto alle "misure minime di sicurezza ICT per la PA" pubblicate da AgID.

Il Servizio Informatico è attivamente coinvolto nell'attuazione del GDPR - Regolamento della Privacy.

A tutto ciò va ad aggiungersi l'attività ordinaria volta a garantire l'assistenza e la manutenzione delle singole postazioni di lavoro, dei server, del software di base, dell'hardware in genere e dei servizi di rete:

Information and Communication Technology (ICT): reti ICT (analisi, progettazione, configurazione, gestione e manutenzione); Sistema Pubblico di Connettività WiFi (EmiliaRomagnaWiFi), connettività dati e voce; realizzazione e gestione reti comunali di trasmissione cavo, wireless, radio.

Hardware (HW) e Software (SW) di sistema: analisi dinamica fabbisogni/opportunità, pianificazione, realizzazione, gestione e manutenzione; gestione utenti; gestione fornitori; apparati fisici, virtuali, remoti.  
 Gestione terminali ed apparati di rete (es. PC, stampanti multifunzione e workgroup di rete, , apparecchi telefonici fissi e mobili, Controllo Accessi, videosorveglianza).  
 Presidio, del sistema di sicurezza del trattamento dei dati personali; back-up, disaster recovery, restoring DB, SW e servizi.  
 Progettazione, realizzazione, manutenzione e redazione della Intranet Comunale.  
 E-government: consulenza specialistica e realizzazione applicativi per progetti altri Servizi/Uffici dell'Ente con profili di rilievo informatico.  
 Gestione contratti telefonia fissa e mobile (attivazioni, voltture, cessazioni).  
 Formazione ed assistenza agli utenti interni ed esterni.  
 Sistemi Informativi Territoriali: progettazione, realizzazione, manutenzione dei servizi di gestione cartografica interni ed esterni e dei dati contenuti.  
 Gestione, manutenzione e sviluppo del sistema di videosorveglianza dell'Ente.  
 Assistenza agli utenti per l'accesso in sicurezza da remoto, anche con pc personale, agli applicativi dell'Ente.

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

Il Comune di Cento attraverso l'Agenda Digitale Locale intende puntare molto sul cambiamento e sull'innovazione che non comprende solo la transizione al digitale ma comporta un generale miglioramento della qualità della vita dei propri cittadini sfruttando al meglio le tecnologia per abbattere barriere ed avvicinare l'Amministrazione alla Città.  
 Questo cambiamento passa anche attraverso un cambiamento organizzativo e di mentalità che deve essere governato dal punto di vista strategico dal "Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale" che ha nel Servizio Sistemi Informativi l'ufficio di riferimento e che si avvarrà di personale staff per la riorganizzazione dei processi interni trasformandoli per arrivare ad "operare solo in digitale".

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Le attività pianificate e programmate risultano coerenti e in linea con la normativa riguardante il settore informatico delle pubbliche amministrazioni ed in particolare con il "Codice dell'amministrazione digitale" completato dalle modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 e successive modificazioni ed il "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2020-2022" redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

**RISORSE UMANE**

Sono assegnati a tempo pieno all'UOC Sistemi Informativi n.3 dipendenti a tempo indeterminato (1 cat. D e 2 cat. C) oltre al Responsabile PO Centrale Unica di Committenza e Sistemi Informativi .

**RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili.

**INVESTIMENTO**

Nel corso del 2021-2023 sono previsti i seguenti principali interventi:  
 ampliamento della MAN cittadina con collegamento in fibra ottica delle Scuole Pascoli, del Palazzo del Governatore, della nuova sede del Comando Vigili Urbani, del Centro Infanzia di via Pacinotti  
 proseguimento delle nuove azioni previste nel piano triennale per l'informatica dell' AgID 2020-2022;  
 completamento delle azioni per la piena attuazione del GDPR;  
 sviluppo e ampliamento dei procedimenti telematici relativi al cittadino e contestuale implementazione dell'accreditamento tramite SPID e dei pagamenti online dei crediti dell'ente attraverso il nodo PagoPA;

E' possibile che alcuni interventi siano realizzabili nel corso di più anni

**DETTAGLIO OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI PRIORITARI**

N	Obiettivo	2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/21	2022	2023
1	Aggiornamento dell'infrastruttura Citrix e suo adeguamento al fine di aumentarne la sicurezza di utilizzo da sedi remote	X			
2	Dispiegamento, supporto e istruzione per utilizzo di materiale informatico(notebook, docking station, videocamere, cuffie) e applicativi necessari a svolgere l'attività lavorativa da remoto comprese le riunioni in videoconferenza. Adozione di strumenti per la migliorare la gestione delle sedute online degli amministratori dell'Ente.	X	X		
3	Implementazione di un sistema SIEM che permetta di tracciare i log dei principali sistemi di sicurezza, autenticazione e networking	X		X	
4	Adeguamento delle misure di sicurezza informatica alle Misure minime di sicurezza ICT per la PA al livello Minimo e ove possibile al livello Standard	X		X	

5	Sostituzione del Centralino Telefonico con nuovo software Freepbx* che permette di utilizzare servizi evoluti come follow me, call forwarding, voicemail, invio dei messaggi, telefoni remoti su connessioni protette, suddivisione degli interni per reparto con servizi di pickup delle chiamate	X	X		
6	Ampliamento e sviluppo dei procedimenti telematici relativi al cittadino e contestuale implementazione dei pagamenti online dei crediti dell'ente attraverso il nodo PagoPA	X		X	X
7	Sostituzione dei terminalini marcatempo e relativa implementazione di applicativi di riversamento nel programma gestionale di rilevazione delle presenze	X			
8	Dispiegamento del nuovo parco stampanti e istruzione agli utenti del nuovo sistema di utilizzo delle stesse.	X	X		
9	Implementazione di una piattaforma di generazione, sincronizzazione e pubblicazione di OPEN DATA collegato al gestionale Sicraweb.	X		X	
10	Ripristino completo del parco di telecamere utilizzate per la videosorveglianza	X	X		
11	Sostituzione del sistema di controllo elettronico dei varchi delle sedi comunali			X	
12	Ampliamento della rete in relazione alla prevista nascita di nuove sedi uffici comunali (PM - exCUP - Renazzo - ...) e Scuole (progetto RER)	X	TRANNE SCUOLE	X	
13	Avvio dell'utilizzo di tavolette grafometriche in alcuni uffici per l'acquisizione di documenti firmati già in formato digitale.	X		X	
14	Attivazione applicativo per effettuare il controllo di gestione (SMART)	X		X	X

N	Obiettivo/Indicatore	2021	2022	2023
1	Percentuale Software migrati	100%	100%	
2	Percentuale di materiale consegnato	100%		
3	Percentuale di servizi collegati al SIEM sul totale collegabile	50%	100%	
4	Percentuale di misure minime livello standard coperte	80%	100%	
5	Percentuale di apparati migrati al nuovo sistema	100%		
6	Percentuale di procedimenti digitalizzati	30%	60%	90%
7	Percentuale di dispositivi sostituiti	100%		
8	Percentuale stampanti sostituite o migrate al nuovo servizio	100%		
9	Percentuale di dataset pubblicati sul totale pubblicabile	50%	100%	
10	Percentuale punti videocamere installati	100%		
11	Percentuale varchi aggiornati		100%	
12	Percentuale di sedi collegate sul totale da migrare	50%	100%	
13	Percentuale di postazioni di anagrafe coperte dal servizio	50%	100%	

14	Percentuale di attuazione dei sistema	30%	60%	100%

## programma 10

### RISORSE UMANE

#### RESPONSABILITA' POLITICA ASS. BEATRICE CREMOMINI

Il programma consente all'ente di gestire gli aspetti giuridici ed economici del personale dipendente nonché di effettuare tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge. Le attività del programma comprendono la programmazione della dotazione organica, da intendersi nella nuova accezione introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017, che ha sostanzialmente modificato l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, e alla luce delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche adottate dal Ministro per la Semplificazione di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale, e non da ultimo, del sistema pensionistico e previdenziale. E' affidato al Servizio Personale anche il coordinamento e la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale delle categorie e delle relazioni con le organizzazioni sindacali, nonché la gestione dello Status degli Amministratori.

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO:** 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione – Strategia di apertura banche dati

#### Analisi obiettivi per il periodo di riferimento:

OBIETTIVI RAGGIUNTI

SI'  NO

#### Relazione:

In conformità al dettato dell'art. 6 del D.Lgs. n.165/2001, questa Amministrazione provvede regolarmente all'adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e del Piano Annuale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (d.P.C.M. 8 maggio 2018), previa verifica dell'eventuale sussistenza di eccedenze di personale secondo la previsione dell'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle assunzioni programmate per il triennio di riferimento, nel rispetto del nuovo sistema assunzionale.

Ad oggi, nel costante rispetto della normativa vigente in materia di spesa di personale, in particolare della legge finanziaria 2007 (art. 1 commi 557, 557- quater e 562 della L. n. 296/2006) e del d.p.c.m. 17/03/2020, questo Ente, in continuità con le precedenti Programmazioni Assunzionali, ha previsto con gli atti deliberativi di Giunta Comunale n. 94 e n. 117/2021, la programmazione dei fabbisogni per il triennio 2021/2023 e per l'annualità 2021, nel rispetto dell'inserimento lavorativo delle persone disabili, come da Convenzione approvata con atto di Giunta Comunale n. 120/2021 da sottoscrivere allo scopo con l'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna.

Nell'attuale contesto, da ultimo caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid - 19, si sono effettuati con le modalità da ultimo previste dal D.L. 44/2021 per i concorsi pubblici (modalità da remoto e se in presenza con le disposizioni dettate nei Protocolli pubblicati dalla Funzione Pubblica), le selezioni finalizzate all'acquisizione di collaboratori tecnici (operai) e di Contratti di Formazione Lavoro, e si concretizzate inoltre alcune delle opportunità offerte alle P.A. e che questo Ente ha recepito negli atti deliberativi sopra citati e, nello specifico, con riferimento:

- all'articolo 1, commi 797 - 804 della L. n. 178/2020, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023" - che prevede il riconoscimento di contributi strutturali per gli Ambiti Territoriali che si adoperino per il potenziamento, tramite maggiori assunzioni, del sistema dei servizi sociali, si evidenzia che è in corso di svolgimento la procedura concorsuale, attuata in Convenzione con il Comune di Bondeno, per l'assunzione di tre Assistenti Sociali;

- all'art. 1, commi da 993 a 995 della L. 178/220, che dispone l'esclusione dal computo delle limitazioni finanziarie stabilite dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, della maggior spesa necessaria per assunzioni a tempo determinato di Agenti di Polizia Locale, in considerazione delle eccezionali esigenze organizzative necessarie ad assicurare l'attuazione delle misure finalizzate a prevenire e contenere l'epidemia di Covid-19, sono stati assunti tre Agenti di Polizia Locale a tempo pieno e determinato come da PTFP 2021;

- all'art. 1, commi 69 e 70 della L. 178/220, che autorizza per l'esercizio 2021 assunzioni a tempo determinato e parziale, in deroga ai limiti di cui all'art. 1, commi 557, 557-quater, al fine di consentire ai Comuni di far fronte tempestivamente ai maggiori oneri di gestione in ordine ai procedimenti connessi all'erogazione del beneficio di cui all'articolo 119 (*Incentivi per l'efficienza energetica, sisma bonus, fotovoltaico e colonnine di ricarica di veicoli elettrici*), del D.L. n. 34/2020 convertito in Legge n. 77/2020 e sue s.m.i., assunzioni ai cui oneri, sulla base di motivate richieste, potrebbe concorrere un parziale contributo del fondo appositamente istituito nello stato di previsione del Ministero dello Sviluppo Economico: effettuati, senza esito alcuno, gli opportuni scorrimenti di graduatorie con gli Enti già convenzionati (Comune di Bondeno, Comune di Poggio Renatico e Regione Emilia Romagna), è in corso la pubblicazione di un Bando *ad hoc*

finalizzato all'acquisizione delle risorse necessarie previste in programmazione.

Inoltre, il Comune di Cento, rientrando tuttora nel perimetro dei Comuni interessati dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, come da ultimo disposto con Ordinanza n. 8 del 17 Marzo 2021 *Individuazione di un nuovo perimetro dei territori dei Comuni delle Province di Bologna, Modena, Ferrara e Reggio Emilia interessati dagli eventi sismici dei giorni 20 e 29 maggio 2012 ai sensi del comma 43, dell'art. 2 bis, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148*, adottata dal Presidente della Regione Emilia Romagna in qualità di Commissario Delegato, nell'ottica del superamento del personale sinora assegnato dal Commissario Straordinario per gli effetti del sisma, ha programmato un'opportuna sostituzione in vista del termine del periodo emergenziale fissato al 31/12/2021, tramite la sottoscrizione di apposito Accordo con il Commissario Straordinario per la Ricostruzione (P.G. n. 28207/2021).

Nel riconoscimento del ruolo fondamentale dei piani di formazione di medio periodo è stato garantito l'aggiornamento continuo nell'ottica dello sviluppo della cultura amministrativa ora, più che mai, digitale, trasversale a tutta l'organizzazione per consentire a ciascuno di operare in modo efficace in contesti complessi, sempre più digitalizzati e caratterizzati da continue trasformazioni che richiedono velocità, flessibilità e capacità di utilizzo delle tecnologie collaborative e dell'informazione.

Si è provveduto ad approvare il *Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (Smart Working)* come da deliberazione di Giunta n. 118/2021, così da convertire lo smart working da strumento atto a fronteggiare una pandemia, come quella da Covid-19 tuttora in corso, a nuova espressione lavorativa a vantaggio sia della risorsa umana che della Pubblica Amministrazione. La disciplina del lavoro agile, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone in particolare l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

La Delegazione di parte Pubblica ha partecipato a diversi incontri con le parti sindacali per la gestione della contrattazione collettiva decentrata del personale delle categorie.

#### L'Amministrazione comunale intende altresì:

- Sostenere le politiche del personale in quanto la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale è evidente.
- Continuare, coerentemente con le linee programmatiche del proprio mandato, il necessario ampliamento di reclutamento di personale che possa da un lato rafforzare i Servizi Sociali e la Polizia Locale, prioritari per l'emergenza in atto, senza sottovalutare il necessario supporto a tutti i servizi dell'Ente interessati da innumerevoli cessazioni determinate da pensioni anticipate conseguenti ai nuovi regimi sperimentali della cosiddetta 'Quota 100' ed 'Opzione Donna', o da non preventivabili aspettative.
- Valutare attentamente le esigenze funzionali dell'ente in un'ottica di flessibilità sia della struttura che della programmazione dei fabbisogni 2021-2023, prestando particolare attenzione all'evoluzione del contesto di riferimento.

Ai fini della predisposizione della programmazione dei fabbisogni 2021-2023, si renderà necessario, da un lato, valutare attentamente le esigenze funzionali dell'ente e, dall'altro, considerare la programmazione dei fabbisogni e le politiche assunzionali con una attenzione particolare all'evoluzione del contesto di riferimento.

- Perseguire l'integrazione tra i progetti di miglioramento organizzativo per processi e la sicurezza in ambienti di lavoro, il benessere organizzativo, lo stress lavoro correlato - clima, e la formazione continua dei dipendenti, prima fra tutte quella obbligatoria. In conformità al Piano Sanitario dell'Ente ed in base alle indicazioni della riunione periodica annuale del RSPP e del Medico Competente, vengono programmate le visite mediche del personale dipendente. Nel corso dell'esercizio 2021 prosegue, grazie al nuovo affidamento, l'impegno del servizio personale sul fronte dell'aggiornamento di tutti i dipendenti in materia di Formazione Obbligatoria ex D.Lgs. n. 81/2008.
- Proseguire l'attività di scarto d'archivio, obiettivo che investe il Servizio Personale anche nell'esercizio 2021, in collaborazione con personale dotato di competenze archivistiche e della Soprintendenza Archivistica ER.
- Sostenere e valorizzare il sistema di valutazione ed incentivazione del personale e promuovere il benessere organizzativo del personale.

#### Analisi risorse assegnate:

RISORSE SUFFICIENTI      SI'       NO

#### Analisi scostamenti:

Il servizio necessita di assegnazione di risorse umane a tempo indeterminato stante la cessazione di una risorsa nel corso del 2021.

Le risorse economiche sul Bilancio di previsione 2021/2023 sono sufficienti a garantire l'attuazione del PTFP 2021/2022/2023 come approvato.

<b>Obiettivo operativo</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Attuazione, nel rispetto dei vincoli di legge, della Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	x	x	x
2	Mantenimento del percorso già avviato e finalizzato al benessere organizzativo - Sportello d'Ascolto	x		
3	Secondo step afferente alle operazioni di Scarto d'Archivio Storico	x		

Indicatori

<b>Obiettivo/indicatore</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Esecuzione della programmazione triennale del personale	x	x	x
2	Mantenimento del percorso già avviato e finalizzato al benessere organizzativo - Sportello d'Ascolto	x		

3	Scarto d'Archivio Storico sotto la direzione della Soprintendenza Archivistica	x		
---	--	---	--	--

## programma 11

### Altri servizi generali

#### RESPONSABILITA' POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. SIMONE MACCAFERRI - ASS. BEATRICE CREMONINI

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

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO:** 6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** 1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione – Strategia di apertura banche dati

### CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

#### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

La Centrale Unica di Committenza è stata istituita a seguito della sottoscrizione in data 30/12/2013 della "Convenzione tra i Comuni di Bondeno, Cento, Mirabello, Poggio Renatico, Sant'Agostino e Vigarano Mainarda per la costituzione della Centrale Unica di Committenza" tra i legali rappresentanti dei Comuni dell'Associazione Alto Ferrarese per perseguire l'obiettivo della gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture. La Convenzione è stata prorogata con atti dei singoli Enti aderenti fino al 31/12/2016 e comunque fino al termine dell'emergenza. La convenzione è stata prorogata nel gennaio 2016 fino al termine dell'emergenza sisma, che ad oggi è prevista al 31/12/2021.

Sono in fase di definizione una nuova convenzione per i Comuni dell'Alto Ferrarese ed un nuovo regolamento di funzionamento della C.U.C..

La Centrale Unica di Committenza gestisce tutte le procedure in forma telematica tramite la piattaforma SATER di Interecent-ER, messa a disposizione dei Comuni convenzionati dalla Regione Emilia Romagna. Inoltre vengono utilizzate le procedure del mercato elettronico di Consip e Interecent-ER, per le procedure negoziate su questi mercati elettronici.

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

E' stata creata una struttura organizzativa altamente specializzata nella gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, per assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici, accrescere l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e prevenire il rischio di corruzione e il contenimento della spesa pubblica.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Sostenere un costante processo di centralizzazione delle procedure di gara e di acquisto.

#### RISORSE UMANE

Oltre al Dirigente Settore SEU e SUAP e al Responsabile PO Centrale Unica di Committenza e Sistemi Informativi sono assegnati a tempo pieno all'UOC Centrale Unica di Committenza: n. 1 dipendenti a tempo indeterminato (cat C). Attualmente assegnate anche 2 dipendenti in somministrazione lavoro per attività post-sisma fino al 30/06/2021.

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili.

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

	Obiettivo operativo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Nuova convenzione per i Comuni dell'Alto Ferrarese	X	50%

### AFFARI LEGALI

Il Servizio Affari Legali continua a fornire le seguenti principali attività gestionali:

- attività amministrativa, tecnico-operativa per l'attività di patrocinio e di consulenza legale svolta in favore dell'Ente. In particolare vengono gestiti gli atti di incarico agli Avvocati per la rappresentanza e difesa del Comune di Cento;
- coordinamento e diffusione informazioni sulle vertenze agli uffici interni e supporto agli stessi per quanto di competenza;
- comunicazione informazioni varie sulle vertenze a richiesta degli organi dell'Amministrazione;
- costante aggiornamento archivi sullo stato delle vertenze (date udienze, esiti Sentenze, rinvii, ecc.);

- e) aggiornamento vertenze su apposito software professionale in uso;  
 f) gestione rapporti con il broker per garantire la copertura assicurativa dell'Ente per le vertenze coperte da polizza RCT/O e con polizza tutela legale.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Nell'ambito delle attività finalizzate al miglioramento dei servizi resi, il Servizio Affari Legali, continua a svolgere il costante monitoraggio delle spese legali, con l'intento di addivenire ad un contenimento delle stesse. In particolare si adopera per conferire incarichi legali, nel rispetto della vigente normativa in materia (D.Lgs.50/2016), previa una più attenta e accurata valutazione circa l'opportunità di resistere nei giudizi, promuovere azione legale, nonché nelle scelte di impugnazione delle sentenze avverse all'Ente. Tale attività di approfondimento e studio, riguarda sia l'aspetto giudiziale in sé (col supporto e coordinamento degli avvocati) che quello economico per le casse dell'Ente. Questo dato, unitamente ad un'attività gestionale di conferimento incarichi previa pubblicazione di avviso volto ad una formazione di un Elenco di avvocati dai quali attingere per effettuare una indagine di mercato, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, proporzionalità, imparzialità e parità di trattamento, consentono un più attento controllo e contenimento della spesa relativa al contenzioso. A queste attività si continuano ad aggiungere quelle specifiche di consulenza e supporto agli altri servizi comunali nelle questioni con particolari implicazioni giuridico-legali.

Con deliberazione consiliare n.53 del 12 giugno 2018 è stato approvato il Regolamento comunale per l'istituzione dell'elenco avvocati e per il conferimento di incarichi di patrocinio legale. Tale regolamento tiene conto dei principi normativi stabiliti dalla vigente normativa e di quanto espresso dalla giurisprudenza amministrativa e contabile.

L'Elenco degli avvocati per il conferimento degli incarichi per il patrocinio legale dell'amministrazione comunale e per la difesa del personale dipendente e degli amministratori dell'ente, istituito dal 6/09/2018, viene tenuto in continuo aggiornamento, trattandosi di elenco aperto con durata biennale. Ogni due anni infatti il Servizio provvede a ripubblicare l'avviso volto all'aggiornamento dell'Elenco, seguendo le medesime modalità istitutive e gli avvocati iscritti rimangono inseriti finché non intervenga la cancellazione (per richiesta espressa dell'iscritto o atto motivato dell'Ente).

Il Servizio Affari Legali prosegue altresì nell'informatizzazione delle procedure inerenti le attività tipicamente processuali finora realizzate in forma cartacea, ma destinate sempre più a compiersi in forma digitale, adeguandosi pertanto alla progressiva digitalizzazione dei processi telematici, con notevole risparmio di tempi e di costi per l'Amministrazione.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Sostenere un'oculata difesa in giudizio dell'Ente secondo principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, proporzionalità, imparzialità e parità di trattamento.

**ANALISI DELLE CAUSE IN CORSO**

Il monitoraggio sullo stato del contenzioso è sempre più una necessità e l'ente ha il preciso compito di effettuare ogni anno una ricognizione delle cause in essere e un aggiornamento dei preventivi degli avvocati, al fine di quantificare le risorse da accantonare per le eventuali soccombenze. A tal fine il Servizio Affari Legali predispone regolarmente un elenco aggiornato delle cause in corso e valuta sulla base delle valutazioni effettuate dai legali incaricati, le somme da accantonare in relazione al rischio soccombenza.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE - INCARICHI ESTERNI.**

Quelle specifiche del servizio individuate nell'apposito prospetto dell'organico dell'ente, impegnato al raggiungimento delle finalità oltre al conferimento dei seguenti incarichi di:

- rappresentanza in giudizio e patrocinio dell'Amministrazione comunale a tutela degli interessi dell'Ente;
- aggiornamento dell'Elenco degli avvocati.

L'articolo 46, comma 2, della legge 112/2008 (mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007) ha previsto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali possa avvenire solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio comunale. Nel bilancio di previsione, inoltre, deve essere fissato il tetto massimo di spesa per il ricorso a incarichi esterni. Il programma in oggetto non rientra tra i contenuti obbligatori del Dup indicati nell'allegato n.4/1 del Dlgs 118/2011. La difesa in giudizio degli interessi dell'ente rientra tra le attività istituzionali previste dalla legge e pertanto questi incarichi (definiti anche obbligatori) sono sempre ammessi a prescindere dal loro inserimento o meno nel programma.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE.**

Attrezzature specifiche assegnate come da inventario beni mobili.

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

	OBIETTIVO OPERATIVO	2021	2022	2023
1	Ottimizzazione della gestione del contenzioso dell'Ente compreso il costante monitoraggio sullo stato del contenzioso	X	X	X
2	Tenuta dell'Elenco degli avvocati	X	X	X

**INDICATORI**

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Attuazione misure organizzative per l'aggiornamento elenco avvocati qualificati	X	X	X

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
-----------------	-----------	--

<b>PROGRAMMA</b>	<b>11</b>	<b>ALTRI SERVIZI GENERALI (CONTROLLO DI GESTIONE)</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>SINDACO TOSELLI FABRIZIO</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 - 14/07/2021</b>

Nel periodo di riferimento si è conclusa l'attività di rilevazione ed elaborazione degli *indicatori di attività e di efficacia efficienza ed economicità riferiti all'esercizio 2020*, mediante un sistema che consente di effettuare in modo coordinato le funzioni di acquisizione, rappresentazione ed esame delle informazioni inerenti l'attività dell'ente aggregata su più livelli (settori/servizi/centri di costo), oltre che fornire elementi di analisi su determinate attività relative ai centri di costo individuati.

Tali indicatori rappresentano un quadro d'insieme dell'andamento dell'attività amministrativa e completano le informazioni riferite agli specifici obiettivi di gestione approvati nel P.E.G. ed assegnati ai responsabili dei servizi ai fini della loro realizzazione.

Gli indicatori elaborati sono stati comunicati in data 30 giugno 2021 agli amministratori, ai dirigenti e agli incaricati di posizione organizzativa.

Con riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, e ss.mm.ii., recante norme in materia di acquisto di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, si sono concluse le attività di sorveglianza e controllo previste al comma 3 dello stesso articolo, sugli atti adottati nel 2020, secondo le procedure definite con note del Segretario Generale datate 11/3/2014, 11/09/2014, 20/12/2019, e da ultimo ridefinite in data 12/02/2021. Gli esiti di tale attività ed i risultati conseguiti nell'ente, in attuazione di quanto previsto dallo stesso articolo 26 sopra citato, confluiscono nella *Relazione annuale 2020*, in via di definizione, che sarà comunicata alla Giunta Comunale.

L'amministrazione comunale nel mese di dicembre 2020 si è dotata di un software gestionale, denominato "SMART", per l'implementazione e informatizzazione del Sistema di Controllo di Gestione.

Pertanto, nel corso del corrente anno è previsto lo svolgimento delle diverse fasi preliminari, di carattere tecnico, amministrativo ed organizzativo, necessarie per l'utilizzo del nuovo strumento informatico.

Una volta esperite positivamente le suddette fasi, tuttora in corso e la cui definizione è prevista nel secondo periodo dell'anno, sarà possibile ipotizzare la messa a regime del nuovo sistema di rilevazione e gestione a partire dal 01/01/2022.

A seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023 e del Bilancio di Previsione 2021/2023, intervenute in data 27/05/2021, la Giunta Comunale con deliberazione n. 98 del 01/06/2021 ha approvato il *Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023* per la sola parte relativa all'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, individuati nei dirigenti dell'ente e nel Comandante di Polizia Municipale, demandando a successivo atto l'approvazione e assegnazione degli obiettivi di gestione, delle risorse umane e strumentali.

Con successiva deliberazione n. 125 del 13/07/2021 la Giunta Comunale, ha approvato, quale declinazione di maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del D.U.P., gli obiettivi di gestione 2021/2023 e il piano dettagliato degli obiettivi, composto dagli obiettivi e dal relativo dettaglio operativo delle fasi e azioni rilevanti, che unitamente all'assegnazione delle risorse umane e strumentali con la stessa assegnate e all'assegnazione finanziaria deliberata dalla Giunta Comunale con l'atto n. 98/2021 sopra citato, costituiscono il Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2021/2023.

Con la stessa deliberazione di G.C. n. 125/2021 gli obiettivi, condivisi con i responsabili di servizio, sono stati assegnati agli stessi responsabili per la loro realizzazione; tali obiettivi sono altresì rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alla quale si collega l'utilizzo del sistema premiante.

Durante la gestione si è reso necessario apportare variazioni alle risorse finanziarie assegnate ai responsabili dei servizi; tali modifiche, formulate in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comunale, sono state condivise con metodo partecipativo con i responsabili dei servizi ed approvate con specifici atti di Giunta Comunale.

Con riferimento alla *valutazione della performance organizzativa e individuale*, la Giunta Comunale con atto n. 104 del 15/06/2021 ha approvato la Relazione sulla performance anno 2020, la quale descrive un quadro d'insieme sull'andamento dell'attività comunale e della performance dell'ente negli ambiti rilevanti per l'amministrazione comunale; con tale relazione vengono illustrati ai cittadini ed agli stakeholders, interni ed esterni, i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio 2020 rispetto agli obiettivi programmati; la relazione è stata sottoposta al Nucleo di Valutazione e dallo stesso validata in data 21/06/2021.

Tale relazione e costituisce uno strumento utile oltre che nella fase della misurazione e valutazione della performance organizzativa, anche in quella di analisi di eventuali scostamenti tra target e risultati raggiunti e ai fini dell'individuazione delle relative motivazioni e cause, nonché in sede di attività programmatoria dell'ente.

<b>LINEA STRATEGICA DI MANDATO:</b>	<b>6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	<b>1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati</b>

#### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

<b>Obiettivo operativo</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>1</b>	Monitorare i livelli di efficacia ed efficienza della gestione attraverso la rendicontazione degli esiti ai responsabili	x	x	x

2	Garantire la modifica, qualora necessaria, del piano degli indicatori, su richiesta dei responsabili, per una maggiore efficacia della rilevazione	x	x	x
3	Implementare il Sistema di Controllo di Gestione	x fase prevista nella seconda parte dell'anno 2021	x	

Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1-2/1	Rendicontazione degli esiti del controllo ai responsabili dei servizi ed all'amministrazione	X Conclusa l'elaborazione degli indicatori di attività e di efficacia efficienza ed economicità per l'esercizio 2020. Gli stessi sono stati comunicati in data in data 30/06/2021 agli amministratori, ai dirigenti e agli incaricati di posizione organizzativa	x	x
3/1	Implementare il Sistema di Controllo di Gestione/Collaborazione con i servizi e monitoraggio delle fasi di sviluppo del sistema ai fini della relativa messa a regime	x	x	

#### RISORSE UMANE

Personale assegnato al Servizio Controllo di Gestione: n. 1 unità parzialmente dedicata

#### ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI  SI'  NO 

Personale insufficiente per la gestione del servizio.

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

A questo proposito si auspica, come previsto, la messa a disposizione nel corso della seconda parte dell'anno 2021 di idonee risorse strumentali di tipo informativo che permettano, con il coinvolgimento dei servizi dell'ente, la messa in atto di un sistema di rete che consenta la veicolazione delle informazioni necessarie per la gestione del servizio.

## PROGETTI EUROPEI

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI - SERVIZIO POLITICHE EUROPEE
RESPONSABILITA' POLITICA		ASSESSORE SIMONE MACCAFERRI
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021- 31/07/2021

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	5 - PROGETTI EUROPEI
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Sviluppo di una strategia di attrazione finanziamenti esterni

#### RELAZIONE:

Il Comune di Cento (FE) ha costituito un ufficio per l'attività di consulenza e progettazione in ambito europeo, nonché le attività correlate, al fine di ottimizzare le risorse disponibili, razionalizzare e contenere le spese di gestione, specializzare le professionalità esistenti.

L'ufficio ha svolto le attività di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

consulenza finalizzata ad una ricerca e programmazione strategica dei finanziamenti europei attraverso l'individuazione dei programmi comunitari di interesse. Ricercare nuove opportunità di finanziamento a valere sui Fondi a gestione diretta della Commissione europea.

verifica dei bandi di gara e delle fonti di finanziamento disponibili per i progetti di prioritario interesse identificati dai singoli enti facenti parte della stessa;

assistenza nella ricerca dei *partner* necessari per la costituzione di partenariati internazionali, finalizzati alla presentazione dei progetti di interesse per le rispettive amministrazioni comunali, in forma di cooperazione o come singole entità;

promozione ed organizzazione di attività di formazione, informazione, comunicazione e sensibilizzazione interne (uffici comunali) ed esterne (enti di categoria, imprese, enti di formazione, cittadinanza ecc.).

assistenza nella gestione complessiva delle attività previste durante tutto l'arco temporale di durata del progetto finanziato; assistenza tecnica ai Settori dell'ente nella gestione e nella rendicontazione dei progetti finanziati;

assistenza alla rendicontazione finanziaria, pre-rendicontazione finanziaria periodica e finale (e gestione di eventuali successivi controlli da parte della Commissione Europea) dei progetti finanziati in raccordo con i settori competenti delle amministrazioni comunali aderenti.

In questo contesto, l'ufficio ha ottenuto finanziamenti europei su progetti in collaborazione con partner italiani e stranieri.

L'ufficio si è anche occupato di sviluppare ulteriormente le attività di cittadinanza europea con l'obiettivo di portare l'Europa vicino ai cittadini.

<b>Obiettivo operativo</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Analisi, valutazione e proposta ai settori dei comuni interessati di opportunità di progettazione europea ed assistenza nelle fasi di presentazione della proposta	XX	X	X
2	Implementazione efficace, in collaborazione con gli altri servizi del comune, dei progetti finanziati	X	X	x

<b>Obiettivo/indicatore</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	<i>Incontri di presentazione opportunità ai servizi interni e incontri destinati a stakeholder, scuole, imprenditori, ecc. di sensibilizzazione sulle politiche europee</i>	XX	X	X
2	<i>Presentazione di almeno 2 progetti europei per ciascuna annualità, in coerenza con gli obiettivi dell'amministrazione comunale</i>	XX	X	x

#### **RISORSE UMANE**

Personale dipendente del Comune assegnate al servizio con contratto di somministrazione. E' in corso la procedura per l'attivazione di un CFL

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI                      SI'   x   NO   □

#### **RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

#### **ANALISI SCOSTAMENTI:**

##### **MOTIVAZIONI**

precarietà del personale e turn over significativo del personale somministrato cui si auspica che il personale assunto con CFL e presumibile trasformazione a tempo indeterminato del rapporto possa conferire stabilità

## Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

### programma 1

#### Polizia locale e amministrativa

**RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI/ASS. ANTONIO LABIANCO**

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

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO:	<b>1.1</b> Potenziamento ruolo P.M. mediante incremento del personale, ricollocazione ufficio in centro storico e controllo del territorio <b>1.2</b> Miglioramento sistema di illuminazione del Centro, delle ZAI e videosorveglianza negli ingressi cittadini

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Si intende proseguire ed incrementare le azioni volte ad incrementare e consolidare la sicurezza urbana sul territorio anche alla luce delle nuove disposizioni normative sul tema dettate dai "Decreti Sicurezza".

Le azioni saranno tese a proseguire il rinnovamento della Polizia Locale verso il concetto della Polizia Locale di comunità così come introdotto dalla riforma regionale in atto. Il modello di polizia di comunità della Regione Emilia-Romagna si fonda sui seguenti principi:

- collaborazione con tutti i soggetti attivi sul territorio, anche attraverso l'utilizzo di partnership formali e informali tra polizia locale e persone e organizzazioni presenti nelle comunità;
- orientamento al cittadino, valorizzando la conoscenza della realtà locale e il ruolo di riferimento degli addetti di polizia locale;
- approccio alla risoluzione dei problemi della comunità, promuovendo l'assunzione di responsabilità da parte degli addetti di polizia locale e la loro autonomia decisionale.

In questo ambito si fonda la prosecuzione dell'attività di promozione del Controllo del Vicinato. Nel 2020 l'attività si è sviluppata, allargando il proprio orizzonte alla partnership con la regione Emilia Romagna con l'Accordo di programma su "Tecnologia e controllo di vicinato", accordo che gode di proroga fino al 31/08/2021.

Il progetto "Tecnologia e controllo di vicinato - Per una sicurezza partecipata" prevede quale obiettivo prioritario quello di realizzare una soluzione innovativa per la sicurezza urbana che consenta di:

- Definire le zone di criticità sul territorio, mediante attività di segnalazione delle anomalie, risposta a questionari di vittimizzazione, mediazione dei conflitti e aggregazione sociale;
- Comprendere le dimensioni reali dei fenomeni di criminalità diffusa e percezione di insicurezza dei cittadini;
- Rafforzare il rapporto di collaborazione tra cittadini e Istituzioni;
- Potenziare le azioni di prevenzione, le attività di informazione per il cittadino, il collegamento fra i cittadini - servizi locali - Polizia Locale - FF.OO., per giungere ad una migliore vivibilità e qualità di vita del territorio, con una migliorata percezione di sicurezza;
- Monitorare l'impatto delle azioni di prevenzione sulla percezione di insicurezza dei cittadini.

L'insieme delle azioni poste in campo avranno lo scopo di sviluppare il senso di solidarietà, legalità ed integrazione sociale atte a prevenire anche forme di violenza quali vandalismo, bullismo droga alcool stalking ecc. Proseguirà l'attività del progetto DO.MIN.A. contro la violenza di genere. Sarà sviluppato il progetto "Scuole Sicure: prevenzione e repressione dello spaccio di stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici" >> oggetto di Protocollo d'intesa con la Prefettura di Ferrara Tutto questo mantenendo costante il livello delle azioni già prestate nell'ampio ventaglio dei

settori di operatività della Polizia Locale . Si intende altresì attuare parte delle linee di indirizzo elaborate dalla Regione Emilia Romagna per la promozione della Polizia Locale . Questo obiettivo deve far crescere negli utenti la conoscenza del servizio svolto dalla Polizia Locale .

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO FABRIZIO TOSELLI /ASS ANTONIO LABIANCO

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	2021 Stato di attuazione	Note
SICUREZZA URBANA – Incrementare e consolidare le azioni volte a favorire il senso di solidarietà, la legalità, l’integrazione sociale.. Mantenere le attività di prevenzione e riduzione del danno nell’ambito della vita sociale . Progetto “Scuole Sicure” Attività di prevenzione e contrasto dello spaccio di stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici	<p><u>SICUREZZA URBANA - CONTROLLO DI VICINATO</u> 2021 Consolidamento dell’attività dei gruppi di vicinato . Avvio del progetto “Tecnologia e controllo di vicinato” e suo sviluppo e consolidamento . Incremento del numero dei gruppi di controllo di vicinato</p> <p><u>SICUREZZA URBANA - ATTIVITA’ AGGREGATIVE</u> 2021/2022/2023 In relazione all’andamento della Pandemia da Covid 19 si dovrà comunque attendere alla cura della sicurezza durante gli eventi e le attività aggregative che si svolgeranno nel corso del 2021 e degli anni successivi</p> <p><u>SICUREZZA URBANA – PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL DANNO</u> 2021 Consolidare il livello delle attività di prevenzione (attività in aula, conferenze negli spazi pubblici) sulle tematiche dell’educazione stradale, bullismo, stalking violenza di genere- PROSECUZIONE ATTIVITA’ PROGETTO DO.MIN.A. attraverso l’attuazione del progetto “Volontariato Alleato” oggetto di finanziamento da parte della Regione Emilia Romagna e piena attuazione dell’Accordo di Programma con la Regione “Tecnologia e controllo del vicinato” . Attuazione del Progetto Scuole Sicure che prevede attività di prevenzione e contrasto dello spaccio di stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici</p>	80% nel periodo considerato	<p>SICUREZZA URBANA CONTROLLO DI VICINATO</p> <p>Nonostante i problemi creati dal Covid 19 , l’attività è andata avanti e sono stati aggiunti nuovi gruppi di vicinato .Si conta di riprendere le aperture dei punti di ascolto nella seconda parte dell’anno. Il progetto “Tecnologia e Controllo di Vicinato” si sta sviluppando secondo i tempi previsti ed ha avuto un primo avvio con l’attivazione dell’APP Vigilium ed il coinvolgimento dei referenti nei gruppi di controllo di vicinato oltre che la formazione del personale sull’utilizzo dell’APP</p> <p><u>SICUREZZA URBANA - ATTIVITA’ AGGREGATIVE</u></p> <p>L’attività vedrà lo sviluppo nella seconda parte dell’anno a causa delle restrizioni Covid19</p> <p><u>SICUREZZA URBANA – PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL DANNO</u></p> <p>Si sono svolte le lezioni di educazione stradale all’aperto appena è stato possibile svolgerle in relazione ai provvedimenti restrittivi COVID 19 . Si sono svolte 18 lezioni in DAD in esecuzione del protocollo provinciale contro il bullismo e la devianza giovanile . Sono altresì state svolte lezioni in DAD nell’ambito del progetto “Scuole sicure” oltre ad una serie di servizi sul territorio volti alla prevenzione e repressione dello spaccio nei pressi degli istituti scolastici . Per quanto riguarda il progetto “Volontariato Alleato” si sono svolte tutte le attività previste (giornate di formazione on line , incontri on line con associazioni , convegno formativo on line con la presenza di professionisti del settore, Forze di Polizia , e relatori di chiara fama , predisposizione del “Rifugio Link” mediante l’esecuzione dei lavori di manutenzione necessari arredamento ecc. )</p>
Videosorveglianza	Attività di prevenzione attraverso l’utilizzo del sistema di videosorveglianza Comunale all’interno della Centrale Operativa della Polizia Locale. In collaborazione con l’ufficio Tecnico Comunale ed in modo subordinato alle risorse messe a	80% nel periodo considerato	L’attività di videosorveglianza procede attraverso l’utilizzo delle videocamere in centrale Operativa. In relazione al progetto relativo al controllo dei mezzi pesanti si stanno incontrando difficoltà tecniche relative al sito scelto che non ne permetteranno la realizzazione

	disposizione, verificare la possibile implementazione del sistema. Messa in opera di sistemi di videosorveglianza che possano attivare un controllo ed accertamento delle violazioni dei mezzi pesanti		
Attivazione dei progetti di "promozione della Polizia Locale"	Realizzazione delle attività previste nelle linee guida	100% nel periodo considerato	Continua il costante aggiornamento della pagina FB della Polizia Locale. E' stata creata altresì la pagina FB dedicata al Nucleo Anti Violenza . Aggiornamento della pagina web del Comune

## programma 2

### Sistema integrato di sicurezza urbana

**RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI / ASS. ANTONIO LABIANCO**

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	11 - SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 Creazione di una sinergia tra volontariato e forze dell'ordine, coordinamento attività e riqualificazione spazi.

Si tratta di mantenere attive le convenzioni attualmente in essere con le principali associazioni di volontariato che coadiuvano la Polizia Locale nell'ambito delle varie manifestazioni, e non solo svolgendo un ruolo di presenza amica e rassicurante durante il loro impiego lungo le strade cittadine

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Personale assegnato al servizio RISORSE

#### STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili assegnati

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	2021 Stato di attuazione	Note
Promuovere le convenzioni con le associazioni di volontariato operanti nel settore sicurezza ai sensi della L.r. 24/2003	Convenzioni attive	100% nel periodo considerato	Sono state attivate le convenzioni con Associazione Nazionale carabinieri e Agriambiente ODV a far data dal 01/01/2021 e fino al 31/12/2022

## Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

### Programma 1

#### Istruzione prescolastica

**RESPONSABILITA POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. ANDREA MELLONI MELLONI - ASS. GRAZIA BORGATTI**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>	<b>ISTRUZIONE PRESCOLASTICA</b>
<b>LINEA STRATEGICA</b>	<b>10</b>	<b>SCUOLA E ISTRUZIONE</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>Assessore Grazia Borgatti</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31/07/2021</b>

L'intervento formativo in questa fascia di età è finalizzato a sostenere la frequenza alla scuola che viene prima di quella dell'obbligo, tappa molto importante per favorire la socializzazione e l'apprendimento. Per incentivare la frequenza alle scuole dell'infanzia, statale e paritaria, l'Amministrazione Comunale sostiene le scuole paritarie con contributi sull'attività e sulla qualificazione dell'offerta formativa ed anche per garantire riduzioni tariffarie alle famiglie meno abbienti.

<b>LINEA STRATEGICA DI MANDATO:</b>	<b>SCUOLA ED ISTRUZIONE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	<b>1.3 Promozione di una collaborazione tra istituzioni scolastiche e comune per l'efficientamento del sistema scolastico comunale.</b>

IL Comune di Cento nell'istruzione pre- scolastica del territorio svolge una funzione di supporto alle scuole dell'infanzia statali e di collaborazione e sostegno economico alle scuole dell'infanzia paritarie.

Per l'anno scolastico 2020/2021 invece la convenzione è stata approvata con deliberazione G.C. n. 282 del 28.12.2020

Nei primi sei mesi dell'anno 2021 il Servizio ha monitorato l'andamento della convenzione, introito.

Per migliorare l'offerta formativa nelle scuole dell'infanzia statali era stato attivato a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, fino al momento della chiusura delle scuole, negli Istituti comprensivi che hanno aderito al progetto, il coordinamento pedagogico che prevede la presenza della figura di un pedagogo all'interno delle scuole dell'infanzia statali, figura prevista anche dalla normativa sulla buona scuola, non ancora in vigore. Nel nuovo anno scolastico 2020/2021, a causa delle limitazioni delle norme COVID è stato difficile riattivare il progetto, in quanto non era possibile prevedere figure esterne all'interno delle scuole. Visto i bisogni che esprimono sempre di più le famiglie, anche a causa delle restrizioni alla normale vita quotidiana determinate dalla pandemia, si è pensato di iniziare un confronto con i Dirigenti scolastici, e per avviare il progetto con nuova linfa, più aderente ai nuovi bisogni, a decorrere dall'anno scolastico 2021/2022. a tale fine, tramite il Centro per le Famiglie, si è avviata una collaborazione con due pedagogisti, già dipendenti del Comune di Bologna, che hanno una grossa esperienza rispetto al coordinamento pedagogico all'interno delle scuole dell'infanzia statali. Per i docenti, non solo delle scuole dell'infanzia, ma anche di ogni ordine e grado sono state organizzate formazioni on line su tematiche precise.

Inoltre, nel mese di giugno 2021 è stato attivato un tavolo di confronto con le scuole dell'infanzia paritarie del territorio per un ripensamento sul testo della convenzione con il Comune, che possa garantire una maggiore rete tra i vari servizi 0-3 comunali, le scuole dell'infanzia statali e le scuole paritarie, al fine di arrivare ad un'offerta formativa 0-6 anni unica sul territorio comunale.

Per l'anno scolastico 2020/2021, è proseguita in modalità on line l'attività della Commissione 0-6 anni, coordinata dalla Pedagogista del Comune, che si propone di garantire la continuità educativa tra nido e scuole dell'infanzia, sia statali che private paritarie.

*Obiettivi annuali e pluriennali: verifica andamento nel periodo di riferimento*

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Favorire la frequenza all'istruzione prescolastica	x	x	x

*Indicatori*

Obiettivo / indicatore		2021	2022	2023
1	Convenzione con le scuole paritarie	x	x	x

*Risorse umane*

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Scolastici ed Educativi

*Risorse strumentali*

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	10 - SCUOLA E ISTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 - Riqualficazione edifici scolastici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili scolastici comunali e, conseguentemente, i servizi offerti alle famiglie,
- alla dotazione delle attrezzature di arredo necessarie per lo svolgimento delle funzioni scolastiche previste,
- alla realizzazione di nuovi fabbricati ad uso scolastico e/o ristrutturazione dei plessi scolastici esistenti in base alla programmazione dell'Ente,
- alla rilevazione, controllo e monitoraggio dei consumi e dei relativi costi delle utenze comunali per gli edifici di proprietà e/o in gestione al Comune di Cento adibiti a scuola dell'infanzia,
- alla realizzazione degli immobili destinati alla scuola dell'Infanzia individuati come essenziali nella programmazione dell'Ente.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE**

- mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
- garantire una efficace gestione delle risorse immobiliari destinate a plessi scolastici presenti sul territorio del Comune, con investimenti sulla manutenzione ordinaria e straordinaria,
- contenere i consumi degli immobili adibiti a scuola dell'infanzia,

**RISORSE UMANE**

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio.

**RISORSE STRUMENTALI**

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

**OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021**

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Pagamento fatture relative alle utenze comunali riferite alla scuola dell'infanzia	X	X
2	Efficientare i consumi gas degli immobili	X	X
3	Realizzazione degli immobili destinati alla scuola dell'Infanzia individuati come essenziali nella programmazione dell'Ente	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Verifica e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali	X	X
2	Gestione servizio appalto calore	X	X
3	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	X

## programma 2

### Altri ordini di istruzione non universitaria

**RESPONSABILITA POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. ANDREA MELLONI - ASS. GRAZIA BORGATTI**

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

Il programma mira ad assicurare alle Istituzioni Scolastiche autonome le risorse per il funzionamento previsto dalla normativa statale.

<b>LINEA STRATEGICA DI MANDATO:</b>	<b>SCUOLA ED ISTRUZIONE</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	Riqualificazione edifici scolastici Revisione regolamenti dei servizi scolastici Promozione di una collaborazione tra istituzioni scolastiche e comune per l'efficiamento del sistema scolastico comunale.

<b>LINEA STRATEGICA DI MANDATO:</b>	10 - SCUOLA E ISTRUZIONE
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	1.2 - Riqualificazione edifici scolastici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili scolastici comunali adibiti a scuola primaria e secondaria di primo grado e, conseguentemente, i servizi offerti alle famiglie,
- alla dotazione agli istituti comprensivi delle attrezzature di arredo necessarie per lo svolgimento delle funzioni scolastiche previste,
- alla realizzazione di nuovi fabbricati ad uso scolastico e/o ristrutturazione dei plessi scolastici esistenti in base alla programmazione dell'Ente,
- alla rilevazione, controllo e monitoraggio dei consumi e dei relativi costi delle utenze comunali adibite a scuola primaria e secondaria di primo grado.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

- mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
- Ripristinare gli edifici scolastici danneggiati dal sisma facenti parte della programmazione scolastica;
- Garantire una efficace gestione delle risorse immobiliari destinate a plessi scolastici presenti sul territorio del Comune, con investimenti sulla manutenzione ordinaria e straordinaria,
- Contenere i consumi di gas dell'immobile;

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio.

#### RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

**OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021**

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	realizzazione di nuovi fabbricati ad uso scolastico e/o ristrutturazione dei plessi scolastici esistenti in base alla programmazione dell'Ente	X	X
2	Efficientare i consumi gas degli immobili	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	X
2	Gestione appalto servizio calore	X	X

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>Assessore Grazia Borgatti</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2020 – 31/07/2020</b>

Il Comune di Cento sul disposto della legge regionale n.26 dell' 08.08.2001 " *Diritto allo Studio e all'apprendimento per tutta la vita*" ha il compito di rendere effettivo il diritto allo studio di tutti i minori residenti nel proprio territorio, mettendo a disposizione gli edifici scolastici, i servizi di trasporto, refezione scolastica, dopo scuola, la fornitura dei libri di testo gratuita per i bambini della scuola primaria e contributi per i libri di testo per i bambini della scuola secondaria di primo grado, servizio di integrazione scolastica.

A tal fine all'inizio di ogni anno scolastico viene sottoscritta la Convenzione attività e servizi con i quattro Istituti Comprensivi del territorio (per l'a.s. 2020/2021 deliberazione D.G. N. 229 del 12.11.2020) con la quale si trasferiscono i contributi alle istituzioni scolastiche per garantire il loro funzionamento ( amministrativo e di sanificazione degli ambienti) e sono finanziati specifici progetti; all'interno della quale per gli Istituti Comprensivi che hanno aderito ( n.1.2.3) con fondi comunali è stato garantito il coordinamento pedagogico per le scuole dell'infanzia statali.

L'anno scolastico 2020/2021 è stato fortemente condizionato dalla presenza della pandemia da Covid 19, che ha determinato l'applicazione di rigidi protocolli anticovid, che in alcuni momenti dell'anno hanno previsto anche la didattica a distanza.

Il Comune, pertanto, a differenza degli anni precedenti, non ha potuto attivare i progetti didattici, in quanto le norme COVID non prevedevano la possibilità per gli alunni di uscire da scuola e viceversa non potevano entrare all'interno della scuola degli specialisti.

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO**

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Assicurare risorse adeguate alle istituzioni scolastiche del plesso Pascoli;			
2	Proporre alle scuole progettualità specifiche	X	x	x
	- Ripristino Scuole Pascoli			
Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1	Convenzione per le spese di funzionamento con le istituzioni Scolastiche	x per l'anno scolastico 2020/2021	x	x
2	Attivazione progetti didattici rivolti alle scuole	x	x	x
3	Atti amministrativi per affidamento ed esecuzione lavori e riattivazione delle sedi scolastiche			

**RISORSE UMANE**

Personale dipendente del Comune assegnate ai Servizi Scolastici ed Educativi e dei Lavori Pubblici

**ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

RISORSE SUFFICIENTI per i servizi scolastici SI' NO X

## RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

### ANALISI SCOSTAMENTI:

**MOTIVAZIONI** Come già evidenziato nelle precedenti schede, la mancata sostituzione della collega dell'ufficio nidi, che è andata in pensione il 1° ottobre 2020, determina una difficoltà del servizio a garantire i servizi ai cittadini, tenendo conto anche che le norme COVID hanno complicato ed aggravato tutte le procedure.

## programma 6

### Servizi ausiliari all'istruzione

#### RESPONSABILITÀ POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. GRAZIA BORGATTI

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

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>06</b>	<b>SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</b>
<b>RESPONSABILITÀ POLITICA</b>		<b>Assessore Grazia Borgatti</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31/07/2021</b>

Il Comune di Cento sul disposto della legge regionale n.26 dell' 08.08.2001 " *Diritto allo Studio e all'apprendimento per tutta la vita*" ha il compito di rendere effettivo il diritto allo studio di tutti i minori residenti nel proprio territorio, mettendo a disposizione gli edifici scolastici, i servizi di trasporto, refezione scolastica, dopo scuola, la fornitura dei libri di testo gratuita per i bambini della scuola primaria e contributi per i libri di testo per i bambini della scuola secondaria di primo grado, servizio di integrazione scolastica.

A tal fine all'inizio di ogni anno scolastico viene sottoscritta la Convenzione attività e servizi con i quattro Istituti Comprensivi del territorio con la quale si trasferiscono i contributi alle istituzioni scolastiche per garantire il loro funzionamento ( amministrativo e di sanificazione degli ambienti) e sono finanziati specifici progetti ( per l'anno scolastico 2020/2021 è stata approvata con deliberazione G.C. n. 229 del 21.11.2020.

All'interno della convenzione attività e servizi è stato attivato in collaborazione con gli Istituti Comprensivi del territorio (1,2,3) che hanno aderito il progetto di garantire all'interno delle Scuole dell'Infanzia Statali la figura del pedagista.

I servizi di trasporto scolastico (che comprende anche il servizio di accompagnamento sullo scuolabus e il servizio di trasporto per gli alunni disabili), di dopo scuola e di integrazione scolastica e la fornitura dei libri di testo gratuiti sono assicurati tramite appalti di servizi.

Il servizio di refezione scolastica è assicurato tramite una concessione di servizi alla Ditta Gemos di Faenza, che si occupa, pertanto, anche della emissione e della riscossione delle tariffe a carico degli utenti.

Il primo semestre dell'anno 2021, è stato caratterizzato come tutto l'anno scolastico dall'applicazione dei rigidi protocolli Covid, che hanno comportato il distanziamento tra gli alunni, un aumento delle sanificazioni nelle sedi scolastiche ed anche all'interno degli scuolabus; per garantire il distanziamento all'interno delle scuole si è dovuto ripensare a tutti gli spazi, ed è stata anche stravolta la modalità di somministrazione dei pasti all'interno delle scuole. Tutti questi cambiamenti hanno comportato un aumento dei costi dei servizi, in particolare per il servizio di trasporto scolastico, per inserimento di uno scuolabus in più ( per diminuzione capienza massima al 80%) e costi straordinari di sanificazione; servizio di refezione scolastica, per somministrazione pasti all'interno delle classi, laddove i refettori erano stati destinati a mensa.

Inoltre si è provveduto ad attivare nei mesi di giugno e luglio 2021 i CRE sia per gli alunni della scuola primaria che per i bambini dell'infanzia, tenendo conto delle restrizioni sanitarie COVID; i CRE, considerato l'alleggerimento delle norme Covid, hanno visto un aumento delle richieste con una presenza media di circa 55 bambini alla settimana sia per la scuola dell'infanzia che per la primaria: I costi del Comune sono rimasti sempre altri, per l'applicazione delle norme covid, che ad esempio prevedono il rapporto 1/ 1 per i bambini disabili.

Si è provveduto alla riorganizzazione dei servizi scolastici tenendo conto delle nuove disposizioni per la riapertura delle scuole a settembre, che tengono conto delle norme di distanziamento per la prevenzione del contagio da COVID 19; si è comunque provveduto a raccogliere solo on line le domande per i servizi di trasporto e doposcuola per il prossimo anno scolastico.

Il Comune di Cento all'interno delle scuole tramite appalto di servizi, garantisce il servizio di integrazione scolastica. Anche per l'anno scolastico 2021/2022 nei mesi di maggio e giugno si è provveduto a richiedere i fabbisogni alle scuole di ogni ordine e grado e si provvederà entro il mese di agosto 2021 , ad assegnare le ore di sostegno per gli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Cento per l'anno scolastico 2021/2022.

Durante i mesi estivi, si è provveduto ad attivare tutte le procedure per garantire il riavvio dei servizi mensa, trasporto scolastico, dopo scuola, per il nuovo a.s. 2021/2022. L'incontro di coordinamento con il servizio UONPIA dell'azienda USL è previsto tra fine agosto ed i primi di settembre 2021.

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO**

<i>Obiettivo operativo</i>		<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
1	garantire il servizio di refezione scolastica a tutti i bambini e le bambine	x	x	x
2	mantenere un numero di linee di trasporto scolastico funzionale per i cittadini	x	x	x
3	mantenere il servizio di dopo scuola	x	x	x
4	mantenere il Centro Ricreativo Estivo nei mesi di giugno e luglio	x	x	x
<i>Obiettivo /indicatore</i>		<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
1	Accoglimento domande di fruizione del servizio di mensa scolastica	100%	100%	100%
2	Mantenimento delle linee del servizio di trasporto scolastico necessarie per il servizio	x	x	x
3	Attivazione del servizio di doposcuola	x	x	x
4	Attivazione del servizio di CRE	x	x	x

**RISORSE UMANE**

Personale dipendente del Comune assegnate ai Servizi Scolastici ed Educativi

**ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

RISORSE SUFFICIENTI SI' NO X

**RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

**ANALISI SCOSTAMENTI:**

**MOTIVAZIONI**

Per quanto riguarda i servizi scolastici ed educativi soffrono della mancanza di personale, a causa della non sostituzione di una collega dell'ufficio nidi che è andata in pensione il giorno 1 ottobre 2020, e non è stata ancora sostituita ; inoltre vi è una carenza di risorse finanziarie per garantire il servizio di integrazione scolastica per il prossimo anno scolastico 2021/2022

**programma 7**

**Diritto allo studio**

**RESPONSABILITA POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. GRAZIA BORGATTI**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>	<b>Assessore Grazia Borgatti</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>	<b>ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>	
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>	<b>01/01/2021– 31/07/2021</b>	

<b>LINEA STRATEGICA DI MANDATO:</b>	<b>POLITICHE SOCIALI FAMIGLIA</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	<b>1.2 Definizione nuova disciplina concernete i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e delle fasce vulnerabili</b>

Il Comune di Cento sul disposto della legge regionale n.26 dell' 08.08.2001 " *Diritto allo Studio e all'apprendimento per tutta la vita*" ha il compito di rendere effettivo il diritto allo studio di tutti i minori residenti nel proprio territorio, mettendo a disposizione gli edifici scolastici, i servizi di trasporto, refezione scolastica, dopo scuola, la fornitura dei libri di testo gratuita per i bambini della scuola primaria e contributi per i libri di testo per i bambini della scuola secondaria di primo grado, servizio di integrazione scolastica.

Anche nell'anno scolastico 2020/2021 il Comune di Cento tramite appalto di servizi ha garantito la fornitura gratuita dei libri di testo per le scuole primarie ed ha gestito le procedure per l'erogazione dei contributi per i libri di testo delle scuole secondarie di primo grado.

Entro fine maggio 2021, sono state raccolti dalle scuole i fabbisogni rispetto alle forniture librerie per le scuole primarie per l'anno scolastico 2021/2022 e nel mese di settembre 2021 i libri di testo saranno consegnati direttamente alle scuole frequentate da minori residenti nel Comune di Cento.

Per le scuole secondarie di primo e secondo grado da parte della Regione è stata attivata l'informativa per la raccolta delle domande per l'anno scolastico 2021/2022.

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO**

<b>Obiettivo operativo</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Garantire l'acquisto dei libri di testo per le scuole primarie	x	x	x
2	Erogare il contributo regionale per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo grado	x	x	x
<b>Obiettivo/indicatore</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Acquisto libri di testo studenti residenti ed iscritti nelle scuole del Comune di Cento con procedura di evidenza pubblica	100%	100%	100%
2	Erogazione contributi regionali per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo grado	100%	100%	100%

**RISORSE UMANE**

Personale dipendente del Comune assegnate ai Servizi Scolastici

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI      SI'   x   NO  

**RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

**ANALISI SCOSTAMENTI:**

**MOTIVAZIONI** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PROGRAMMA BIENNALE 2020/2021 DI FORNITURE E SERVIZI**

(acquisto di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro) Art. 21

D.LGS. 18 aprile 2016 n. 50

rinnovo appalto per la fornitura di libri di testo agli alunni residenti per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie residenti nel territorio e di altri volumi ad uso del settore servizi alla persona aa. ss. 2018/2019, 2019/2020, per un importo complessivo IVA assolta dall'editore di € 121.000, 00 previsti nella missione 4 programma 7 del Bilancio 2018/2020, è stato aggiudicato con determinazione n.517 del 17.052.198; attivazione nell'anno 2020 dell'opzione di rinnovo del contratto per ulteriori due anni scolastici con determinazione n. 363 del 04.05.2020

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

### programma 1

#### Valorizzazione dei beni di interesse storico

#### RESPONSABILITA' POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI -ASS. ANDREA MELLONI

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	RICOSTRUZIONE
OBBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili vincolati destinati ad attività culturali (Teatro, Biblioteca, Pinacoteca) e, conseguentemente, i servizi offerti,
- alla rilevazione, controllo e monitoraggio dei consumi e dei relativi costi delle utenze comunali adibiti a immobili vincolati destinati ad attività culturali (Teatro, Biblioteca, Pinacoteca).

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

- mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
- Contenere i consumi degli immobili vincolati destinati ad attività culturali;

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°3 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

#### OBBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Gestione Servizio Energia	X	X
2	Verifica e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali.	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Raggiungimento standard di confort previsto da contratto nei vari immobili affidati in gestione	X	X
2	Pagamento fatture relative alle utenze comunali.	X	X

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO: CULTURA E TURISMO****OBIETTIVO STRATEGICO: 1.3 riqualificazione contenitori culturali e teatrali****DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Servizio Cultura e Biblioteca si occupa della valorizzazione dei beni artistici e storici contenuti negli edifici storici: opere d'arte della Galleria d'Arte Moderna Aroldo Bonzagni, opere precedentemente collocate nella Pinacoteca Cicica Il Guercino e oggi custodite nel caveau di Art defender e nei depositi del Palazzo Ducale di Sassuolo o esposte nella Pinacoteca San Lorenzo, materiale archivistico e fondi fotografici conservato nell'Archivio Storico Comunale e materiale bibliografico conservato nella Biblioteca comunale. La Pinacoteca provvisoria San Lorenzo sedi anche di attività didattiche in concomitanza con l'allestimento di mostre d'arte. La Rocca al Piano sotterraneo è provvisoriamente destinata a Biblioteca Comunale rendendo questo ambiente funzionale alla consultazione e al prestito.

Nel corso del I semestre, stante le restrizioni, il personale della biblioteca ha provveduto a migliorare l'informatizzazione del servizio relativamente alla catalogazione e alla gestione utenti mentre, per quanto riguarda l'archivio, a fronte di un aumento esponenziale degli accessi, il personale ha aumentato le ore di presenza all'interno del servizio.

All'interno della Rocca il piano cortile e il I piano, resi agibili, sono disponibili per eventi, manifestazioni, esposizioni, cerimonie private. Il programma investimenti mira a conservare e valorizzare (tramite opere e attività culturali) gli immobili di proprietà comunale di interesse storico e antropologico. La Pinacoteca San Lorenzo dopo la chiusura causa Covid-19 è stata riaperta con un nuovo allestimento che ha interessato il rientro di una parte delle opere provenienti da Palazzo Ducale di Sassuolo; la Rocca ha ospitato una mostra di pittura, Biblioteca e Archivio storico sono stati riaperti.

Nel piano superiore della Rocca è in corso di allestimento una mostra, che inaugurerà a settembre, dedicata al paesaggio nelle opere del Guercino, che si configura come un primo nucleo del progetto di sede museale dedicata agli affreschi del Guercino.

Nella Galleria d'Arte moderna, attualmente chiusa al pubblico proseguono i lavori di adeguamento del bagno disabili e di apertura dell'accesso, per permettere la riapertura del Museo entro la fine dell'anno.

Infine è in corso il lavoro progettuale relativo al percorso espositivo e agli allestimenti della Pinacoteca Civica Il Guercino.

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

Riqualificazione dei contenitori culturali di Cento:

**Galleria A. Bonzagni:** Finiti i lavori di adeguamento dei bagni si procederà al riallestimento del primo piano, secondo un percorso innovativo di valorizzazione del materiale posseduto. Con il contributo del Mibact si prevede inoltre l'allestimento del Museo del Carnevale nel secondo piano.

**Rocca:** Realizzazione nella Rocca, nel piano superiore di uno spazio dedicato al deposito degli affreschi strappati di Guercino, ora conservati ad Art Defender di Bologna e Centro di Raccolta Palazzo Ducale di Sassuolo. Realizzazione di un allestimento al primo piano, ala destra, di una parte degli affreschi di casa Pannini e Casa Benotti. Ripristino al piano cortile di una per celebrazioni ed eventi;

- **Biblioteca e Archivio:** Valorizzazione del patrimonio archivistico e librario di proprietà del Comune di Cento attraverso una serie di iniziative specifiche e una campagna pubblicitaria del servizio biblioteca su i social e la rete civica del Comune di Cento.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Formazione permanente del cittadino attraverso la conoscenza del patrimonio d'arte, archivistico e bibliografico del Comune di Cento.

**RISORSE UMANE**

Personale dipendente del Comune assegnato all'Ufficio Cultura e Biblioteca-Archivio.

**RISORSE STRUMENTALI**

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

**Obiettivi annuali e pluriennali**

<b>Obiettivo operativo</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Riapertura della Galleria d'Arte Moderna "A. Bonzagni" al termine dei lavori di ristrutturazione	x		
2	Riqualificazione dei contenitori culturali cittadini	x	x	X
3	Costituzione della Fondazione "Centro Studi <Il Guercino>" e funzionamento della Fondazione attraverso un contributo annuale	x	x	X
4	Affidamento dei servizi Teatrali (nuove modalità)	X		
5	Affidamento della Manifestazione Carnevale di Cento	x		

**Indicatori**

<b>Obiettivo /indicatore</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Attività culturale Pinacoteca San Lorenzo	X	X	X
X	Attività culturale alla Rocca	X	X	X
3	Costituzione della Fondazione "Centro Studi <Il Guercino>" e funzionamento della Fondazione attraverso un contributo annuale al momento non finanziato	X	X	X
4	Affidamento servizi teatrali	X		
5	Affidamento manifestazione Carnevale di Cento	X		

## programma 2

### Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale RESPONSABILITA' POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO:** CULTURA E TURISMO

**OBIETTIVO STRATEGICO:** 1.2 sviluppo di una nuova strategia di comunicazione e creazione di eventi

#### DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Coordinamento, programmazione e realizzazione di attività culturali del Comune, tesi alla crescita sociale e civile della popolazione, alla divulgazione della conoscenza nei più svariati ambiti del sapere, alla vitalizzazione del centro storico e alla valorizzazione delle risorse artistiche umane e materiali del territorio, oltre che dei soggetti locali operanti nel medesimo ambito tematico.

Il programma comprende la conservazione, ristrutturazione e manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico), il restauro del patrimonio, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.

Prevede la gestione delle attività del Centro Studi Internazionale "Il Guercino" ed alla sua trasformazione in Fondazione di partecipazione perseguendo come obiettivi, l'organizzazione e la gestione di studi relativi a Giovanni Francesco Barbieri, detto il Guercino, e ad esso correlati assicurando la valorizzazione dell'ingente patrimonio d'arte della città di Cento, elaborando programmi ed iniziative altamente qualificate volte ad aumentare la conoscenza e la fama di Guercino al grande pubblico.

Le attività saranno pertanto quelle di amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, ecc.), per le attività di promozione, educazione e divulgazione nei più vari temi di interesse culturale.

Le attività comprendono quelle di promozione, sviluppo e coordinamento delle biblioteche comunali nonché le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Sono incluse in questo programma la realizzazione, e/o il sostegno a manifestazioni culturali promosse da organizzazioni o enti terzi, che propongano attività di interesse per la collettività.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Valorizzazione delle risorse e promozione del patrimonio culturale della città e del territorio.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:**

Convinzione di poter trarre benefici sempre maggiori dall'impiego del patrimonio artistico e culturale della città, e dalla valorizzazione e rivitalizzazione di tradizioni storiche, folcloristiche, gastronomiche e religiose.

**RISORSE UMANE**

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Culturali

**RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

**Obiettivi annuali e pluriennali**

<b>Obiettivo operativo</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Promozione, sviluppo e coordinamento delle biblioteche comunali	x	x	x
2	Progettazione e allestimenti di mostre, conferenze, incontri, presentazione libri, ecc.	x	x	x

**Indicatori**

<b>Obiettivo /indicatore</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Promozione, sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali	X	X	X
X	Progettazione e allestimenti di mostre, conferenze, incontri, presentazione libri, ecc.	X	X	X

## Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

### programma 1

#### Sport e tempo libero

**RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. SIMONE MACCAFERRI**

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative in favore dei giovani, ricomprese nel programma "giovani" della medesima missione.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	SPORT E TEMPO LIBERO
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 Potenziamento strutture sportive esistenti

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate a: curare i rapporti con le società sportive presenti sul territorio, sia che esse risultino affidatarie della gestione di impianti sportivi e palestre, sia che esse siano mere utilizzatrici delle varie infrastrutture, impianti sportivi e palestre presenti nel territorio comunale, curare i rapporti con le società sportive presenti sul territorio e con altre istituzioni o Enti o Federazioni, al fine dell'organizzazione, in collaborazione e cooperazione con i predetti soggetti, di iniziative e manifestazioni per promuovere e diffondere la pratica sportiva; mantenere in efficienza gli impianti sportivi di proprietà comunale, adeguare gli spazi sportivi di proprietà comunale alle nuove esigenze manifestate dai cittadini e dell'Amministrazione

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria e degli adeguamenti degli edifici alle normative sulla sicurezza, con l'ottenimento delle relative certificazioni, proseguire con le procedure di gara ad evidenza pubblica finalizzate alla stipula delle nuove convenzioni/contratti per l'esternalizzazione della gestione degli impianti sportivi e di talune palestre comunali, o nella disponibilità giuridica e materiale del Comune, allo scopo di ottenere un'efficiente gestione del patrimonio immobiliare e l'implementazione dell'offerta sportiva sul territorio, organizzare, non appena cesserà l'emergenza sanitaria da COVID-19, iniziative e manifestazioni sportive anche in collaborazione e cooperazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e/o con altre istituzioni o Enti o Federazioni, anche al fine di promuovere, valorizzare e diffondere la pratica sportiva:

Festa/Giornata dello Sport: evento gratuito aperto a tutta la collettività da realizzarsi in collaborazione e cooperazione con le associazioni sportive locali, per dedicare una giornata alle varie pratiche e discipline sportive attive sul territorio, da esibirsi a livello dimostrativo da parte delle associazioni e società sportive locali ed alle quali potranno avvicinarsi, anche attivamente e con prove gratuite, tutti gli interessati;

Parchi in movimento: iniziativa gratuita per la stagione primavera-estate, con lo scopo di promuovere e diffondere la buona pratica del movimento e dell'attività motoria all'aperto, anche a vantaggio della salute e del benessere dei cittadini di tutte le età. Trattasi di un percorso di attività motorie all'interno dei parchi e dei giardini pubblici della città, in stretta collaborazione con società ed associazioni sportive del territorio, con le quali verrà predisposto un calendario delle predette attività per i mesi primaverili ed estivi.

Attuare i protocolli necessari, in ottemperanza delle disposizioni normative vigenti, al fine di garantire la fruizione degli impianti sportivi in relazione alle normative per il contenimento del contagio da COVID-19, con particolare riferimento agli impianti sportivi ad uso scolastico

Eseguire le pere contenute nel Programma OO.PP.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Mantenimento del livello di efficienza del servizio con l'obiettivo di un miglioramento per soddisfare le richieste dell'utenza interna ed esterna compatibilmente con le risorse assegnate.

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°2 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Stipula nuove convenzioni /contratti di gestione esterna impianti sportivi e palestre	X	X
2	Realizzazione interventi inseriti nel programma OOPP	X	

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Sottoscrizione convenzioni	X	X
2	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	

## programma 2

### Giovani

#### RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI – ASS. SIMONE MACCAFERRI

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani.

Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

#### LINEA STRATEGICA DI MANDATO: POLITICHE GIOVANILI E PROGETTI EUROPEI

##### OBIETTIVO STRATEGICO:

- 1.1 Strategie di valorizzazione di percorsi professionali ed imprenditoriali
- 1.3 Attivazione percorsi trasversali sulla cultura civica e della legalità
- 1.1 Sviluppo di una strategia di attrazione finanziamenti esterni

Nel triennio 2021-23 il servizio continuerà a collaborare attivamente con le Associazioni di Promozione Sociale del territorio, in particolare con quelle che rivolgono le proprie attività alle giovani generazioni, incentivando la massima cooperazione tra Ente Locale e Terzo Settore, nel pieno rispetto e attuazione del d.lgs. n. 117/2017 e successive modifiche.

Si proseguirà, inoltre, a progettare azioni volte a favorire la mobilità europea dei giovani centesi, che dimostrano un sempre maggiore interesse nei confronti dei progetti Erasmus Plus, a cui il servizio Informagiovani permette di candidarsi. Tali azioni saranno promosse grazie alla partecipazione a bandi regionali per ottenere finanziamenti a sostegno dell'internazionalizzazione, come già fatto in passato.

Per quanto riguarda il volontariato e la partecipazione attiva dei giovani, una delle opportunità sempre più richieste e accreditate tra i giovani è il Servizio Civile Universale, che permette ai ragazzi di svolgere un'esperienza annuale presso Enti sia in Italia che all'estero. La collaborazione in questo senso con il COPRESC di Ferrara e Bologna è sempre più serrata, così da poter affiancare i giovani non solo nella scelta del progetto più idoneo alle proprie attitudini ma anche per conoscere nello specifico le realtà coinvolte.

Insieme all'Associazione Bangherang (ex Ferfilò), l'Informagiovani coordina le attività del Tavolo dei Giovani: un organo rappresentativo delle giovani generazioni del territorio comunale, che permette un continuo scambio di idee e progettualità. Nello specifico, il 2021 sarà caratterizzato da azioni di cittadinanza attiva in vista delle Elezioni Amministrative 2021, affinché sia fatta una sensibilizzazione *peer to peer* per un'espressione del voto più consapevole.

Situazione Covid-19 a parte, il servizio organizzerà una serie di incontri pubblici di approfondimento di alcune tematiche legate alla partecipazione attiva e al volontariato, o in presenza se possibile, o a distanza. Tali conferenze serviranno per dare risposte "cumulative" alle tante domande che spesso i giovani rivolgono allo sportello, rendendole poi visibili da chiunque tramite la pubblicazione sulla Rete Civica.

L'appartenenza al Coordinamento Provinciale degli Informagiovani permetterà, infine, di condividere con colleghi di altri informagiovani, FAQ e informazioni di difficile reperimento.

##### RISORSE UMANE in servizio:

INFORMAGIOVANI - n. 1 dipendente come da organico dell'ente  
A.S.D. Ferfilò attraverso Convenzione

**RISORSE STRUMENTALI:**

Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

IS	OBIETTIVO OPERATIVO	2021	2022	2023
1	Sensibilizzare i giovani verso l'avvicinamento al voto in vista delle Elezioni Amministrative 2021 insieme al Tavolo dei Giovani	X	--	--
2	Coordinamento con APS che sul territorio si occupano di giovani generazioni e con il Coordinamento Provinciale degli Informagiovani per la programmazione di azioni mirate ed efficaci	X	X	X
3	Condivisione bandi e informazioni con COPRESC regionali sul Servizio Civile Universale	X	X	X
4	Ampliamento delle informazioni rivolte ai giovani cittadini, proposte con nuove modalità a distanza e in presenza laddove possibile	X	X	X
5	Realizzazione di attività a carattere internazionale per favorire la mobilità dei giovani centesi	X	X	X

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Iniziativa di avvicinamento dei giovani alla politica in vista delle elezioni amministrative 2021 insieme a Tavolo dei Giovani	Iniziati nel mese di luglio gli incontri del TdG per programmare le attività nelle scuole nella 2° metà di settembre		
2	Gestione rapporti istituzionali con APS del territorio che si occupano di giovani: convenzioni, normativa Terzo Settore e partecipazione al Coordinamento Provinciale degli Informagiovani (incontri periodici e pagamento quota annuale)	Pagata quota annuale; svolto n° 1 incontro del coordinamento e pianificato calendario formativo da svolgersi da settembre	X	X
3	Predisposizione materiale informativo relativo al Servizio Civile Universale, di concerto con COPRESC Ferrara e Bologna	Predisposto materiale relativo sia al SCU che al SCR	X	X
4	Organizzazione di conferenze tematiche legate alle principali tematiche di interesse giovanile espresse allo sportello e fruibilità telematica delle stesse	Realizzate n° 5 conferenze online dedicate all'accesso universitario	X	X
5	N° attività realizzate / Progetti presentati, per favorire lo scambio di partecipazione e buone prassi a livello internazionale	Partecipazione al progetto Active Citizens a partire da aprile	X	X

Il Tavolo dei Giovani si è incontrato nei mesi di giugno e luglio per programmare gli incontri nelle classi IV e V superiori, da svolgere al rientro a scuola, prima dello svolgimento delle elezioni amministrative, per informarli e sensibilizzarli al voto.

Costante è il rapporto e la collaborazione con le APS del territorio per la realizzazione di attività congiunte e promozione delle loro specifiche progettualità. Da segnalare in particolare la nuova APS Strade per fascia adolescenti.

Durante il periodo di chiusura delle scuole in quanto Zona Rossa, il servizio ha realizzato conferenze in modalità "a distanza" per approfondire la tematica "test di ammissione" e "orientamento alla scelta universitaria".

Stretta collaborazione con l'Ufficio Cultura per l'elaborazione di un progetto di Educazione Civica da proporre alle scuole di ogni ordine e grado del territorio e rientrate nel Programma Europeo "Active Citizens".

## Missione 7 Turismo

### programma 1

**Sviluppo e valorizzazione del turismo RESPONSABILITA' POLITICA:  
SINDACO FABRIZIO TOSELLI / ASS. SIMONE MACCAFERRI**

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

**LINEA STRATEGICA DI MANDATO: CULTURA E TURISMO**

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

- 1.1 rilanciare la valorizzazione e l'interesse turistico del cento-pievese
- 1.2 sviluppo di una nuova strategia di comunicazione e creazione di eventi

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>TURISMO</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>	<b>SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>ASSESSORE SIMONE MACCAFERRI</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		01/01/2021 – 30/06/2021

### RELAZIONE

Il programma comprende il coordinamento e la realizzazione di attività turistiche e di promozione del territorio e di accoglienza e informazione turistica.

Nel concreto i suoi interventi si esplicano con la realizzazione delle seguenti attività:

Organizzazione di mostre ed eventi;

Gestione dell'ufficio IAT;

Organizzazione di attività di animazione e di iniziative turistiche

Elaborazione di progetti per ottenere finanziamenti per la gestione dell'ufficio IAT (PTPL) per la realizzazione del Carnevale (FUS) per la realizzazione di eventi culturali e turistici (PTPL);

Valorizzazione della partnership con Destinazione turistica "Romagna (Province di Ferrara, Forlì- Cesena, Ravenna e Rimini)" ente pubblico strumentale degli enti locali ai sensi dell'articolo 11-ter del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) che svolge le funzioni previste dalla legge regionale n. 4 del 2016, e ogni altra funzione in materia turistica conferita dalla Regione o dagli Enti pubblici aderenti;

Valorizzazione della partnership con l'Associazione Strada dei Vini e dei Sapori della Provincia di Ferrara attraverso per valorizzare le produzioni vitivinicole ed agricole, le attività agro alimentari e le specialità enogastronomiche, le produzioni tipiche del territorio nel quadro di una economia eco compatibile e valorizzando le attrattive naturalistiche, storiche, culturali ed ambientali presenti sui percorsi della strada;

Valorizzazione della partnership con l'Associazione Città dei Motori per realizzare attività volte alla promozione, alla valorizzazione e alla tutela del patrimonio storico-culturale motoristico italiano, con particolare riguardo ai marchi "Made in Italy" anche attraverso la promozione dello sviluppo dei territori e la ricerca, mantenendo stretto il legame con i temi della sicurezza e della tutela dell'ambiente;

L'emergenza Covid ha impedito la realizzazione di diverse iniziative, fra le quali purtroppo, il carnevale di Cento edizione 2021.

Per quanto riguarda i progetti per l'ottenimento di finanziamenti sono stati preparati il Consuntivo bando FUS carnevali storici anno 2020 (che ha ottenuto un finanziamento di € 95.000,00), il Consuntivo bando FUS carnevali storici D.M. 4 NOVEMBRE 2020 n. 498 (che ha ottenuto un finanziamento di € 25.000,00), il consuntivo bando PTPL ufficio IAT anno 2020 (che ha ottenuto un finanziamento di € 10.223,00), il consuntivo carnevale di Cento 2020 (che ha ottenuto un finanziamento di € 23.687,80), il Progetto preliminare bando Fus carnevali storici anno 2021, il Progetto preliminare bando FUS carnevali storici D.M. 4 NOVEMBRE 2020 n. 498, il Progetto preliminare PTPL ufficio IAT anno 2021, il Progetto preliminare PTPL Animazione Turistica anno 2021.

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Valorizzazione e promozione delle risorse culturali, storiche, enogastronomiche, artigianali, artistiche e turistiche del territorio. Organizzazione di importanti iniziative a valenza turistica.

#### MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Il crollo delle presenze turistiche seguito al sisma del 2012 impone la proposizione di eventi di grande *appeal* che possano richiamare pubblico nel Comune e in particolare rivitalizzare il centro storico, anche in collaborazione con CMV Servizi srl, Fondazione Teatro G. Borgatti, Associazioni Enti del Terzo Settore.

#### RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Culturali.

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

#### Obiettivi annuali e pluriennali

	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
1	Organizzazione delle attività di animazione turistica durante il carnevale di Cento	x		x
2	Organizzazione e realizzazione di eventi durante il Settembre centese	x	x	x

## Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

### programma 1

#### Urbanistica e assetto del territorio

**RESPONSABILITA' POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI / ASS. ANDREA MELLONI**

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1 - RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.3 - Variante al Piano della Ricostruzione
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2 - VIABILITA' AMBIENTE MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 - Incremento verde cittadino e realizzazione nuove aree attrezzate
	1.6 - Tutela e valorizzazione dei caratteri peculiari di ogni unità paesaggistica
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione
	1.3 - Innovazione P.A.

Con D.G.C. n. 283 del 31.12.2019, l'attività urbanistica è stata assegnata al SETTORE VII Sportello Unico dell'Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive ed in particolare alla U.O.C. URBANISTICA E AMBIENTE PAESAGGIO PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE che cura, nello specifico, oltre a quanto contenuto nel "Programma 1 - Urbanistica e Assetto del Territorio" anche:

front - office, sia tecnico che amministrativo, in modo da fornire un adeguato supporto sia nei confronti dei liberi professionisti che nei confronti del cittadino, al fine di individuare in fase preliminare il percorso più appropriato e rispondente alla norme in vigore;

l'attività di analisi e di istruttoria relativa al procedimento di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e degli accertamenti di compatibilità paesaggistica;

la gestione del funzionamento della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio;

la gestione amministrativa, l'istruttoria ed il rilascio dei C.D.U. (certificati di destinazione urbanistica);

la gestione amministrativa, l'istruttoria ed evasione delle richieste di accesso agli atti;

la gestione amministrativa, l'istruttoria e l'approvazione e gestione dei nuovi piani particolareggiati (escussioni garanzie, collaudi, solleciti, prese in carico ecc.);

rilascio pareri di competenza in ambito urbanistico, paesaggistico ed ambientale, a supporto delle attività svolte da altri uffici (S.U.A.P., LL.PP. ecc.);

aggiornamento annuale della mappa relativa alle ipotesi di nuove localizzazioni per gli impianti di telefonia mobile;

predisposizione di eventuali ordinanze;

revisione biennale della pianta organica delle farmacie;

E' regolarmente proseguita l'attività ordinaria su tutti i fronti di intervento elencati e si prevede di rispettare le tempistiche indicate per gli obiettivi operativi di programma. Anche l'andamento dell'attività che riguarda l'obiettivo strategico di mandato (Variante al Piano della Ricostruzione) è proseguita proficuamente e se ne prevede la conclusione nelle tempistiche definite.

Si segnala, invece, una nuova indicazione dell'Amministrazione rispetto all'obiettivo operativo di cui al punto 4 "Regolamento telefonia" che si prevedeva dovesse essere predisposto entro il 2021; considerata la complessità e la delicatezza dell'argomento, l'Amministrazione ritiene di non voler dar corso alle attività inizialmente programmate con scadenza entro il 2021 ritenendo i tempi a disposizione inadeguati per affrontare in tutti gli aspetti la problematica considerato l'approssimarsi della scadenza del mandato.

#### RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Unità Operativa Complessa Urbanistica e Ambiente Paesaggio Piano di Azione per l'Energia Sostenibile consistente in 4 unità, di cui:

n. 1 responsabile del servizio;

n. 1 istruttore direttivo tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Urbanistica e del Paesaggio;

n. 1 istruttore tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Ambiente di cui alla Missione 9, Programma 2;

n. 1 istruttore direttivo amministrativo (gestisce anche le redazioni di atti in capo all'Ufficio S.U.E.).

Il personale sopra indicato dovrà essere integrato di n. 2 unità, di cui n. 1 tecnico e n. 1 amministrativo. Il numero dei dipendenti assegnati infatti non è sufficiente a garantire la sempre più complessa attività, caratterizzata inoltre anche dalla presenza di procedimenti riferiti a piani particolareggiati non ancora ultimati. A tal proposito si prevede il ricorso a forme di collaborazione esterna, nonché ad appalti di servizi.

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

#### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIANNUALI

OBIETTIVI OPERATIVI		2021	2022	2023
1	Nuovo regolamento C.Q.A.P.	X		
2	Approvazione variante al Piano della Ricostruzione	X		
3	Adozione e approvazione variante specifica al Piano Regolatore Generale	X	X	
4	Regolamento telefonia		X	X
5	Approvazione del Piano Acustico		X	
6	Regolamento C.D.U. e aggiornamento procedure		X	
7	Aggiornamento Regolamento del Rumore		X	
8	Revisione vincolo Art. 136 del D.Lgs. 42/2004, studio ed indagini storiche, ripermetrazione ed aggiornamento SIT		X	X
9	Revisione vincolo Art. 142 del D.Lgs. 42/2004, studio ed indagini storiche, ripermetrazione ed aggiornamento SIT		X	X
10	Redazione PUG intercomunale (Piano Urbanistico Generale, L.R. 24/2017)	X	X	X
11	Verifica e chiusura dei piani particolareggiati (istruttoria, approvazione, escussioni garanzie, collaudi, solleciti, prese in carico ecc.)	X	X	X

OBIETTIVI INDICATORI		2021	2022	2023
1	Dotare l'ente di una nuova C.Q.A.P.	X		
1.a	Nuovo regolamento commissioni online ed atti di approvazione relativi.	X	X	
2	Chiusura accordi, conclusione istruttoria e predisposizione atti di approvazione della variante al P.d.R.	X		
3	Adozione, pubblicazione, istruttoria delle osservazioni pervenute ed approvazione della variante al P.R.G.	X		
4	Predisposizione del Regolamento, aggiornamento mappa e atti di approvazione.		X	X
5	Affidamento di servizio di aggiornamento del piano adottato con le modifiche intervenute sia a livello normativo che a livello di strumento urbanistico comunale.		X	
5.a	Aggiornamento del Piano, nuova adozione ed approvazione		X	
6	Redazione del Regolamento da parte dell'ufficio tecnico ed atti di approvazione.		X	
7	Redazione del Regolamento da parte dell'ufficio tecnico ed atti di approvazione.		X	
8	Verifica e caricamento perimetro approvato vincolo Art. 136, D.Lgs. 42/2004		X	X
9	Reperimento documentazione vigente al 1985, controllo e ripermetrazione vincolo Art. 142, D.Lgs. 42/2004		X	X
10	Redazione del P.U.G.	X	X	
11	Affidamento di servizio esterno per istruttoria e collaborazione sulla chiusura dei P.P. scaduti e non ancora ultimati.	X	X	X
11.a	Istruttoria dei P.P. che decadono a fine anno ai sensi della L.R. 24/2017 per arrivare almeno al deposito dei P.P. privati e all'adozione dei P.P. pubblici.	X		

## programma 2

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

#### RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello

sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

#### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

Il comune di Cento, allo stato attuale, non detiene aree da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle leggi n. 167/1962, n. 865/1971 e n. 457/1978, che si intende cedere in proprietà o in diritto di superficie, come da attestazione del Dirigente Area Tecnica Prot. 10996/2020.

Con atto n. 116/2019 il Consiglio comunale ha approvato la PROROGA fino al 31.12.2024 DELLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CENTO E L'AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) DELLA PROVINCIA DI FERRARA PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI ERP DI PROPRIETA' COMUNALE E LA FORNITURA DI SERVIZI CORRELATI.

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

### programma 2

#### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 Incremento del verde cittadino e realizzazione nuove aree attrezzate 1.5 Promozione ambiente salutare

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Implementare e migliorare la gestione del verde cittadino e dell'arredo urbano in esso contenuto,
- Riqualificare gli spazi verdi cittadini esistenti
- Realizzare il nuovo centro del riuso in località Casumaro e definirne le modalità operative in coerenza con le normative vigenti e in accordo con CLARA SpA
- Valorizzazione del parco urbano di via Tenco e valutazione di analoghe progettualità nelle frazioni

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- all'implementazione degli spazi verdi cittadini, anche mediante convenzioni con associazioni del Terzo Settore,
- al controllo del servizio di gestione verde pubblico affidato alla Partecipata CMV Servizi s.r.l.
- al completamento della realizzazione del nuovo Centro del Riuso e alla definizione del modello di gestione dello stesso

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n° 1 risorsa amministrativa e n° 1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

#### RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Migliorare la qualità della gestione delle aree verdi	X	X
2	Riqualificazione Parco delle Rimembranze (Piano organico Il Stralcio)	X	
3	Realizzare il nuovo fabbricato da adibire a centro del riuso	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Controllo operato della società Partecipata cui è affidato il servizio gestione del verde	X	X
2	Affidamento lavori e redazione CRE Parco delle Rimembranze (Piano organico Il Stralcio)	X	

3	Affidamento lavori e redazione CRE nuovo fabbricato da adibire a centro del riuso	X	X
---	---	---	---

## SUE

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2 - VIABILITA' AMBIENTE MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Mobilità sostenibile
	1.4 - Incremento verde cittadino e realizzazione nuove aree attrezzate
	1.5 - Promozione ambiente salutare
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione
	1.3 - Innovazione P.A.

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma, oltre a quanto contenuto nel "Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale", prevedono nello specifico quanto di seguito riportato:

front - office, sia tecnico che amministrativo, in modo da fornire un adeguato supporto sia nei confronti dei liberi professionisti che nei confronti del cittadino, al fine di individuare in fase preliminare il percorso più appropriato e rispondente alla norme in vigore;

la gestione amministrativa, l'istruttoria ed evasione delle richieste di accesso agli atti;

rilascio pareri di competenza in ambito ambientale a supporto delle attività svolte da altri uffici (S.U.A.P., LL.PP. ecc.);

predisposizione di eventuali ordinanze in materia ambientale;

gestione istruttoria pareri di competenza per rilascio A.U.A. inerenti le matrici aria, acqua e rumore;

gestione pareri di competenza relativi alle istruttorie A.I.A. e di V.I.A.;

istruttoria e rilascio pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui assimilabili ad acque domestiche, in acque superficiali per gli impianti civili non dotati di allacciamento alla pubblica fognatura;

gestione dei procedimenti relativi alle bonifiche ambientali che riguardano diversi siti del territorio: gli iter di bonifica sono molto complessi e comportano la messa in atto di procedure che possono durare svariati anni e che coinvolgono altri enti, fra cui in particolare ARPAE. Il Servizio è interessato sia per aspetti tecnici che per aspetti amministrativi;

gestione e verifica rispetto del Regolamento del Verde: istruttoria, gestione, archiviazione e rilascio pareri per abbattimento alberi. Verifica della documentazione inerente i reimpianti;

gestione di tutta l'attività relativa alle segnalazioni ambientali che coinvolge diversi Enti ed impone un raccordo costante col comando di Polizia Municipale, nello specifico le segnalazioni riguardano:

abbandono di rifiuti su suolo pubblico;

degrado e inquinamento ambientale dei suoli, dell'acqua e dell'aria, in ambito pubblico e privato;

abbandono o rinvenimento di materiali contenenti amianto;

violazioni del regolamento del verde pubblico e privato;

P.A.I.R. (Piano Aria Integrato Regionale): per il piano aria regionale di contenimento delle polveri sottili in ambito comunale, l'ufficio registra e archivia i relativi bollettini settimanali e fornisce supporto informativo alla cittadinanza qualora fosse richiesto. Gestisce eventualmente le informative provenienti dalla Regione provvedendo alla loro pubblicazione o distribuendo opuscoli informativi;

piano di prevenzione contro la processionaria del pino: in merito alla lotta volta alla riduzione della proliferazione della processionaria, l'ufficio gestisce le comunicazioni da e verso la cittadinanza e le segnalazioni di presenza dell'insetto, attraverso comunicazioni, diffide o ordinanze, registra i casi accertati ed emette provvedimenti ad adempiere nei confronti degli interessati;

piano di controllo nutrie: l'ufficio, nell'ambito di una convenzione triennale con la Provincia volta al contenimento del numero di animali, gestisce le segnalazioni della cittadinanza per la lotta e la cattura sul territorio e si interfaccia con l'organo provinciale;

piano di prevenzione e di lotta contro la zanzara tigre: l'ufficio gestisce le comunicazioni da e verso la cittadinanza mediante comunicazioni, diffide o ordinanze, volte a ridurre la proliferazione dell'insetto ed eventualmente, se la regione provvede a consegnare i prodotti insetticidi, gestisce la consegna e la distribuzione per la cittadinanza;

piano di controllo del piccione: l'ufficio gestisce le segnalazioni di degrado ambientale e igienico sanitario dovuto alla proliferazione del volatile in ambito urbano. La gestione delle segnalazioni prevede, in relazione alla fattispecie, l'intervento con atti di diffida ad adempiere verso il cittadino ed il coinvolgimento della struttura A.U.S.L. a fronte di un problema igienico sanitario;

gestione e archiviazione delle richieste/comunicazioni in merito a:

pozzi domestici;

utilizzo terre e rocce da scavo;

comunicazioni di utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento (fanghi);

istruttoria e gestione di progetti in ambito regionale volti alla tutela, salvaguardia in materia ambientale e sviluppo delle attività sostenibili (manutenzione e controllo vegetazione ripariale);

monitoraggio del P.A.E.S.;

promozione e partecipazione a progetti di ambito regionale volti alla sensibilizzazione della cittadinanza per un trasporto sostenibile negli spostamenti casa/lavoro, mediante incentivi volti all'acquisto di biciclette (BONUS BICI), in modo da contenere l'impatto negativo delle emissioni inquinanti nell'aria.

E' regolarmente proseguita l'attività ordinaria su tutti i fronti di intervento elencati ed è stato portato a conclusione il progetto "BONUS BICI", afferente l'obiettivo strategico di mandato di una mobilità sostenibile di cui al p. to 1.2, in sinergia con la Regione Emilia Romagna. Si prevede di rispettare le tempistiche indicate per gli obiettivi operativi di programma stabiliti.

## RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Unità Operativa Complessa Urbanistica e Ambiente Paesaggio Piano di Azione per l'Energia Sostenibile consistente in 4 unità, di cui:

- n. 1 responsabile del servizio;
- n. 1 istruttore direttivo tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Urbanistica e del Paesaggio di cui alla Missione 8, Programma 1;
- n. 1 istruttore tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Ambiente;

n. 1 istruttore direttivo amministrativo (gestisce anche la redazioni di atti in capo all'Ufficio S.U.E.).  
 Come rilevato nella "Missione 8", "Programma 1", le risorse in organico sono insufficienti per garantire la sempre più complessa attività, e pertanto il personale sopra indicato dovrà essere integrato di n. 2 unità, di cui n. 1 tecnico e n. 1 amministrativo.

**RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIANNUALI**

OBIETTIVI OPERATIVI		2021	2022	2023
1	Aggiornamento regolamento del verde.		X	X
2	Inserimento degli esemplari di alberi vincolati nell'elenco nazionale.		X	
3	Predisposizione e approvazione del P.A.E.S.C.		X	X
4	Progetto mobilità sostenibile "BONUS BICI".	X		
5	Progetto mobilità sostenibile "BIKE TO WORK".	X		

OBIETTIVI INDICATORI		2021	2022	2023
1	Dotare l'ente di un nuovo regolamento del verde.		X	X
2	Inserire esemplari di alberi vincolati nell'elenco nazionale.		X	
3	Indagine esplorativa, verifica possibilità di partecipare a bandi di finanziamento e affidamento incarico.		X	X
4	Progetto mobilità sostenibile "BONUS BICI": atti di liquidazione dei soggetti aventi diritto;	X		
5	Progetto mobilità sostenibile "BIKE TO WORK": pubblicazione del bando, gestione del procedimento amministrativo previsto, individuazione dei soggetti aventi titolo, istruttoria atti, procedimenti di verifica e controllo documentale e liquidazione contributi verso i soggetti ammessi;	X		

**programma 3**

**Rifiuti**

**RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.3 Miglioramento servizio raccolta differenziata

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- all'affidamento e controllo del servizio di trasporto del percolato dalle discariche Morando e Molino Boschetti sino all'affidamento delle opere di manutenzione della copertura ad Atersir,
- ad inoltrare ad Hera s.p.a. tutte le segnalazioni pervenute dai cittadini relative alla gestione delle acque meteoriche, come previsto dalla Deliberazione del Consiglio d'Ambito di Atersir n°69 del 21/12/2015
- agli interventi di vigilanza e ispezione sul funzionamento dei sistemi di raccolta e smaltimento dei rifiuti in gestione alla società CLARA SPA.
- Agli interventi di vigilanza sugli interventi di "miglioramento del SGR nel Capoluogo, potenziamento dei servizi Ecostop e pulizia e cura delle aree porticate del Capoluogo eseguiti ad opera di CLARA s.p.a. come previsto dal documento approvato con Delibera di Giunta Comunale n°248 del 06/12/2018.

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

Controllo dell'inquinamento.

Promuovere un incremento del servizio ECOSTOP, dei servizi di tutela degli spazi pubblici, anche mediante un'integrazione dell'attuale attività svolta dal mondo della cooperazione sociale all'interno dell'appalto dei servizi di pulizia e spazzamento nonché delle altre attività ambientali, al fine di valutare tali interventi nell'ottica della loro potenziale stabilizzazione all'interno del corpo del SGRUA.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorsa amministrativa disponibile presso il servizio.

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

Obiettivo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Alta sorveglianza dell'intervento presentato da CLARA spa	x
2	Affidamento servizio di prelievo e trasporto percolato discariche	X

Indicatore	Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	efficacia dell'intervento in termini di pulizia del territorio	x
2	Affidamento servizio servizio di prelievo e trasporto percolato discariche Morando e Molino Boschetti	X

### programma 4

#### Servizio idrico integrato

#### RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.5 Promozione ambiente salutare

Il sistema di regolazione e di organizzazione territoriale in Emilia-Romagna per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico si è basato, dall'approvazione della legge regionale n. 25 del 1999, sull'azione affidata a livello provinciale alle nove Agenzie d'Ambito Territoriale Ottimale (ex AATO), speciali forme di cooperazione tra Enti locali. Ogni Agenzia operava sulla base di una convenzione stipulata tra tutti i Comuni di ciascuna provincia e l'ente Provincia. Con l'art.2, comma 186 bis, della legge n. 191 del 2009, le Autorità d'Ambito previste dal decreto legislativo n. 152 del 2006 sono state soppresse ed è stato affidato alle Regioni il compito di riattribuire, con legge, le funzioni da esse esercitate "nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- Al monitoraggio dell'esecuzione degli interventi previsti nel territorio comunale inseriti nel piano atersir approvato.
- Al monitoraggio dell'esecuzione della pulizia delle caditoie sul territorio come da cronoprogrammi inviati da Hera s.p.a

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Controllo del rispetto dei cronoprogrammi

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorsa amministrativa e n°1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

#### RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

**OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021**

Obiettivo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Monitoraggio dell'esecuzione degli interventi previsti nel territorio comunale inseriti nel piano Atersir approvato	X	X

Indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Rispetto cronoprogrammi	X	X

**programma 8****Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.5 Promozione ambiente salutare

Il sistema di regolazione e di organizzazione territoriale in Emilia-Romagna per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico si è basato, dall'approvazione della legge regionale n. 25 del 1999, sull'azione affidata a livello provinciale alle nove Agenzie d'Ambito Territoriale Ottimale (ex AATO), speciali forme di cooperazione tra Enti locali. Ogni Agenzia operava sulla base di una convenzione stipulata tra tutti i Comuni di ciascuna provincia e l'ente Provincia. Con l'art.2, comma 186 bis, della legge n. 191 del 2009, le Autorità d'Ambito previste dal decreto legislativo n. 152 del 2006 sono state soppresse ed è stato affidato alle Regioni il compito di riattribuire, con legge, le funzioni da esse esercitate "nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla conclusione dell'accordo tra il Comune e ATERSIR per la presa in carico da parte dell'Agenzia degli interventi di "manutenzione straordinaria della copertura superficiale e di gestione post operativa" della discarica Morando, sita in Comune di Cento, in ottemperanza con quanto previsto dalla D.G.R. n.1441/2013 e D.G.R. 1091/2017.
- al monitoraggio della prosecuzione dei lavori di "manutenzione straordinaria della copertura superficiale e di gestione post operativa" della discarica di Molino Boschetti, sita in Comune di Sant'Agostino, di proprietà del Comune di Cento, presa in carico da parte di ATERSIR e data in gestione a Clara s.p.a.
- approvazione in Conferenza dei Servizi del progetto di Bonifica delo Scolo Guadora e successiva realizzazione delle opere.

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE**

Controllo dell'inquinamento

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Verranno impiegate a tal fine n° 1 risorsa amministrativa e n° 1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

**RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE**

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

**OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021**

Obiettivo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Affidamento realizzazione e gestione post operativa Morando ad ATERSIR	X	X

2	Affidamento esecuzione Piano di Caratterizzazione Discarica Molino Boschetti	X	X
3	Bonifica Scolo Guadora	X	X

Indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Approvazione Progetto e atti di affidamento ad ATERSIR	X	X
2	Affidamento incarico esecuzione Piano di Caratterizzazione Discarica Molino Boschetti	X	X
3	Approvazione revisione progetto bonifica Scolo Guadora	X	X

## Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

### programma 2

#### Trasporto pubblico locale

**RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 Sviluppo mobilità sostenibile

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività pricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla redazione di proposte finalizzate al miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto extraurbano.

#### FINALITÀ DA PERSEGUIRE

Migliorare la fruizione del servizio e garantire l'accessibilità anche a utenti su sedia a ruote.

#### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n° 1 risorsa amministrativa e n° 1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

#### RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

	Obiettivo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Valutazione efficacia del servizio proposto da TPer	X	X
2	Conferimento a Tper della gestione nuovi spazi all'interno dell'Autostazione di Cento	X	

	Indicatore	Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Segnalazioni ad AMI sulle proposte migliorative del Servizio	X	X
2	Sottoscrizione atto di affidamento gestione nuovi spazi all'interno dell'Autostazione di Cento	X	

## programma 5

### Viabilità e infrastrutture stradali

**RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. ANDREA MELLONI / ASS. ANTONIO LABIANCO**

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1. RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ridefinizione assetto viario
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	11. SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 Miglioramento sistema di illuminazione nel centro nelle ZAI e videosorveglianza ingressi cittadini

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla realizzazione degli interventi inseriti nel Programma triennale delle OOPP
- a valutare i progetti e monitorare le opere di realizzazione, a carico di CITELUM s.p.a., di sostituzione delle armature stradali e installazione degli impianti di videosorveglianza previste dal contratto Consip "Luce 3".
- alla redazione del Piano Generale del Traffico Urbano, integrato con le prescrizioni previste dal Piano Aria Integrato Regionale. Tale strumento conterrà una serie di proposte interventi strategici relativi al riordino della viabilità nel Capoluogo e nelle frazioni.
- a valutare l'acquisizione al demanio pubblico la proprietà di aree che, pur essendo ancora formalmente intestate a soggetti privati, sono in realtà destinate ad uso pubblico ininterrottamente da oltre 20 anni, come previsto dai commi 21 e 22 dell'art. 31 della legge del 28.12.1998, n. 448.
- al controllo analogo dell'esecuzione da parte di CMV Servizi s.r.l. della manutenzione delle infrastrutture stradali di proprietà pubblica o di uso pubblico come previsto dal "CONTRATTO DI SERVIZI TRA COMUNE DI CENTO E C.M.V. SERVIZI SRL PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E DELL'ATTIVITA' DI SGOMBERO NEVE" approvato con delibera di CC n° 112 in data 30/12/2019.

#### FINALITÀ DA PERSEGUIRE

- Sviluppo attività per la viabilità e il miglioramento della circolazione stradale.
- Gestione servizio Illuminazione Pubblica.
- Aumentare la percezione di sicurezza per l'utenza attraverso il monitoraggio continuo dei varchi cittadini e delle aree centrali dell'abitato attraverso l'ausilio di presidi di videosorveglianza.

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°2 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai

#### RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

**OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021**

Obiettivo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Realizzazione interventi inseriti nel programma OOPP	X	X
2	Piano Generale del Traffico Urbano	X	X

Indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	X
2	Proposta di PGTU	X	X

## Missione 11 Soccorso civile

### programma 1

#### Sistema di protezione civile

**RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. SERGIO ZANARINI BONSI**

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1. RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	11 - SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO:	4.3 Revisione Piano Protezione Civile 1.4 Creazione di una sinergia tra volontariato e forze dell'ordine, coordinamento attività e riqualificazione spazi.

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- **Alla revisione del Piano Intercomunale di Protezione Civile**

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio sia in ambito locale che intercomunale.
- indirizzare e supervisionare la procedura di recupero dell'edificio danneggiato dal sisma e finanziato dalla RER denominato Magazzino comunale in via dei Tigli,

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n° 1 risorse amministrative e n° 1 risorse tecniche disponibili presso il servizio.

#### RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Collaborazione con i Comuni associati per l'aggiornamento del Piano Intercomunale di Protezione Civile	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Approvazione Piano Protezione Civile Aggiornato	X	X

## programma 2

### Interventi a seguito di calamità naturali

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. SERGIO ZANARINI BONSI

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla gestione delle locazioni degli immobili temporanei utilizzati dall'Ente per finalità istituzionali o scolastiche a seguito del Sisma 2012,
- alla cura e gestione dei traslochi necessari per la realizzazione delle opere di recupero post sisma degli immobili danneggiati,
- all'avanzamento delle procedure di recupero degli edifici danneggiati dal sisma finanziati nelle varie annualità dalla Regione Emilia Romagna.

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Gli obiettivi consisteranno:

- nel consentire la corretta prosecuzione delle attività scolastiche e istituzionali dell'Ente durante tutto il periodo necessario al completamento della ricostruzione del patrimonio pubblico,
- nel procedere in modo proficuo con quanto inserito nel programma triennale delle OOPP

#### RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai

#### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

#### OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Avanzamento delle procedure di recupero degli edifici pubblici danneggiati dal Sisma 2012 vincolati e finanziati dalla RER	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Approvazione Progetti di fattibilità tecnico economica, definitivi-esecutivi e indizione gare per esecuzione delle opere di recupero edifici post sisma finanziati dalla RER	X	X

## Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### programma 1

#### Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MARINA MALAGODI

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

#### LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

##### MANDATO:

##### OBIETTIVO STRATEGICO:

- 1.1 Centralità del principio di sussidiarietà
- 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili
- 1.2 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>ASSESSORE D.SSA MALAGODI MARINA</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31-07-2021</b>

#### RELAZIONE

Nell'anno 2021 fino al mese di luglio è stato assicurato il giusto sostegno al ruolo genitoriale e la giusta tutela al minore attraverso un lavoro integrato, con tutti gli organismi tecnici coinvolti nei diversi gradi e percorsi di tutela, che ha favorito le politiche dell'affido consensuale e giudiziale, ha assicurato la continuità affettiva attraverso interventi di sostegno alla domiciliarità e interventi residenziali. Tuttavia a decorrere dal mese di febbraio 2020 tutta l'attività è stata modificata, e per certi versi stravolta dall'emergenza sanitaria causata dall'epidemia di COVID 19. Durante i mesi di lockdown sono state sospese tutte le attività in presenza, e sostituite laddove possibile, in attività a distanza per evitare il contagio degli operatori e degli utenti.

Nell'anno 2021, fino al mese di luglio sono stati comunque attivati i seguenti interventi:  
servizio educativo domiciliare n 513 interventi che riguardano 22 minori;  
affidi etero famigliari n 11 ;  
colloqui informativi sull'adozione, n.12coppie;  
corsi formativi sull'adozione n.6 coppie;  
attività di valutazione di idoneità all'adozione n 7 coppie;  
attività di vigilanza su affidi pre-adottivo per n. 7 minori, comprendente 2 adozioni internazionali e 5 affidi pre- adottivi;  
inserimenti in comunità a scopo di protezione e tutela n 37 minori di cui 18 accompagnati dalla madre;  
Progetto adolescenti rivolto a n. 90 minori di età compresa tra gli 11 e 17 anni residenti in tutti i territori dei Comuni Associati;  
contributi economici a favore di n 184 nuclei famigliari con figli minori a carico;

Il protocollo operativo per la presa in carico dei "casi complessi" individuati dalla DGR 1102/2014,validato e inserito nel Puaps Viene regolarmente applicato a partire dallo svolgimento delle equipe territoriali integrate, ETI, che nel corso dell'anno 2021 hanno esaminato n 39 casi di minori, di cui n 11 casi sono stati valutati in Commissione UVM. come "casi complessi" e compartecipati economicamente dalle parti . Nel 2021 l'attività è proseguita regolarmente adottando modalità da remoto per l'incontro dell'equipe .

Inoltre è proseguita l'attività del Pronto intervento Sociale a favore dei minori (PRIS) che versano in situazioni di rischio e necessitano di provvedimenti urgenti durante le fasce orarie diurne e notturne di non funzionamento del Servizio Sociale. Ad oggi sono stati eseguiti 7 interventi.

E' stata data attuazione al Protocollo siglato dai Comuni della provincia di Ferrara e il Tribunale ordinario di Ferrara in materia di interventi di accompagnamento delle famiglie con figli minorenni coinvolte in vicende separative giudiziali, recepito con Delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06/03/2018;

E' stata data attuazione al modello organizzativo dell'equipe interdistrettuale adozioni che assegna al Servizio Gafsa del Comune di Cento il coordinamento Tecnico dell'Equipe Centralizzata, in capo ad una figura specialistica di Assistente Sociale che presenta i requisiti professionali idonei a svolgere il ruolo di coordinamento;

Durante il primo semestre del 2021 il Comune di Cento, quale Comune Capofila gestionale di GAFSA, ha continuato la sperimentazione del Programma di implementazione delle linee di indirizzo nazionali sull'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità, denominato P.I.P.P.I. Si tratta di un programma sperimentale promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con il Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell'Università di Padova e persegue la finalità di innovare le pratiche d'intervento nei confronti delle famiglie negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare. Il programma, attuato dall'area minori di Gafsa in collaborazione con il Servizio Educativo e il Centro per le Famiglie, ha interessato 10 minori e le loro famiglie già in carico al servizio. Sono state rispettate le scadenze del preassessment in equipe interdisciplinare e dell'assessment con le famiglie; il coach, Elena Gebbia, e il referente territoriale, Roberta Fini, hanno partecipato alla formazione e agli incontri di monitoraggio organizzati da università di Padova e referente della Regione E-R.. Per il mese di gennaio 2020 era stata programmata l'attivazione del gruppo dei genitori e quello dei bambini, ma purtroppo tale attività non si è potuta svolgere a causa del lockdown, ma è stata attuata a partire dal mese di settembre e si è conclusa nel mese di giugno 2021. A settembre 2021 inizierà la programmazione del nuovo progetto, PIPPI 10, che vedrà l'individuazione di altri casi e la predisposizione di tutte le fasi della progettualità, comprensiva della formazione di nuovi operatori.

L'attività di educativa domiciliare è stata proseguita da remoto durante la fase di chiusura con un ingente lavoro riorganizzativo e di rimodulazione professionale dell'approccio educativo a distanza. Non appena è stato possibile sono stati ripresi gli interventi in presenza privilegiando le attività all'aperto.

**Si è assicurato attraverso i servizi Nido e d'infanzia anche nel momento di chiusura temporanea avvenuta nel mese di marzo 2021 per 15 giorni a causa della pandemia:**

la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;

la cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;

il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle scelte educative;

a decorrere dal mese di settembre 2020, presso il nido "le Nuvole", malgrado le norme Covid, che hanno limitato per certi aspetti le attività, è proseguita la sperimentazione della diversificazione dei servizi con affidamento dei bambini per la fascia 0-3 anni. La nuova struttura polifunzionale ha potuto accogliere un'altra sezione di nido a part time per n.15 bambini di età 6-12 mesi, con la quale si è potuto dare una risposta maggiore alle famiglie che erano rimaste in lista di attesa. Purtroppo a causa delle forti limitazioni per limitare i contagi Covid, non è stato possibile a decorrere dal mese di ottobre il Centro Giochi, servizio integrativo che permette ai bambini che stanno a casa di fare esperienze di vita al nido, insieme ai propri genitori, o ad un adulto di riferimento. Inoltre sono stati attivati presso i nidi d'infanzia laboratori sensoriali per i bambini in età da nido; tramite la collaborazione del Centro per le Famiglie sono stati attivati nell'anno educativo 2020 -2021 quattro cicli di massaggio neonatale due nel periodo settembre- dicembre 2020 e due cicli di massaggio neonatale nel periodo gennaio-giugno 2021 anche ( per bambini in età 0-8 mesi), accompagnati da incontri tematici con la pedagoga; sono stati anche organizzati momenti di lettura in spazi comunali, diversi dal nido, che hanno visto la partecipazione di mamme volontarie( mese di settembre 2020); il Centro per le famiglie dell'Alto Ferrarese per potenziarle attività rivolte ai piccolissimi, ha aderito anche per l'anno educativo 2020/ 2021 al progetto Regionale dei " Primi Mille Giorni" , che prevede da un lato i potenziamenti delle attività che sono già state attivate come il percorso per i piccolissimi, e l'attivazione di nuove progettualità, quali 1 Spazio Piccolissimi, destinati ai genitori di bambini di età 0-6 mesi ( "Da mamma a mamma" e "sabato con papà); 2) incontri con la logopedista;

è proseguito ed ampliato anche il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle scelte educative attraverso anche le attività del Centro per le Famiglie dell'Alto Ferrarese, che offre ai cittadini una serie di servizi gratuiti di supporto alle varie fasi della vita di ogni famiglia (sportello informativo, counseling familiare, mediazione familiare e dei conflitti familiari, consulenza legale su problematiche del diritto di famiglia, consulenza psicologica, gruppi di sostegno alle famiglie affidatarie e adottive, gruppi per genitori con bambini piccoli). Il Centro per le famiglie a decorrere dal mese di ottobre 2019 si è trasferito nella nuova sede di proprietà comunale, sita a Cento in Via Risorgimento n.11 La nuova sede ha permesso di potenziare e diversificare l'offerta alle famiglie, con particolare riguardo alle famiglie adottive ed affidatarie. Dal momento della riapertura dei servizi in presenza, avvenuta nel giugno del 2020, e proseguita di fatto per tutto il 2021, malgrado le restrizioni COVID che hanno imposto sempre l'accesso ai servizi tramite appuntamento, vi è stato un crescente incremento degli accessi da parte dei cittadini, che manifestano chiaramente la necessità di poter usufruire di servizi in presenza.

Nel corso dell'anno 2021 fino a luglio , malgrado una residua attività in distanza, in particolare nel mese di marzo 2021, quando la Regione era zona rossa, sono state assicurate in presenza: n. 21 Consulenze genitoriali (con 42 incontri); n. 6 mediazioni familiari per 36 incontri; n. 3 consulenze legali per 3 incontri; 1 consulenza psicologica per 2 incontri. A decorrere dal mese di settembre 2020 sono ripresi gli incontri in presenza dei Gruppi affido e adozione, ma senza la presenza dei bambini, per il rispetto delle normative COVID. Le attività sono proseguite fino a maggio 2021. Sono proseguiti i contatti per un lavoro di coordinamento con i Servizi AUSL come lo Spazio Giovani e Promeco.

Il Regolamento del Servizio 0-3 anni, unico che prevede una graduatoria di accesso, è da sempre impostato per garantire la precedenza di accesso ai bambini i cui genitori lavorano entrambi. Negli ultimi anni, tuttavia, sia a causa del sisma che della crisi economica, si era assistito ha una diminuzione di richiesta del Servizio Nidi da parte del territorio, e pertanto, generalmente le famiglie che facevano richiesta di nido, potevano usufruire dello stesso, perché la loro domanda poteva essere accolta. Le graduatorie, infatti, si esauriscono e devono essere periodicamente riaperte per poter coprire tutti i posti disponibili. Negli anni educativi anni educativi, 2017/2018 e 2018/2019 2019/2020 ed anche nell'a.e. 2020/2021, malgrado la pandemia, fortunatamente questa tendenza si è leggermente invertita, perché vi è stata una maggiore richiesta del servizio, quindi, si è verificata una piccola lista di attesa nelle graduatorie, soprattutto nella fascia di età 0 – 6 mesi; si registra invece una lieve flessione nelle domande per gli inserimenti dell'anno educativo 2021/2022, probabilmente a causa delle norme Covid, e delle relative quarantene a cui sono sottoposti i bambini in caso di contatto con un positivo.

**Obiettivi annuali e pluriennali: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO**

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Promuovere gli interventi di sostegno al minore e alla genitorialità, attraverso il Servizio di Educativa Domiciliare	SI	X	x

2	Attivazione degli affidi famigliari evitando l'istituzionalizzazione	SI	X	x
3	Diversificare i servizi per la fascia 0-3 anni (nido, nido part-time, spazio bambini, centro bambini genitori, ecc.)	SI	X	x

### Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Attivazione di programmazione di servizi diversificati nella fascia 0-3 anni	100%	X	x
2 Previsione di azioni specifiche nel piano della salute e del benessere sociale – programma attuativo annuale	100%	x	x

#### Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato al Servizio GAFSA  
 Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Scolastici ed Educativi  
 Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara assegnato al Servizio NPIA  
 Personale dell'appaltatore dei servizi del Centro per le famiglie dell'Alto Ferrarese

#### Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune  
 Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti da altri Comuni interessati, dell'AUSL e dalla Regione Emilia-Romagna,

## programma 2

### Interventi per la disabilità

#### RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MARINA MALAGODI

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

#### LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

##### MANDATO:

##### OBIETTIVO STRATEGICO:

- 1.1 Centralità del principio di sussidiarietà
- 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili
- 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>Interventi per la disabilità</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>ASSESSORE MALAGODI MARINA</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31-07-2021</b>

## RELAZIONE

Il Comune di Cento, per l'anno 2021 fino al mese di luglio, ha messo in campo strategie e interventi finalizzati al miglioramento della tutela sociale e socio assistenziale rivolta all'area della disabilità, anche attraverso la realizzazione degli interventi di progettazione specifica prevista dal Piano della Salute e del Benessere Sociale e dalla Programmazione Distrettuale dei servizi per la non autosufficienza, con l'obiettivo primario di favorire l'inclusione sociale delle persone disabili e la loro domiciliarità. Il programma include anche il servizio di integrazione scolastica per i bambini inseriti nei nidi d'infanzia e gli alunni disabili delle scuole statali di ogni ordine e grado.

L'Amministrazione Comunale ha inteso favorire principalmente, sia l'inserimento che il reinserimento nel mondo della scuola e del lavoro di persone disabili, svantaggiate o fragili mediante lo strumento giuridico del tirocinio formativo, nelle varie tipologie di legge, sia attraverso l'implementazione delle attività educative realizzando progetti individuali e/o di gruppo a sostegno di persone disabili o in condizione di fragilità sociale, finalizzata all'integrazione socio/culturale e al mantenimento della domiciliarità anche in collaborazione con la rete dei servizi sanitari, mediante i seguenti interventi che con decorrenza 10/3/2020 sono stati sospesi e gradualmente riaperti a partire dal mese di giugno. Nel 2021 la programmazione, non ha subito effetti da chiusure, pertanto gli interventi del primo semestre sono stati i seguenti :

inclusione lavorativa di soggetti disabili e fragili non rientranti nelle misure del FRD legge 68/99 o non inseribili attraverso la profilazione della L.R n.14/2015, è stata realizzata attraverso l'attivazione di n.35 Tirocini Inclusivi di tipo D), finanziati con risorse proprie dei Comuni associati. Alcuni tirocini inclusivi sono già stati ripresi, mentre altri restano sospesi a causa della mancata o ridotta, ripresa dell'attività lavorativa dell'azienda ospitante.

supporto della domiciliarità e del reddito dei nuclei familiari in cui è presente un disabile attraverso i seguenti interventi:

- a) assistenza domiciliare assistenziale (SAD) per 9 utenti,
- b) assistenza educativa (SED) per 0 utenti,
- c) sostegno del reddito a favore di 28 utenti,
- d) assegni di cura a favore di 30 utenti.

progetti formativi e di orientamento al lavoro che si sono svolti presso il CSO Gruppo Verde e Officina Vecchi Mestieri, il CSO Zanandrea, la RTI Consorzio Impronte Sociali ed il CSO Cerevisia di Bondeno, complessivamente per 44 utenti (area disabili). Tutte le strutture ospitanti sono state chiuse a partire dal 10 marzo c.a, ma le attività sono state mantenute, nel limite del possibile, attraverso una riprogrammazione a distanza con i mezzi informatici a favore degli utenti in grado di interagire, mentre dove ciò non è stato realizzabile è stato mantenuto il monitoraggio delle famiglie allo scopo di garantire un supporto e l'individuazione di criticità a carico dei caregiver. Tutte le attività sono state riprese gradualmente nel rispetto dei protocolli operativi dettati dalla Regione E-R.

informazione ed orientamento adeguati circa le modalità di accesso ai servizi territoriali rivolti alle persone fragili o non autosufficienti, attraverso l'attività dello Sportello Sociale registrando complessivamente n. 687 accessi, di cui 25 famiglie/disabili. L'attività è stata mantenuta sia attraverso il contatto telefonico, sia con l'accesso esclusivamente per appuntamento,;

incontri di supporto psicologico individuale per migliorare la qualità di vita dei nuclei familiari impegnati in attività di cura che ha coinvolto n. 7 caregiver e n. 11 utenti fragili, di cui n. 15 disabili. L'attività è stata svolta prevalentemente in presenza, e solo in alcuni casi in modalità da remoto;

continuità al progetto "*Piani alternativi*", svolto dal servizio Fragilità, rivolto a giovani adulti di età 18-30 anni non necessariamente certificati con difficoltà nella sfera della comunicazione e della relazione, a rischio di isolamento sociale. Sono stati fatti n. 14 incontri/eventi di gruppo per svolgere attività di tipo psico-educativo ed educativo con un numero medio di n. 7 partecipanti (v. anche programma 04). Sono stati svolti n. 11 incontri di laboratorio teatrale da remoto realizzati dall'Associazione Raku nell'ambito del progetto "Filamenti Urbani" finanziato dall'Assessorato ai Servizi Culturali di Cento; inoltre sono state avviate/realizzate n. 2 nuove attività denominate "Giornate all'aria aperta" (n. 1 evento "Naturalmente") e "Sketchbook" (nato all'interno dei Murales di una street Artist) all'interno del quale sono stati svolti n. 2 eventi;

inserimento definitivo o temporaneo, detto anche di sollievo, presso i Centri Socio Residenziali e Diurni accreditati a favore di 54 utenti. I ricoveri di sollievo programmati sono stati sospesi;

mantenimento del progetto "Trasporto facile" finalizzato a ridurre l'isolamento e la solitudine e facilitare la mobilità nei riguardi della popolazione minore, disabile e anziana ultrasessantacinquenne, gestito tramite una nuova "Convenzione tra fra il Comune di Cento, il Comune di Terre del Reno, l'Azienda Usl di Ferrara – Distretto Ovest, la Fondazione "Don G. Zanandrea" Onlus di Cento, l'Associazione Anffas Onlus di Cento, l'Associazione di volontariato "Progetto Rinascita e vita" Onlus di Sant'Agostino (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Centro di promozione sociale Mira-bello" di Mirabello (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Voce-Volontari Centesi" di Cento, attiva da maggio 2018 con validità fino al 31/12/2020 e prorogata fino al 31/12/2021 con D.C.C. n. 90 del 16/12/2020; il progetto ha interessato n. 14 disabili per un totale di n. 120 trasporti;

In forza della delibera regionale n. 1756 del 30/11/2020 avente ad oggetto: "*Riconoscimento di contributi a sostegno della mobilità casa-lavoro: criteri di riparto e assegnazione delle risorse – DGR n. 333/20209 Programma Fondo Regionale Disabili anno 2020*" anche per l'anno corrente, in continuità con gli anni precedenti, sono state messe a disposizione dei Comuni del Distretto Ovest le risorse (euro 16.401,03) per favorire il raggiungimento del luogo di lavoro ed il rientro a casa di persone disabili. Sarà attivata una procedura ad evidenza pubblica basata sui criteri stabiliti dalla Regione e dai Comuni del Distretto per l'assegnazione dei contributi economici ai beneficiari dell'intervento;

In forza della LR 112/2016 e della DGR 156/2018 e nell'ambito del progetto "DOPO DI NOI" sono state messe a disposizione nuove risorse economiche, incluse nella programmazione distrettuale di FRNA/FNA, rivolte a persone in condizione di grave disabilità e prive di sostegno familiare con la finalità di potenziare il livello di autonomia personale, le competenze relazionali e organizzative necessarie per vivere in autonomia. A tale fine è stata data continuità ai progetti già attivati nell'anno 2020, consistenti in:

- A) percorsi di accompagnamento per l'uscita programmata dal nucleo familiare d'origine e per la deistituzionalizzazione per n. 11 utenti;
- B) interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni di co-housing che riproducono condizioni abitative e relazionali di tipo familiare per n. 6 utenti ;
- C) programmi di sviluppo delle competenze per la gestione della vita quotidiana per il raggiungimento del massimo livello di autonomia personale, per n. 6 utenti. Molte azioni hanno subito notevoli rallentamenti e attualmente sono in fase di graduale ripresa.

Nell'anno scolastico 2020/2021 è stato assicurato il servizio di integrazione scolastica per n. 89 alunni nelle scuole statali di ogni ordine e grado; e sempre nell'anno scolastico 2020/2021 a n. 3 bambini della scuole dell'infanzia paritarie. Anche per l'anno scolastico 2020/2021 la pedagoga comunale ha effettuato incontri con gli educatori di sostegno per monitorare la qualità del servizio; Si sono effettuati incontri periodici con i dirigenti scolastici per verificare l'andamento del servizio e condividere scelte comuni di intervento sui singoli casi. Ai Centri ricreativi estivi inoltre sono stati accolti con progetti individualizzati n. 2 bambini certificati della scuola primaria e 3 bambini certificati della scuola dell'infanzia;

Nell'anno scolastico 2020/2021 n. 5 alunni hanno usufruito del trasporto scolastico a loro riservato sia casa – scuola e ritorno, che verso UONPIA per effettuare terapie in orario scolastico;

Inoltre nell'anno scolastico 2020/2021 è stata sempre garantita la didattica in presenza, anche nei momenti in cui i compagni dovevano effettuare la didattica a distanza a causa delle norme COVID; e' stato assicurato un elevato *standard* qualitativo dei servizi accreditati (Centri Socio Riabilitativi Diurni per Disabili, Centri Socio Riabilitativi Residenziali per Disabili e Servizio di Assistenza Domiciliare) e tenuto un costante rapporto tra committenti pubblici e soggetti produttori, verificando periodicamente la qualità dei servizi.

#### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: RELATIVAMENTE AL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
2 Utilizzo delle risorse del FRNA programmate per la disabilità	SI	x	x
3 Integrazione dei tirocini a favore dei disabili	SI	x	x
4 Progetti di transizione in collaborazione con UONPIA e Scuola	SI	x	x
5 Servizio di sostegno scolastico	SI	x	x
6 Mantenimento delle attività previste dal sistema dell'accREDITamento	SI	x	x

#### Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Percentuale di utilizzazione delle risorse destinate ai disabili nella programmazione annuale FRNA	90%	90%	90%
2 Programmazione delle risorse di sostegno scolastico coinvolgendo il servizio UO NPIA e le Istituzioni Scolastiche	100%	100%	100%
3 Realizzazione delle attività del sistema di accREDITamento	100%	100%	100%

#### RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali e Personale dei Servizi Scolastici ed Educativi

Personale dipendente del Comune assegnati al Servizio GAFSA Personale dipendente dell'Azienda UsI di Ferrara

Personale dipendente dell'appaltatore/concessionario per i servizi di sostegno scolastico, trasporto disabili, assistenza domiciliare, inserimento lavorativo, Centri Socio Residenziali e Diurni e Centri socio occupazionali, dell'Area per l'integrazione Socio-Sanitaria (cosiddetto servizio "Fragilità"), e per la gestione degli sportelli sociali polifunzionali per il contatto/accesso ai servizi territoriali rivolti a persone non autosufficienti.

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune

Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti da altri Comuni interessati, FRD, FSE, AUSL e FSL.

## programma 3

### Interventi per gli anziani

#### RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MARINA MALAGODI

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

#### LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

##### MANDATO:

##### OBIETTIVO STRATEGICO:

1.1 Centralità del principio di sussidiarietà

1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili

1.4 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03</b>	<b>Interventi per anziani</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>ASSESSORE MALAGODI MARINA</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31-07-2021</b>

## RELAZIONE

Nell'anno 2021 sono state messe in campo strategie ed attività finalizzati al miglioramento del livello di realizzazione degli interventi di tutela sociale e socio assistenziale rivolti all'area degli anziani, anche attraverso la realizzazione degli interventi di progettazione specifica prevista dal Piano della Salute e del Benessere Sociale e dalla programmazione Distrettuale dei servizi per la non autosufficienza, con l'obiettivo primario di prevenire e superare l'isolamento delle persone anziane e ritardare la non autosufficienza favorendo la domiciliarità.

Anche durante il primo semestre dell'anno di riferimento l'Amministrazione Comunale ha dato corso ai seguenti interventi:

L'assistenza domiciliare è stata rivolta a n. 139 utenti anziani non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti residenti nei territori dei Comuni Associati che non riescono a provvedere in modo autonomo alle esigenze di vita quotidiana; a seguito delle diverse percentuali di ripartizione dei costi del SAD introdotta dal DPCM 12/2017 e DM 26/09/2016, è stato possibile ampliare la platea dei destinatari del servizio. Dal momento in cui è iniziato il diffondersi del Covid-19, molte famiglie hanno disdetto il servizio preferendo accedere personalmente al familiare anziano per proteggere la famiglia da contatti esterni. A seguito del perdurare della situazione, si è registrato un incremento delle richieste in relazione alla permanenza prolungata al domicilio di anziani e disabili che non hanno potuto usufruire di interventi di sollievo o di accoglienza presso le strutture residenziali.

E' stata sospesa l'attività di sostegno dei familiari che assistono malati di Alzheimer per il miglioramento gestionale di situazioni ad elevata complessità assistenziale (Centro della Memoria e Cafè Alzheimer);

E' continuato il progetto "Trasporto facile" finalizzato a ridurre l'isolamento e la solitudine e facilitare la mobilità nei riguardi della popolazione minore, disabile e anziana ultrasessantacinquenne. Il Servizio è gestito con una "Convenzione tra fra il Comune di Cento, il Comune di Terre del Reno, l'Azienda Usl di Ferrara – Distretto Ovest, la Fondazione "Don G. Zanandrea" Onlus di Cento, l'Associazione Anffas Onlus di Cento, l'Associazione di volontariato "Progetto Rinascita e vita" Onlus di Sant'Agostino (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Centro di promozione sociale Mira-bello" di Mirabello (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Voce-Volontari Centesi" di Cento, attiva da maggio 2018 con validità fino al 31/12/2020 e prorogata fino al 31/12/2021 con D.C.C. n. 90 del 16/12/2021; il progetto ha interessato n. 36 anziani per un totale di n. 75 trasporti.

E' stato mantenuto il rapporto con il Centro Anziani per supportare le attività destinate alla popolazione anziana e sostenere economicamente la gestione di una nuova sede;

Sono stati realizzati, prevalentemente in presenza, gli incontri di supporto psicologico individuale finalizzati a migliorare la qualità di vita dei nuclei familiari impegnati in attività di cura a persone affette da demenza, mentre sono ancora sospesi gli incontri di gruppo in presenza, ma è mantenuto il monitoraggio telefonico o tramite videochiamata ai singoli familiari;

Le attività dello Sportello per assistenti familiari e Famiglie sono proseguite con accesso solo per appuntamento; ci sono stati complessivamente n. 507 contatti telefonici/accessi relativi a richieste di incontro tra domanda e offerta provenienti da familiari e Assistenti sociali e/o altri servizi con lo scopo di fornire aiuto al malato e sostenere il progetto della domiciliarità ritardando l'istituzionalizzazione; il dato comprende anche i familiari di utenti con disabilità;

Ha proseguito l'attività del servizio Fragilità, che comprende, tra i servizi erogati, interventi a sostegno della domiciliarità (es. accompagnamento a visite mediche, ecc.), attività laboratoriali e di socializzazione, effettuando complessivamente n. 859 interventi, per complessivi n. 89 utenti, e n. 5 incontri/attività di gruppo finalizzate alla socializzazione. E' in fase di programmazione con avvio tra il periodo di fine luglio ed agosto una serie di incontri volte a promuovere il benessere, nonostante le alte temperature estive;

Nel corso del 2021 sono state soddisfatte n. 22 interventi di integrazione del costo retta di accoglienza presso Case Residenza Anziani accreditate o autorizzate;

Sono stati altresì attivati interventi di sostegno economico finalizzato al mantenimento dell'anziano al domicilio per n. 34 utenti per tutta la GAFSA;

Sono state assicurate gran parte delle attività propedeutiche di all'utilizzo dei servizi programmati nell'ambito dell'FRNA/FNA (assegni di cura – contributi alle badanti - inserimenti in casa protetta - ricoveri di sollievo – ingressi al Centro Diurno, assistenza domiciliare). Tale attività è proseguita anche in funzione della riprogrammazione dei Fondi destinati a tale utilizzo sia nella fase di sospensione per emergenza epidemiologica da Covid 19, sia nella fase di riapertura graduale. L'unica attività che subito una forte ripercussione in questo periodo di pandemia è quella dei Centri Diurni che al fine di prevenire il rischio di contagio nell'ambito della rete dei servizi, è stata integralmente sospesa senza successiva ripresa. .

Nell'anno 2018, dopo un complesso iter procedimentale di relazioni e di accordi tra tutti i soggetti coinvolti (Comitato di distretto, Giunta dell'Unione dei Comuni dell'Alto Ferrarese e le OO.SS.TT.) terminato con l'approvazione della delibera consigliare n. 126 del 28/12/2018, è stato approvato il nuovo regolamento Comunale che garantisce il mantenimento in strutture residenziali e/o in strutture diurne accreditate o autorizzate di anziani o adulti con patologie assimilabili a quelle degli anziani che non sono in grado di provvedere alla copertura integrale della retta di ospitalità giornaliera. Al fine di uniformare la disciplina regolamentare su tutto il territorio del Distretto, tutti i Comuni associati in Gafsa hanno approvato nei primi mesi dell'anno la medesima disciplina regolamentare con separati atti deliberativi.

In continuità con l'anno 2020 le Assistenti Sociali dell'Area Anziani hanno trattato n. 178 segnalazioni di dimissioni ospedaliere protette di cui ben 79 sono confluite in ricoveri in strutture residenziali naturalmente con il supporto del servizio sociale. A tale proposito si sottolinea come l'attività della CDCA assorba per intero l'attività di un'assistente sociale per un anno e come le richieste di dimissioni protette, siano, per quasi due terzi, in realtà, dimissioni difficili, ovvero dimissioni di persone che non sono in grado di far rientro al proprio domicilio e, non riuscendo a trovare risposata nell'offerta residenziale pubblica, devono ricorrere alla rete privata. L'attività, intensificata dal sovraffollamento ospedaliero, è proseguita con modalità da remoto.

e' stato assicurato un elevato *standard* qualitativo dei servizi accreditati (Case residenza per anziani e Servizio di Assistenza Domiciliare) e tenuto un costante rapporto tra committenti pubblici e soggetti produttori, verificando periodicamente la qualità dei servizi.

### Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune o di altri soggetti pubblici o privati

Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti da altri Comuni interessati, FRNA e FNA.

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO**

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Mantenimento delle attività previste dal sistema dell'accreditamento	SI	X	x
2 Consolidamento delle attività di sostegno dei caregiver impegnati in attività di assistenza di familiari affetti da patologie di elevata complessità	SI	X	x
3 Potenziamento degli ausili salvavita per gli anziani soli e miglioramento delle occasioni di integrazione collettiva	SI	X	x

## Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Realizzazione delle attività del sistema di accreditamento	100%	100%	100%
2 Mantenimento degli interventi attivati di sostegno al caregiver e sviluppo di progetti sperimentali destinati a soggetti fragili	100%	100%	100%

**programma 4****Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale****RESPONSABILITA' POLITICA: MARINA MALAGODI**

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

**LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA****MANDATO:****OBIETTIVO STRATEGICO:**

- 1.1 Centralità del principio di sussidiarietà
- 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili
- 1.5 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	<b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>ASSESSORE MALAGODI MARINA</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31-07-2021</b>

In continuità con l'anno precedente il Comune di Cento al fine di mettere in campo strategie e interventi finalizzati alla tutela sociale e socio-assistenziale rivolta a specifiche fasce fragili della popolazione, maggiormente a rischio di esclusione sociale, con l'obiettivo primario di contrastare l'isolamento e l'emarginazione sociale dei soggetti che presentano maggiori difficoltà di inserimento nel contesto sociale, economico e culturale in cui vivono, ha realizzato quanto segue:

- attività degli Sportelli Sociali Polifunzionali: Sportello Sociale (accesso di primo livello) con n. 687 accessi - Area Stranieri con n. 523 accessi - Area Assistenti familiari e famiglie con n. 507 accessi; stanziamento di un contributo complessivo di euro 38.000,00 nella programmazione 2021 del Piano della Salute e del Benessere Sociale per interventi di mediazione interculturale nelle scuole del Distretto Ovest, per l'a.s. 2021-2022-, interventi diretti di mediazione sociale, sia attraverso l'accesso dallo sportello, aperto al pubblico n. 1 giorno alla settimana dalle 15.00 alle 17.00, sia tramite l'invio da parte dei servizi sociali per problematiche familiari legate all'abitare, conflitti di vicinato, monitoraggio di interventi su problematiche abitative/territoriali ed accompagnamento all'abitare per un totale di n. 11 casi di mediazione;

continuità delle attività sul tema della "violenza sulle donne", garantendo ascolto e accoglienza alle donne vittime di violenza, al fine di creare progetti individualizzati di uscita da tale condizione; a tal fine il Comune di Cento è partner cofinanziatore di due progetti, insieme ad altri Comuni dei tre Distretti provinciali: uno, di cui il Centro Donna Giustizia di Ferrara è soggetto proponente e responsabile, riguarda interventi formativi e informativi negli istituti scolastici dei Comuni partner del progetto (Ferrara, Cento, Codigoro, Terre e Fiume e Portomaggiore) e per gli operatori dei servizi sociali e sanitari, finanziato per complessivi euro 26.690,00 dalla Regione Emilia-Romagna e cofinanziato dal Comune di Cento per euro 960,00. Il progetto si sarebbe dovuto concludere il 31/12/2020 ma a causa dell'emergenza sanitaria è stato prorogato dalla Regione Emilia-Romagna al 30/06/2021; il secondo, il cui ente proponente è il Comune di Codigoro, riguarda la prosecuzione delle attività degli sportelli decentratati anti violenza del Centro Donna di Ferrara, dei Comuni di Cento, Codigoro, Comacchio e Argenta per un costo complessivo di euro 35.314,88, di cui 9.025,40 cofinanziati dal Comune di Cento, euro 12.000,00 dalla Regione E-R e la parte rimanente dagli altri Comuni. Il progetto si è concluso il 31/12/2020 ed, in attesa del nuovo bando regionale per l'assegnazione di un eventuale nuovo contributo, i Comuni coinvolti hanno finanziato la prosecuzione dell'attività fino al 30/06/2021, nello specifico il finanziamento del Comune di Cento è di euro 6.835,16. Inoltre, il Comune di Cento è ente proponente, in qualità di capofila del Distretto Ovest, del progetto per l'apertura del nuovo Sportello decentrato anti violenza nel Comune di Bondeno che va a potenziare la rete provinciale degli sportelli decentratati, finanziato dalla Regione E-R per euro 19.400,00 e cofinanziato dal Comune di Bondeno e dall'Ausl di Ferrara per complessivi euro 2.100,00 e che si è concluso il 30/06/2021; al fine di dare continuità alla rete provinciali di detti sportelli decentratati (Cento, Codigoro, Comacchio Argenta, Bondeno e Copparo), il Comune di Codigoro in qualità di ente capofila ha presentato alla Regione E-R domanda di contributo per un totale di euro 40.000,00 (valore complessivo euro 50.000,00) per il progetto "Servizi di prossimità nelle reti locali di supporto e accompagnamento nell'uscita dalla violenza", di cui il Comune di Cento è partner;

continuità al progetto "Piani alternativi", svolto dal servizio Fragilità, rivolto a giovani adulti di età 18-30 anni non necessariamente certificati con difficoltà nella sfera della comunicazione e della relazione, a rischio di isolamento sociale. Sono stati fatti n. 14 incontri/eventi di gruppo per svolgere attività di tipo psico-educativo ed educativo con un numero medio di n. 7 partecipanti (v. anche programma 02). Sono stati svolti n. 11 incontri di laboratorio teatrale da remoto realizzati dall'Associazione Raku nell'ambito del progetto "Filamenti Urbani" finanziato dall'Assessorato ai Servizi Culturali di Cento; inoltre sono state avviate/realizzate n. 2 nuove attività denominate "Giornate all'aria aperta" (n. 1 evento "Naturalmente") e "Sketchbook" (nato all'interno dei Murales di una street Artist) all'interno del quale sono stati svolti n. 2 eventi;

Il Servizio Sociale Professionale ha provveduto nel corso dell'anno, sulla base delle linee guida sperimentali per l'integrazione economica approvate con DGC 183/2009 e nei limiti delle risorse economiche proprie e derivanti da trasferimenti Regionali (FSL), all'erogazione di contributi finalizzati a contrastare la povertà ed il rischio di esclusione sociale di famiglie indigenti e socialmente deboli, raggiungendo n.360 nuclei familiari di cui : n.184 famiglie con figli minori, n. 51 famiglie con un componente disabile, n.34 famiglie con la presenza di un anziano, n.91 famiglie composte da soli adulti.

Dal mese di novembre 2019 è iniziato l'assolvimento dell'obbligo di comunicazione al Casellario dell' INPS dei dati nominali relativi alle prestazioni economiche erogate al fine di rimuovere o superare le situazioni di bisogno e di difficoltà economica. Inoltre, l'ordinanza di Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 recante "Ulteriori interventi di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", ha messo a disposizione dei Comuni risorse economiche straordinarie da destinare ad interventi di solidarietà alimentare a favore dei nuclei familiari più esposti agli effetti economici derivanti alle misure di contenimento del Covid-19. I Comuni della GAFSA, tramite il Servizio Sociale, hanno attuato misure urgenti di aiuto alimentare attraverso l'erogazione di buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari e di prima necessità. Tale attività ha comportato sia l'individuazione degli esercizi commerciali, sia l'individuazione della platea dei beneficiari. Gli aventi diritto sono stati individuati in base a criteri indicati dal DPCM e recepiti dal Comitato di Distretto. Nel Comune di Cento sono stati erogati buoni spesa a 559 nuclei familiari.

Con la delibera consigliare n 57 del 12/06/2018 è stato approvato il Piano Integrato Territoriale di cui alla LR 14/2015 per la durata triennale 2018-2020 e il Programma di attuazione annuale 2018 del Distretto Socio Sanitario Ovest, costituente Allegato A) parte integrante e sostanziale della presente deliberazione. Per l'anno 2020 la Regione con propria delibera di Giunta n. 1581 del 9/11/2020 ha quantificato le risorse del Fondo sociale di cui alla legge reg. 14/2015 destinata al Distretto Ovest e avviato le procedure per la programmazione 2020 delle misure a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità.

Tutti Comuni del Distretto, sottoscrittori del presente Accordo, hanno assunto l'impegno di erogare le prestazioni di propria competenza con modalità integrata così come definito dalla stessa L.R. 14/2015 e stanziato al riguardo proprie risorse anche per l'anno 2020.

Con DL n.4 del 28/01/2019 convertito in Legge 28/03/2019 n. 26., è stato introdotto nell'ordinamento il Reddito di Cittadinanza, quale misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà che sostituisce le misure RES e REI, ampliando la platea dei beneficiari.

Pertanto, con decorrenza 31 marzo 2019 i cittadini hanno potuto presentare le domande all'INPS per il tramite dei Patronati.

I Comuni, attraverso i Servizi Sociali, provvedono all'attivazione e alla gestione dei Patti per l'Inclusione a favore dei beneficiari di RdC, che a seguito dei provvedimenti di contenimento del Covid-19 sono stati sospesi. Il flusso informativo e gestionale digitale per la

gestione del processo, GEPI è stato attivato nel mese di novembre 2019, con conseguente ritardo nella presa in carico delle domande accolte per la stipulazione dei patti per l'inclusione sociale, dei patti per il lavoro e ovviamente dei controlli anagrafici.

Con la delibera di Giunta Comunale n. 238 del 03/12/2018 è stata approvata la programmazione attuativa integrativa 2018 del Piano Povertà quale declinazione operativa della sezione specifica del Piano di Zona dedicata al tema povertà che, per il distretto Ovest, vede la suddivisione delle risorse assegnate all'interno delle seguenti voci, ed ha validità per l'intero triennio 2018-2020:

A – Rafforzamento Sportelli/Punti di accesso, che si è concretizzato nell'ampliamento dell'appalto del servizio Sportello Sociale con n. 2 figure professionali aggiuntive con il profilo di assistente sociale;

B – Rafforzamento Servizio Sociale Professionale che prevede l'assunzione a tempo determinato di n.3 assistenti sociali da conferire alla GAFSA, rispettivamente da parte dei comuni di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda. Ad oggi solo il Comune di Terre del Reno ha provveduto regolarmente;

B2 – Rafforzamento Servizio Sociale Territoriale attraverso altre figure professionali che si è concretizzato nell'ampliamento dell'appalto del Servizio di Mediazione Sociale estendendo l'attività di mediazione abitativa, già attiva per il Comune di Cento, anche agli altri Comuni del Distretto;

C – Interventi e servizi Inclusione Sociale e Lavorativa che si è concretizzata nell'implementazione di risorse aggiuntive per la realizzazione di inserimenti lavorativi di tipo inclusivo;

In considerazione della tardiva assegnazione delle risorse da parte della Regione e della conseguente approvazione del suddetto Piano l'implementazione della programmazione si è concretizzata nel corso dell'anno 2019. Nella Programmazione annuale 2020 del Piano di Zona 2018-2020, la suddetta programmazione triennale è stata integrata/potenziata con i seguenti interventi/progetti:

- azioni di contrasto alle disuguaglianze e alla crisi economico sociale generatasi in seguito all'epidemia Covid19 per un totale di euro 66,921,52 (fondi regionali finalizzati);

- attivazione dei PUC (Progetti Utili alla Collettività) svolti dai beneficiari del Reddito di cittadinanza nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, nel Comune di residenza per almeno n. 8 ore settimanali, aumentabili fino a n.16, tramite un avviso pubblico rivolto ad Enti del terzo settore o tramite la gestione diretta da parte di Comuni del Distretto, con l'utilizzo delle risorse aggiuntive del Fondo povertà 2019 (assegnate nel 2020) pari ad euro 32,541,67;

- rafforzamento dei Servizi sociali attraverso il potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi di presa in carico e degli interventi sociali rivolti ai nuclei beneficiari del Reddito di cittadinanza con la programmazione delle risorse economiche del PON Avviso 1/PaS 2020-2022 per un totale di euro 56.462,00, in continuità con le azioni del progetto PON n. 3/2016.

## OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

### Risorse umane:

Personale dipendente del Comune assegnati al Servizio Sociale

Personale dipendente del Comune assegnati ai Servizi Sociali GAFSA

Personale degli affidatari degli appalti di servizi

Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara Distretto Ovest assegnato all'Ufficio Amministrativo attività socio sanitarie

Personale dell'Associazione di promozione sociale Centro Donna e Giustizia di Ferrara.

### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Interventi di sostegno del reddito di famiglie bisognose ivi incluse le azioni in applicazione del Reddito di Cittadinanza	SI	X	X
2 Interventi tesi a favorire e/o migliorare l'occupazione delle persone disabili e svantaggiate. Attivazione di tirocini	SI	X	X
3 Gestione Sportello di rete Polifunzionale	SI	X	X
4 Progetti indirizzati ai giovani	SI	X	X
5 Punto di ascolto delle donne vittime di violenza	SI	X	X

### Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Funzionamento Sportello di rete Polifunzionale	100%	100%	100%
2 Utilizzo risorse finanziarie per il sostegno al reddito delle famiglie e l'attivazione di tirocini	90%	X	X
3 Punto di ascolto delle donne vittime di violenza	100%	X	X

## Interventi per le famiglie

### RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MARINA MALAGODI

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

#### LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA MANDATO:

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

- 1.1 Centralità del principio di sussidiarietà
- 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili
- 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>05</b>	<b>Interventi per famiglie</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>ASSESSORE MALAGODI MARINA</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31-07-2021</b>

#### RELAZIONE

nel primo semestre dell'anno 2021, il Comune di Cento ha attuato una serie di servizi e sostegni alle fasce più deboli della popolazione. L'Organizzazione dei servizi e degli interventi è stata completamente stravolta a causa della pandemia determinata dal COVID 19, che ha interrotto i servizi in presenza. Rientrano in questo ambito gli interventi di contrasto all'esclusione sociale e di sostegno al reddito delle famiglie nelle quali sono in particolare presenti minori di età, anziani o persone non autosufficienti. Le attività di sostegno sono attivate sulla base della definizione di un progetto concordato e sottoscritto che prevede reciproci impegni, tempi di realizzazione e verifiche periodiche predisposto dal Servizio Sociale Professionale, che mira altresì a valorizzare tutte le possibili risorse e potenzialità delle persone e della comunità locale, con l'obiettivo di costruire percorsi mirati all'autosufficienza, evitando il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.

#### IN PARTICOLARE :

Il Centro per le famiglie svolge un ruolo fondamentale per sostenere tutte le tipologie di famiglie nel loro importante compito di crescita e accudimento dei propri figli. Offre gratuitamente una serie di servizi, che sono stati attivati anche nel primo semestre dell'anno 2021 sia in modalità in presenza che a distanza :

Attività di consulenza pedagogica: che comprende una serie di incontri con le famiglie che possono arrivare anche ad un massimo di 21 incontri ( n.42)

Attività di mediazione familiare: (n. 6)

Attività di consulenza legale: (n.3)

Attività di consulenza psicologica: (n. 1)

Inoltre il Centro per le Famiglie ha organizzato incontri tematici per le famiglie adottive, unitamente a gruppi di mutuo aiuto sia per le famiglie adottive che per quelle affidatarie.

In collaborazione con i Servizi Scolastici ed Educativi, ha organizzato le attività del massaggio neonatale, rivolti ai bambini in età 0-8 mesi, per avvicinare le mamma e papà che sono appena diventati tali.

Il Centro per le famiglie, si occupa anche in qualche modo, in collaborazione, di aiutare le famiglie disfunzionali, tutelando i diritti dei bambini, gestendo e organizzando gli incontri protetti (dall'inizio 2021 sono stati complessivamente eseguite n. 699,00 ore di incontri protetti che hanno coinvolto 14 nuclei).

Inoltre dall'inizio dell'anno 2021 sono state attivate n. 513 ore di educativa domiciliare per n. 22 minori.

#### Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato al Servizio GAFSA

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Scolastici ed Educativi

Personale dell'appaltatore cui è affidata la gestione del Centro per le famiglie dell'Alto Ferrarese

#### Beni mobili ed immobili di proprietà del comune

Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti dal Comune di Cento e dagli altri Comune dell'Alto Ferrarese, dalla Regione nell'ambito del programma attuativo annuale del Piano della salute e del benessere sociale

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Promuovere interventi di mediazione familiare, di consulenza pedagogica, di consulenza legale	SI	X	X
2	Incontri sulla promozione dell'affido	SI	X	X
3	Incontri a sostegno delle famiglie adottive	SI	X	X
4	Sostegno al reddito delle famiglie	SI	X	X

**Indicatori**

Obiettivo /indicatore		2021	2022	2023
1	Funzionamento del Centro per le Famiglie dell'Alto Ferrarese	SI	X	X
2	Utilizzo risorse finanziarie per il sostegno al reddito delle famiglie (in % delle risorse assegnate)	90%	90%	90%

## programma 6

**Interventi per il diritto alla casa**
**RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MARINA MALAGODI**

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

**LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
**MANDATO:**
**OBIETTIVO STRATEGICO:**

- 1.1 Centralità del principio di sussidiarietà
- 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili
- 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

**Alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)**

Durante l'anno 2021 è stata eseguita un'intensa attività amministrativa conclusasi con l'assegnazione di n. 18 alloggi ai richiedenti collocatisi in posizione utile sulla base del punteggio ottenuto nella graduatoria oltre a n. 1 assegnazioni in emergenza abitativa.

Il Servizio Casa, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, ha provveduto, durante la fase antecedente l'assegnazione, ad un controllo puntuale circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte utilizzando le banche dati a disposizione.

L'attività di controllo ha interessato altresì le dichiarazioni Isee al fine della verifica della permanenza dei requisiti nell'Erp nei confronti di coloro che risultano già assegnatari ai sensi dell'art. 15 del Regolamento Comunale.

Particolare attenzione è stata posta nella valutazione delle situazioni delle morosità accumulate da parte degli assegnatari incentivando, anche con la collaborazione degli Assistenti Sociali di riferimento, la sottoscrizione di piani di rientro, e loro monitoraggio al fine di scongiurare l'attivazione di procedimenti di decadenza nei confronti degli stessi utenti. Nel corso del primo semestre 2021 non sono state adottate decadenze.

Ai sensi dell'art. 8 bis e ss. del Regolamento Comunale Erp si è proceduto all'attivazione di n. 3 mobilità d'ufficio.

Il Comune di Cento ha inoltre avviato un importante processo di informatizzazione delle procedure amministrative fornendo una attenzione particolare a tutte le attività che iniziano su domanda del cittadino. L'introduzione delle tecnologie di dematerializzazione dei documenti gli uffici pubblici, prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale, è stata accompagnata da una vera e propria riorganizzazione strutturale e gestionale interna e dei modelli organizzativi esistenti, che erano pensati per un'amministrazione cartacea.

L'obiettivo perseguito è la maggiore tracciabilità delle pratiche, il monitoraggio dei tempi, la trasparenza amministrativa, la riduzione dei possibili errori materiali, l'efficientamento dei controlli, ma si vuole dare anche una risposta effettiva ai diritti digitali degli interlocutori privati della Pubblica Amministrazione. Nell'ambito di questo percorso di miglioramento dell'azione amministrativa, a partire dal 25 maggio 2020, i cittadini hanno potuto presentare la domanda di assegnazione di un alloggio ERP, ai fini dell'inserimento in apposita graduatoria, attraverso un portale dedicato. La domanda, o la sua integrazione, sono presentate con modalità digitale, seguendo un percorso guidato che parte dal sito web del Comune di Cento, per accompagnare virtualmente i cittadini interessati. La grande novità, particolarmente apprezzabile in un periodo causato dalla pandemia da Covid-19 è quella che non è più necessario recarsi in comune per presentare la domanda per un alloggio popolare. Il modulo per la richiesta dell'alloggio è agevolmente compilabile online grazie all'ausilio

di note ed aiuti in linea creati appositamente per assistere il cittadino nella fase di compilazione. Al termine dell'iter di compilazione la domanda è protocollata automaticamente e il numero ufficiale di protocollo comparirà nella ricevuta che il cittadino potrà scaricare o stamparsi in qualsiasi momento, anche dopo la compilazione. L'occasione è stata utilizzata anche per riverificare le domande già in carico, procederne all'aggiornamento anche delle domande collocate in riserva.

### Agenzia per la casa

Il servizio Agenzia per la casa favorisce l'incontro della domanda e dell'offerta di abitazioni in affitto. È destinato agli inquilini che hanno un reddito troppo alto per ottenere l'assegnazione di un alloggio ERP, ma troppo basso per affittarne uno al normale canone di mercato. I Servizi Sociali Professionali in convenzione con ACER reperiscono sul mercato alloggi che ACER Ferrara affitta dal proprietario con contratto a canone concordato e che vengono successivamente sublocati ai cittadini individuati che corrispondono tutto o parte del canone abitativo secondo le loro possibilità economiche. Si è proceduto ad un'attività di controllo sulle dichiarazioni Isee al fine di garantire equità sia nell'accesso che nella permanenza alle famiglie in fasce vulnerabili, nonché ad un monitoraggio circa le morosità accumulate. Sempre nell'anno 2021 gli alloggi assegnati ad utenti in carico alla GAFSA e al Comune di Bondeno nell'ambito del progetto Distrettuale di Agenzia per la CASA sono stati 43, con un turnover di n. 3 trasferimenti ad altro alloggio nell'ambito del progetto, n. 15 cessazioni di contratti di sublocazione, nessuna nuova assegnazione e n. 3 dimissioni.

I cinque alloggi di proprietà Comunale dello "ZANANDREA" anch'essi destinati ad utenti in carico al sociale in stato di temporanea emergenza abitativa sono stati tutti occupati nel corso del 2021 con n. 3 uscite dagli alloggi di emergenza abitativa e n. 3 nuove assegnazioni.

### Contributi Fondo affitto

*Il Comune provvede a gestire, in convenzione con Acer, i contributi erogati dalla Regione Emilia-Romagna (Fondo Inquilini morosi Incolpevoli) nonché i contributi regionali integrativi per il pagamento dei canoni di locazione della Deliberazione della Giunta Regionale N. 2031/2020 "Fondo Regionale per l'accesso all'abitazione in locazione di cui agli artt. 38 e 39 della L.R. N. 24/2001 E SS.MM.II." – ANNO 2021(Fondo Affitto 2021).*

Obiettivi annuali e pluriennali: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Assegnazione e gestione alloggi ERP	XX	x	x
2 Assegnazione alloggi Agenzia Casa	XX	x	x
3 Piano di manutenzione alloggi ERP	XX	x	x

### Indicatori

Obiettivo/indicatore	2021	2022	2023
1 Assegnazione alloggi ERP/Alloggi disponibili per l'assegnazione	18	x	x
2 Adozione delle eventuali modifiche regolamentari a seguito dell'applicazione della DGR 894/2016 e deliberazioni applicative	0	x	x
3 Utilizzo risorse disponibili alloggi Agenzia Casa	x	x	x
4 Ristrutturazione alloggi ERP con risorse comunali	Risorse da assegnare con le somme di bilancio	x	x

### RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnati all'Ufficio Casa - Personale dipendente del Comune assegnati ai Servizi Sociali GAFSA  
 Personale dipendente dell'Azienda Casa (ACER Ferrara)

### ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' NO 

Necessita l'assegnazione da parte del settore VI delle risorse per ristrutturazione alloggi come da deliberazione del Tavolo provinciale delle politiche abitative

### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

**Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**  
**RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MARINA MALAGODI**

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

**LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**MANDATO:**

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

- 1.1 Centralità del principio di sussidiarietà
- 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili
- 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07</b>	<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>
<b>RESPONSABILITA' POLITICA</b>		<b>ASSESSORE MALAGODI MARINA</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31-07-2021</b>

**RELAZIONE:**

Il Comune di Cento, in qualità di Ente capofila del Distretto Ovest, coordinandosi con gli altri Comuni del Distretto, ha svolto l'attività di *governance* socio-sanitaria attraverso la CTSS (Conferenza Territoriale Socio-Sanitaria), il Comitato di Distretto e l'Ufficio di Piano per la programmazione e la gestione dei servizi sociosanitari e sociali del Distretto Ovest.

Nello specifico:

- ha partecipazione alle attività della CTSS nonché all'esecutivo della stessa;
- ha partecipato alle attività dell'Ufficio di supporto alla CTSS;
- ha svolto attività di coordinamento e di segreteria al Comitato di Distretto;
- ha partecipazione alla stesura manutenzione dell'atto di indirizzo e coordinamento della CTSS ed individuazione delle aree di priorità (promozione della salute e del benessere delle donne, tutela e promozione del benessere dei minori, promozione stili di vita sani, migranti, giovani, domiciliarità, cure primarie) e delle azioni strategiche (adeguatezza dell'offerta, personalizzazione degli interventi, equità nell'accesso, comunicazione);
- ha gestito quanto previsto dalla convenzione relativa alla gestione associata intercomunale alto ferrarese dei servizi socio assistenziali;
- ha gestito quanto previsto dalla convenzione per l'integrazione socio-sanitaria con l'Azienda USL di Ferrara per tutti i comuni del Distretto Ovest;
- ha mantenuto le relazioni con il Forum del terzo settore a livello di distretto, come da protocollo sottoscritto per tutta la provincia di Ferrara;
- ha mantenuto le relazioni sindacali a livello di distretto, come da protocollo sottoscritto per tutta la provincia di Ferrara;
- ha svolto le funzioni dell'Ufficio di Piano di cui è l'ente responsabile;
- ha svolto le funzioni connesse al programma attuativo annuale del piano della salute e del benessere sociale e del FRNA (Fondo Regionale della Non Autosufficienza);
- ha svolto le funzioni connesse alla *governance* dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari sulla base della normativa regionale.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1   Mantenimento dell'attività di <i>governance</i> sociosanitaria	SI	X	X

**Indicatori**

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1   Realizzazione delle attività previste dalla <i>governance</i> socio-sanitaria	SI	X	X

## RISORSE UMANE

### Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali GAFSA

Personale dipendente dai comuni del Distretto Ovest impegnato nelle attività di programmazione socio-sanitaria e nell'ufficio di piano

Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara Distretto Ovest assegnato all'Ufficio Amministrativo attività socio sanitarie

Personale dell'appaltatore dei Servizi Sociali Polifunzionali.

### Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

## Programma 8

### Cooperazione e associazionismo

#### RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

#### LINEA STRATEGICA DI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

##### MANDATO:

##### OBIETTIVO STRATEGICO:

- 1.1 Centralità del principio di sussidiarietà
- 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili
- 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>08</b>	<b>Cooperazione e associazionismo</b>
<b>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA</b>		<b>Diritti Sociali politiche sociali e famiglie</b>
<b>PERIODO DI RIFERIMENTO</b>		<b>01/01/2021 – 31-07-2021</b>

##### RELAZIONE:

Il Comune di Cento ha perseguito l'obiettivo di mantenere vivo il rapporto con il volontariato e le associazioni di promozione sociale rafforzando la coprogettazione e la corealizzazione di attività ed eventi, individuando quali enti con cui rafforzare la collaborazione quelli iscritti nel registro comunale delle associazioni di promozione sociale e quegli enti che rappresentano unicità a livello regionale e nazionale.

Al fine di rendere più accessibili e fruibili alcuni servizi rivolti ad una fascia di popolazione "fragile" (anziani, disabili e minori), anche attraverso l'attivazione della cooperazione sociale e dell'associazionismo, tenendo il più possibile presente i principi di equità e di contrasto all'esclusione sociale, ha dato continuità agli interventi e ai servizi realizzati in collaborazione con soggetti del Terzo Settore, quali:

il progetto "Trasporto facile" finalizzato a ridurre l'isolamento e la solitudine e facilitare la mobilità nei riguardi della popolazione minore, disabile e anziana ultrasessantacinquenne, gestito tramite una nuova "Convenzione tra fra il Comune di Cento, il Comune di Terre del Reno, l'Azienda Usl di Ferrara – Distretto Ovest, la Fondazione "Don G. Zanandrea" Onlus di Cento, l'Associazione Anffas Onlus di Cento, l'Associazione di volontariato "Progetto Rinascita e vita" Onlus di Sant'Agostino (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Centro di promozione sociale Mira-bello" di Mirabello (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Voce-Volontari Centesi" di Cento, attiva da maggio 2018 con validità fino al 31/12/2020 e prorogata fino al 31/12/2021 con D.C.C. n. 90 del 16/12/2021; il progetto ha interessato complessivamente n. 61 utenti in carico ai servizi sociali per un totale di n. 238 trasporti. Il servizio, dopo la sospensione per l'emergenza Covid-19 dal 9/03/20 al 10/06/20, è ripreso ed è attualmente attivo nel rispetto delle norme di sicurezza;

i Soggiorni per anziani che erano stati gestiti in maniera congiunta con il Comune di Terre del Reno tramite una Convenzione con l'Auser di Ferrara per gli anni 2018 e 2019, dal 2020 non sono stati attivati per l'emergenza sanitaria Covid-19;

l'Ufficio IAT ha tenuto a registro l'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni di Promozione Sociale.

#### OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Approvazione regolamento beni comuni	SI		
2 redazione del regolamento relativo alla co-progettazione e co-programmazione	SI	X	
3 disciplina le forme di collaborazione tra i cittadini e amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni, dando in particolare attuazione agli articoli 118, comma 4, 114 comma 2 e 117 comma 6 della Costituzione.	SI	X	X

#### Indicatori

Obiettivo/indicatore	2021	2022	2023
1 coinvolgimento del terzo settore con bandi ad evidenza pubblica	100%	100%	100%
2 coinvolgimento settore dei cittadini, singoli e organizzati, nell'ambito delle forme di collaborazione previste dal regolamento sui beni comuni	100%	100%	100%

#### RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali, Culturali, sport e giovani, Affari istituzionali, ecc.

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali GAFSA

Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara Distretto Ovest assegnato all'Ufficio Amministrativo attività socio sanitarie

Personale dei soggetti privati del terzo settore coinvolti

#### ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' X NO

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune e soggetti privati del terzo settore coinvolti

## programma 9

### Servizio necroscopico e cimiteriale

**RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. SIMONE MACCAFERRI - ASS. ANDREA MELLONI**

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

La gestione delle attività funebri cimiteriali e di illuminazione votiva è stata concessa alla Società Partecipata CMV Servizi s.r.l. con deliberazione del Consiglio Comunale n.114 del 30/12/2019 ad oggetto "NUOVO CONTRATTO DI CONCESSIONE TRA COMUNE DI CENTO E C.M.V. SERVIZI SRL PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DI ILLUMINAZIONE VOTIVA".

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- al controllo della gestione cimiteriale da parte della società partecipata CMV Servizi s.r.l.
- alla realizzazione di ampliamenti cimiteriali laddove ne venga accertata la necessità.

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- Controllo della gestione delle attività funebri cimiteriali, della manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali, della cura e custodia degli stabili eseguita dalla società partecipata,
- Realizzazione dei necessari interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà comunale,
- revisione del regolamento di polizia mortuaria
- realizzazione di nuove strutture idonee ad accogliere loculi e ossari per rispondere alle richieste della popolazione come da programma triennale OOPP

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Verranno impiegate a tal fine n° 1 risorsa amministrativa e n° 1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

**RISORSE STRUMENTALI**

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

**OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 30/06/2021**

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 30/06/2021
1	Migliorare la gestione delle strutture cimiteriali esistenti	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 30-06-2021
1	Controllo analogo del rispetto di quanto contenuto nel nuovo contratto di concessione per la gestione dei cimiteri con la società in house CMV Servizi s.r.l.	X	X

## Missione 14 Sviluppo economico e competitività

### programma 2

#### Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

#### RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. SIMONE MACCAFERRI

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO: ATTIVITA PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

- 1.1 Sostegno al commercio e industrie locali e sviluppo di infrastrutture varie e informatiche
- 1.2 Potenziare e ottimizzare il sistema di promozione eventi

Lo SUAP sportello Unico per le attività produttive è l'unico interlocutore per le imprese di tutti i settori economici ed il suo obiettivo cardine è razionalizzare, semplificare, monitorare la tempistica delle procedure dell'Amministrazione Pubblica che vengono richieste alle imprese per realizzare od avviare un nuovo impianto produttivo o per ampliarne uno già esistente. Tale finalità si completa attraverso la digitalizzazione dei procedimenti ed il loro diretto monitoraggio online creando vantaggi agli imprenditori e ai tecnici incaricati. Scopo ed obiettivo del SUAP è quindi anche creare condizioni più favorevoli alla localizzazione d'impresa e all'insediamento produttivo.

**FINALITA' DA CONSEGUIRE:**

- Diventare l'unico referente per l'impresa garantendo il sollecito ed il coordinamento di tutte le autorizzazioni richieste;
- Coordinare la predisposizione di progetti di riqualificazione commerciale ed imprenditoriale al fine di ottenere finanziamenti e contributi.
- Potenziare la completa informatizzazione dei procedimenti e completa digitalizzazione delle pratiche fungendo anche da impulso agli enti esterni coinvolti nel procedimento
- Valorizzazione del centro commerciale naturale - centro storico di cento
- Mantenere forte la collaborazione tra comune - ass. ni di categoria - ass. no profit del territorio
- Rivitalizzazione e supporto alle attività nei centri delle frazioni

RISORSE UMANE in servizio - UOC SERVIZI CITTADINI E IMPRESE: N. 4 dipendenti categoria C.

**RISORSE STRUMENTALI:**

presente uno sportello al pubblico con 2 postazioni front-office e 2 postazioni di back office Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili

**OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	2021	2022	2023
1	Valutare e conseguentemente proporre progetti di partecipazione al bando regionale di cui alla LR 41/97 al fine di ottenere contributi da investire per la valorizzazione commerciale del centro storico di Cento.	X	X	X
2	Proseguire con gli incontri della CABINA DI REGIA formata dalle associazioni di categoria al fine di potenziare i vari tavoli di confronto per rispondere alle esigenze del mondo produttivo.	X	X	X
3	Proseguire le attività di supporto alle attività produttive relativamente all'istruttoria di competenza per il riconoscimento dei contributi covid-19 - seconda fase.	X	--	--
4	Rivedere, potenziare ed aggiornare i rapporti gestiti in convenzione con le associazioni più rappresentative delle frazioni (scadenza convenzioni nel 2021-22) al fine di coinvolgere l'associazionismo quale prezioso partner istituzionale.	X	X	--
5	Realizzare e rendicontare la seconda parte del crono-programma, di competenza SUAP, relativo al progetto 2018 di marketing territoriale (2019/2020) di cui alla LR 41/97 : eventi di promozione commerciale nel centro storico.	X	--	--
6	Proseguire la collaborazione con la CCIAA relativamente: al rinnovo della convenzione riferita al progetto interoperabilità tra SUAP E CCIAA; alla stipula di convenzioni relative al supporto economico di progetti d'impresa (contributi specifici).	X	X	X
7	Collaborare per l'approvazione del nuovo Regolamento relativo al CANONE UNICO relativamente all'inclusione nella tariffa unica della parte riferita all'occupazione suolo pubblico (parte di competenza).	X	--	--
8	Aggiornare il regolamento sulle Fiere e Mercati e posteggi isolati al fine di renderlo conforme alle nuove normative e al CANONE UNICO.	X	--	--
9	Coordinare la gestione del rilascio SPID LEPIDA servizio in collaborazione con SSDD e URP	X	X	X

	<b>INDICATORE</b>	2021	2022	2023
1	Mantenere la partecipazione attiva al gruppo di coordinamento provinciale degli SUAP al fine di armonizzare, unificare, omogeneizzare e semplificare i procedimenti amministrativi dedicati alle attività produttive	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X
2	Aggiornamento dei procedimenti on-line, completamente informatizzati, su PEOPLE e SW gestionale VBG - SUAPER E PIATTAFORMA UNITARIA	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X
3	Concludere, per quanto di competenza, le istruttorie relative ai contributi imprese covid-19 - seconda fase.	Completato obiettivo raggiunto	--	--
4	Rinnovo convenzioni con associazioni e loro aggiornamento/integrazione.	--	X	X
5	Proporre progetti in RER di marketing territoriale nel centro storico di Cento e realizzare e rendicontare gli stessi.	Progetto preliminare proposto - in lavorazione la candidatura definitiva 2021	--	--
6	Rilascio id. SPID e coordinamento diretto con RER	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X
7	Approvazione del Nuovo Regolamento CANONE UNICO (parte di competenza).	Completato obiettivo raggiunto	--	--
8	Approvazione aggiornamento del regolamento su Fiere e Mercati.	In fase di lavorazione	--	--

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

### programma 2

#### Formazione professionale

#### RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. SIMONE MACCAFERRI

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO: POLITICHE GIOVANILI E PROGETTI EUROPEI

OBIETTIVO STRATEGICO:

- 1.1 Strategie di valorizzazione di percorsi professionali ed imprenditoriali
- 1.1 Sviluppo di una strategia di attrazione finanziamenti esterni

Il servizio InformaGiovani si occupa attivamente di formazione professionale in collaborazione con Enti accreditati del territorio.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

- rapportarsi periodicamente con gli enti di formazione accreditati dalla Regione Emilia Romagna, per garantire un'offerta formativa completa e dettagliata rispetto a requisiti richiesti per la partecipazione dei giovani e competenze in uscita;
- orientare l'utenza nella scelta del corso di formazione più utile ed efficace per il proprio percorso professionale, ponendo attenzione alle categorie di appartenenza;
- pubblicare nell'Area Tematica "Formazione" della Rete Civica e sulle pagine social dell'Informagiovani tutte le informazioni relative alle opportunità formative del momento, consentendo agli utenti di trovare un unico, e non frammentato, catalogo dei corsi con relative schede informative e di adesione;
- aderire alla "Settimana Europea della Formazione Professionale" organizzando convegni e progetti didattici nei mesi di novembre e dicembre;
- collaborare con gli Enti locali e le associazioni di categoria/organizzazioni sindacali del territorio provinciale e con la Consulta Provinciale per Economia e Lavoro per lo sviluppo di progettualità condivise per la partecipazione a bandi regionali o europei sul tema della formazione professionale

RISORSE UMANE in servizio:

INFORMAGIOVANI - n. 1 dipendente come da organico dell'ente

RISORSE STRUMENTALI:

per le sopradescritte attività è a disposizione una postazione di front-office attualmente ospitata presso il Centro per l'Impiego di Cento. Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI OPERATIVI

	OBIETTIVO ANNUALE E PLURIENNALE	2021	2022	2023
1	Implementare l'offerta formativa degli Enti accreditati sulla Rete Civica e sulle pagine Social	X	X	X
2	Orientare e iscrivere i giovani interessati a percorsi formativi adatti al proprio profilo scolastico e professionale in collaborazione con gli Enti del territorio	X	X	X
3	Aderire alla "Settimana Europea della Formazione Professionale" (SEFP)	X	X	X
4	Sviluppare progettualità nell'ambito di bandi regionali ed europei (Erasmus+) relativi alle tematiche della formazione professionale, delle politiche di inserimento nel mondo del lavoro e dell'educazione tecnica	X	X	X

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Pubblicazione e aggiornamento costante dei corsi in un unico database su Rete Civica e Social: n° pagine e post prodotti	Pubblicazione media: 10 post/news a settimana	X	X
2	N° iscrizioni a percorsi di formazione mirati	Nei mesi di marzo/aprile effettuate 48 iscrizioni	X	X

		(prossime iscrizioni a settembre)		
3	N° iniziative da far rientrare nel programma della SEFP	La SEFP si svolgerà a novembre	X	X
4	N° progettualità presentate agli enti finanziatori	N°1 progetto attualmente presentato (Active Citizens)	X	X

Come specificato in tabella, le azioni intraprese finora hanno riguardato la promozione della Formazione Professionale in determinati periodi coincidenti con l'uscita, da parte della Regione Emilia Romagna, dell'offerta formativa finanziata. Tali periodi sono marzo/aprile e settembre/ottobre. Nel primo semestre si sono aiutati 48 giovani ad iscriversi a percorsi svolti in modalità e-learning per via della Pandemia da Covid-19.

Dal mese di agosto si comincerà ad organizzare la SEFP - Settimana Europea della Formazione Professionale che coinciderà con la Fiera dell'Orientamento "OrientaCento 2021" giunta alla sua 3° edizione. In collaborazione con l'Ufficio Cultura si è partecipato al progetto "Active Citizens" che prevede la realizzazione di azioni di Educazione Civica sul territorio.

### programma 3

#### Sostegno all'occupazione

#### RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. SIMONE MACCAFERRI

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

LINEA STRATEGICA DI MANDATO: POLITICHE GIOVANILI

OGGETTIVO STRATEGICO: 1.1 Strategie di valorizzazione di percorsi professionali ed imprenditoriali

Nel triennio 2021-23 si intende proseguire con l'organizzazione della "Fiera dell'Orientamento di Cento": partendo dagli ottimi risultati raggiunti nelle precedenti edizioni - la prima realizzata in presenza, la seconda per via dell'emergenza Covid-19, totalmente a distanza - si cercherà di implementare quei settori su cui i giovani hanno chiesto maggiori informazioni e dimostrato più interesse.

Le attività preparatorie coinvolgeranno anche il Tavolo dei Giovani sulla definizione delle tematiche da approfondire con la Fiera, si mirerà a potenziare la rete creata con aziende ed enti di formazione del territorio, curare la campagna comunicativa e seguire tutto l'iter burocratico per quanto riguarda autorizzazioni e permessi.

Attraverso questo percorso partecipato, i giovani possono acquisire anche competenze specifiche, spendibili nel mondo del lavoro.

Prosegue fino al 31 dicembre 2021 il progetto "Informagiovani Plus" che vede l'integrazione dell'attività di Front Office con due focus specifici sulla Mobilità Internazionale e il Pro Working. Questo è possibile grazie alla convenzione con l'APS Bangherang, che oltre a garantire una continuità nell'accoglienza dell'utenza, permette anche di ampliare gli orari di apertura in quei periodi di massima affluenza, in particolare da giugno a ottobre per tutto ciò che riguarda l'orientamento e l'accesso all'università.

Il Servizio Informagiovani fornisce sempre più frequentemente supporto alle aziende/Enti nella ricerca di personale, mettendo a disposizione Curricula di giovani in cerca di lavoro incontrati allo sportello o contattati tramite i canali social ufficiali.

Proseguono, per il triennio 2021-23, gli incontri di orientamento post diploma presso tutte le classi V degli Istituti Superiori di Cento e gli incontri con i genitori dei ragazzi di terza media, per la scelta della Scuola Superiore.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

realizzare incontri ed eventi pubblici dedicati all'orientamento scolastico-professionale;  
effettuare colloqui personalizzati di orientamento professionale e ricerca attiva del lavoro, durante l'attività di front-office;  
redigere il Curriculum Vitae agli utenti fornendo consulenza mirata e funzionale al proprio percorso;  
favorire l'inserimento lavorativo dei giovani fornendo i nominativi e curriculum vitae ad aziende e agenzie per il lavoro che ne facciano richiesta;  
svolgere attività di orientamento in uscita in tutte le classi quinte degli istituti superiori di Cento;  
tenere colloqui di consulenza orientativa e informativa sul mercato del lavoro, a genitori e docenti delle scuole secondarie di primo grado;

redigere guide e materiale divulgativo su tematiche legate al lavoro in Italia e all'Estero;  
 collaborare con gli Enti locali e le associazioni di categoria/organizzazioni sindacali del territorio provinciale e con la Consulta Provinciale per Economia e Lavoro per lo sviluppo di progettualità condivise per la partecipazione a bandi regionali o europei sul tema della promozione dell'occupazione

RISORSE UMANE in servizio:  
 INFORMAGIOVANI - n. 1 dipendente come da organico dell'ente

RISORSE STRUMENTALI:  
 per le sopradescritte attività è a disposizione una postazione presso il Palazzo del Governatore, Piazza Guercino 39. Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

#### OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI		2021	2022	2023
1	Realizzazione della 3° Fiera dell'Orientamento e ideazione successive edizioni sulla base del monitoraggio del primo triennio	X	X	X
2	Implementazione della banca dati di Curriculum Vitae e profili professionali a disposizione del servizio Informagiovani	X	X	X
3	Svolgere incontri di orientamento scolastico-professionale a docenti, genitori e studenti del Comune di Cento	X	X	X

INDICATORE		2021	2022	2023
1	N° attività realizzate per la Fiera dell'Orientamento	Da realizzare a partire da settembre	X	X
2	N° Curriculum Vitae inseriti in banca dati e trasmessi alle aziende, con dati sulle effettive assunzioni	Da gennaio a giugno inseriti 133 CV in banca dati, inoltrati 78 e assunti 9 giovani segnalati	X	X
3	N° incontri realizzati nelle classi V superiori, oltre che con i genitori delle scuole medie e i docenti.	Nei mesi da gennaio a marzo realizzati 12 incontri con le classi V. Genitori e Docenti a novembre/dicembre	X	X

Il primo semestre si è caratterizzato per una forte promozione delle attività di pro working nelle scuole e allo sportello, compilando molti Curricula soprattutto nel periodo nell'immediato pre e post diploma, in particolare di ragazzi/e provenienti da istituti tecnici e professionali, non orientati a proseguire gli studi all'università.

Manifesta è stata la difficoltà di diverse aziende del territorio, a trovare personale preparato; per questo hanno chiesto il supporto del servizio informagiovani che ha cercato di fornire quanti più nominativi e CV di giovani potenzialmente adatti.

Dai laureati in economia per profili contabili a camerieri di sala fino a lattonieri: da profili qualificati ad apprendisti.

Nel mese di settembre inizierà a pieno ritmo l'organizzazione della terza edizione della Fiera dell'Orientamento di Cento.

## **Missione 20 Fondi e accantonamenti**

### **programma 1**

#### **Fondo di riserva**

#### **RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

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

#### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Nella previsione dei predetti accantonamenti ci si riferisce alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili, quindi per il fondo di riserva tra lo 0.30 ed il 2 per cento delle spese correnti previste in bilancio,

#### **RISORSE UMANE**

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

#### **RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

### **programma 2**

#### **Fondo crediti di dubbia esigibilità**

#### **RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

#### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Nella previsione dei predetti accantonamenti ci si riferisce alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili, applicando la metodologia di definizione del valore prevista dai nuovi principi e per le altre partite in funzione al rischio potenziale e della specifica spesa da affrontare.

#### **RISORSE UMANE**

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

#### **RISORSE STRUMENTALI**

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

### **programma 3**

#### **Altri fondi**

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

## **Missione 50 Debito pubblico**

### **programma 1**

#### **Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

#### **RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI**

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

#### **FINALITA' DA CONSEGUIRE**

Con delibera n. 80 del 23 aprile 2021 la Giunta ha fornito l'indirizzo di aderire alla nuova iniziativa in favore degli enti colpiti dagli eventi sismici di cui l'art. 57 del DL 14 agosto 2020 n. 104 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, utilizzando le economie di spesa che si vengono a definire nel seguente modo :

- destinare ad investimenti del piano delle OOPP annualità 2021 la somma di € 500.000,00;
- utilizzare le restanti economie prodotte in parte corrente nell'esercizio 2021 di € 1.596.452,62 alla riduzione dell'indebitamento degli esercizi 2022-2026 anticipando al 2021 il pagamento delle rate slittate nei prossimi 5 esercizi sino a concorrenza di € 319.290,52 euro annuali recuperando in tal modo la maggiore spesa dell'attuale rateizzazione e liberando risorse per la differenza pari a circa 109 mila euro.

#### RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

## programma 2

### Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI

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

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

Con delibera n. 80 del 23 aprile 2021 la Giunta ha fornito l'indirizzo di aderire alla nuova iniziativa in favore degli enti colpiti dagli eventi sismici di cui l'art. 57 del DL 14 agosto 2020 n. 104 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, utilizzando le economie di spesa che si vengono a definire nel seguente modo :

- destinare ad investimenti del piano delle OOPP annualità 2021 la somma di € 500.000,00;
- utilizzare le restanti economie prodotte in parte corrente nell'esercizio 2021 di € 1.596.452,62 alla riduzione dell'indebitamento degli esercizi 2022-2026 anticipando al 2021 il pagamento delle rate slittate nei prossimi 5 esercizi sino a concorrenza di € 319.290,52 euro annuali recuperando in tal modo la maggiore spesa dell'attuale rateizzazione e liberando risorse per la differenza pari a circa 109 mila euro.

#### RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

#### RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

## **Missione 60 Anticipazioni finanziarie**

### programma 1

#### Restituzione anticipazioni di tesoreria

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