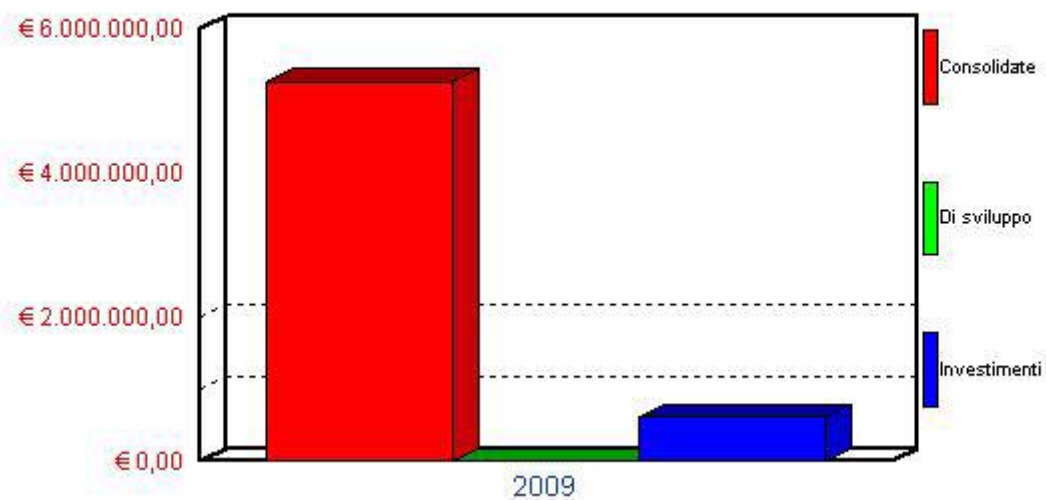


3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2009			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
01 - Comune Di San Prospero	5.272.574,00	0,00	610.000,00	5.882.574,00
TOTALI	5.272.574,00	0,00	610.000,00	5.882.574,00

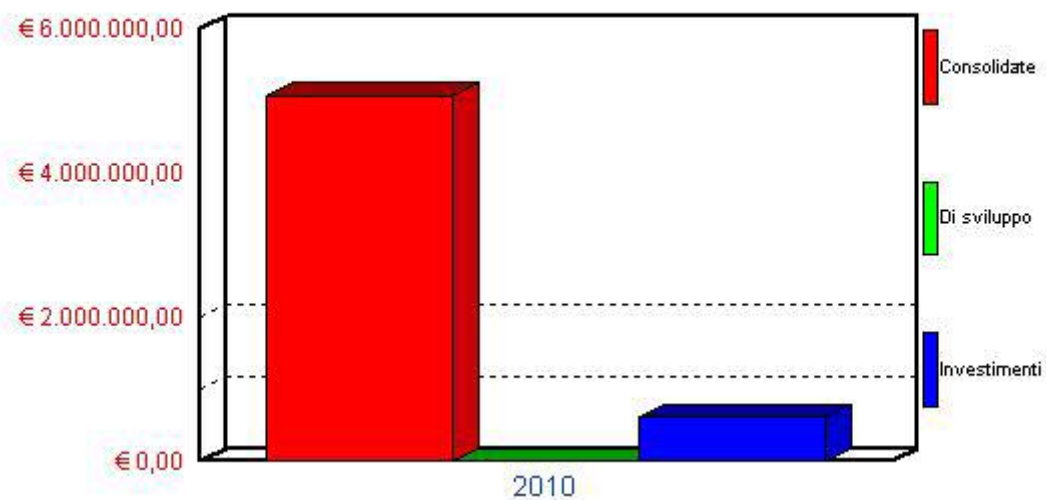
Stanziamento triennale di spesa 2009



3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2010			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
01 - Comune Di San Prospero	5.064.233,00	0,00	613.000,00	5.677.233,00
TOTALI	5.064.233,00	0,00	613.000,00	5.677.233,00

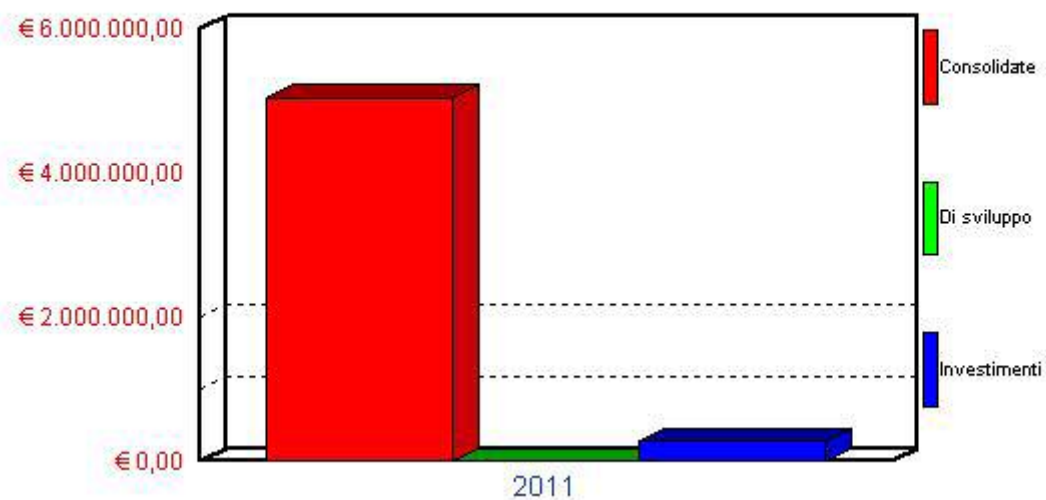
Stanziamento triennale di spesa 2010



3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Programma n.	Anno 2011			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
01 - Comune Di San Prospero	5.048.983,00	0,00	280.000,00	5.328.983,00
TOTALI	5.048.983,00	0,00	280.000,00	5.328.983,00

Stanziamento triennale di spesa 2011



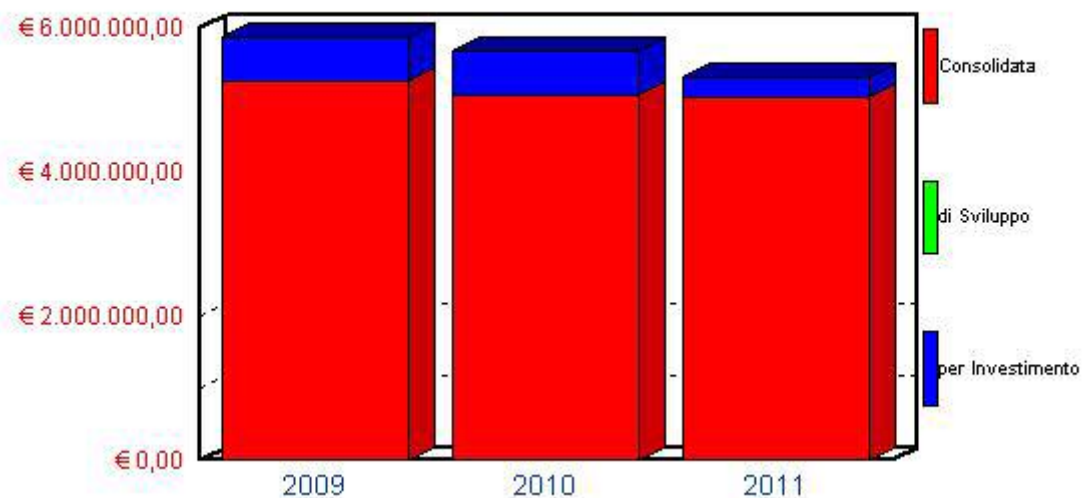
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN C. CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**COMUNE DI SAN PROSPERO-ENTRATE**

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	828.000,00	818.000,00	808.000,00	
Regione	88.000,00	88.000,00	88.000,00	
Provincia	62.500,00	47.500,00	47.500,00	
Unione Europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
Altre Entrate	3.624.074,00	3.380.233,00	3.038.983,00	
TOTALE (A)	5.602.574,00	5.333.733,00	4.982.483,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
-----specifico servizio-----	580.000,00	613.500,00	616.500,00	
TOTALE (B)	580.000,00	613.500,00	616.500,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	-300.000,00	-270.000,00	-270.000,00	
TOTALE (C)	-300.000,00	-270.000,00	-270.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.882.574,00	5.677.233,00	5.328.983,00	

3.6 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA COMUNE DI SAN PROSPERO

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2009	5.272.574,00	89,63 %	0,00	0,00 %	610.000,00	10,37 %	5.882.574,00	100,00 %
2010	5.064.233,00	89,20 %	0,00	0,00 %	613.000,00	10,80 %	5.677.233,00	100,00 %
2011	5.048.983,00	94,75 %	0,00	0,00 %	280.000,00	5,25 %	5.328.983,00	100,00 %

COMUNE DI SAN PROSPERO



3.7 PROGETTO N° 4 SOCIALI,CULTURA,SCUOLA TEMPO LIBERO.

Responsabile: D.ssa Federica Pongiluppi

3.7.1 – Finalità da conseguire:**SCUOLA (Gestioni servizi scolastici di refezione scolastica, trasporto scolastico, funzionamento asilo nido)**

1) Collaborazione e convenzionamento con le istituzioni scolastiche per offrire alle famiglie servizi a supporto dell'attività educativa e didattica della scuola efficienti e funzionali, collaborando ad incrementare l'offerta formativa intesa come l'insieme di tutte le opportunità di conoscenza offerta dal territorio nell'ambito dell'educazione ambientale, dell'educazione musicale, dello sport, del volontariato ecc., fornendo alla scuola risorse logistiche e finanziarie. Scopo dell'attività é assicurare ad ogni alunno e alunna il diritto allo studio e l'accesso alle diverse opportunità formative.

2) Collaborare nella realizzazione di azioni volte a prevenire il disagio scolastico ed a sostenere l'handicap, attraverso la pianificazione e la progettazione di interventi sui soggetti in stato di bisogno, anche attraverso l'assunzione di personale educatore ed assistenziale e tramite la fornitura di ausili, in ottemperanza dell'accordo di programma provinciale e territoriale per l'integrazione scolastica di soggetti in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado;

3) Rinnovo della Convenzione con la Scuola dell'Infanzia Paritaria Maria Assunta, in un'ottica di collaborazione e definizione di progetti di formazione e qualificazione in collaborazione con i servizi comunale (biblioteca, La Raganella ecc.,) e con la scuola dell'infanzia statale.

4) Proseguire e consolidare le attività ed il servizio offerto dal Centro Giovani, arricchendo la struttura di nuove attrezzature ludiche e ricreative e proponendo un programma invernale ed estivo ricco di iniziative ed intrattenimenti per la fascia d'età pre/adolescenziale ed adolescenziale al fine di favorire l'aggregazione giovanile ed il sano divertimento; inserire il servizio nell'ambito delle iniziative volte alla prevenzione ed alla cura del disagio, in collaborazione con la scuola media;

5) Servizio Centro Estivo per la scuola elementare con un programma accattivante per i ragazzi e flessibile per le famiglie, al fine di garantire nel periodo estivo una valida opportunità aggregativa e ludico/ricreativa per la fascia 6/10 anni. Valutazione dell'opportunità di svolgere il servizio presso una Azienda Agrituristica della zona; espletamento di nuova gara d'appalto per l'aggiudicazione del servizio.

Verificare interesse per il Centro estivo da parte della fascia 3/6 anni.

6) predisporre le relazioni necessarie all'inoltro presso la Provincia di Modena delle domande di contributo nell'ambito della Legge regionale per il Diritto

allo Studio, relativamente quindi a mensa, trasporto scolastico, sostegno handicap, acquisto ausili per alunni diversamente abili e qualificazione scolastica.

7) Prevenzione e contrasto delle situazioni di morosità delle rette scolastiche, attraverso un continuo monitoraggio delle esposizioni debitorie e concordando rientri rateizzati

8) Gestione della pratica di accesso alla fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo

9) Progetto di inserimento di un minore disabile presso l'Asilo Nido "Le Farfalle", con progetto di sostegno individualizzato, rivolto a tutta la sezione grandi, con la supervisione del servizio di Neuropsichiatria Infantile di Mirandola. Verrà predisposto progetto di continuità specifico per il passaggio, da settembre 2009 alla Scuola dell'Infanzia Statale.

10) Servizio refezione scolastica: elaborazione ed espletamento gara d'appalto per il rinnovo del servizio di refezione scolastica per la scuola primaria e per la scuola secondaria di San Prospero. All'interno di questo appalto verrà inserito anche il servizio di fornitura di generi alimentari vari per la preparazione dei pasti del nido e della scuola dell'infanzia presso il centro di produzione pasti di San Prosepro.

11) Commissione mensa: è stata istituita dall'anno scolastico 2008/2009 la commissione mensa per il controllo del servizio di refezione scolastica da parte dei rappresentanti di classe della scuola primaria e secondaria. Si procederà alle redazioni dei verbali delle schede consegnate dai genitori, ai necessari confronti con la ditta fornitrice ed alle riunioni di verifica del servizio previste dal regolamento della Commissione mensa.

12) Convenzione con il Centro di Educazione Ambientale "La Raganella di Mirandola" per la realizzazioni di progetti di riciclaggio ed educazione Ambientale nelle Scuole del territorio.

13) Assegnazione di Tutor a due studenti frequentanti Scuole Secondarie Superiori di Modena e Carpi, in collaborazione con il Servizio Handicap Adulto dell'UCMAN;

SOCIALE (Assistenza domiciliare e servizio anziani, Assistenza sociale a persone in disagiate condizioni economiche)

1) Gestione degli interventi a favore delle persone e famiglie in difficoltà, mediante la concessione di contributi, esoneri, borse lavoro e intervenendo nei casi di disagio sociale fornendo aiuto educativo e indirizzando le persone alle istituzioni preposte (servizio minori, SIMAP, ecc.)

2) applicazione dell'ISEE ai benefici e contributi economici e contestuale redazione del nuovo Regolamento Comunale per la concessione dei benefici e contributi economici.

3) Monitoraggio e controllo di gestione dei servizi alla persona conferiti ad ASP a far data dal 01/10/2008; redazione schede di accesso ai servizi e collettivi di verifica dell'andamento delle prestazioni erogate;

4) Collaborare con gli altri comuni nella realizzazione di progetti di prevenzione del disagio giovanile e a favore dell'infanzia e dell'adolescenza, in particolare consolidando l'esperienza del centro di aggregazione giovanile ed attraverso la prosecuzione del progetto di Educativa di Strada (ora nei Piani di

Zona);

- 5) Favorire l'accesso ai servizi per gli anziani, in collaborazione con il Servizio Assistenza Anziani, mantenendo monitorate le erogazione degli assegni di cura agli anziani ed ai disabili del territorio.
- 6) Programmare e coordinare i servizi di assistenza nel quadro della riorganizzazione dei servizi sociali (L.328/2000), collaborando alla realizzazione dei progetti previsti dai Piani di Zona Territoriali (Piano 2009/2011)
- 7) Curare l'istruttoria delle pratiche relative a assegni di maternità e per nucleo familiare numeroso
- 8) Proseguire le iniziative volte a favorire l'integrazione degli stranieri, in particolare con riferimento al progetto Interculturalità previsto dai Piani di Zona;
- 9) Adozione del Nuovo Regolamento distrettuale per le Borse lavoro, sua applicazione e monitoraggio degli inserimenti lavorativi di persone svantaggiate nei servizi Comunali;
- 10) Istruttoria domande di accesso ai contributi economici a favore delle famiglie che regolarizzano i Collaboratori Familiari (Badanti), ed erogazione agli aventi Diritto;
- 11) Inserimenti Lavorativi Protetti per disabili, in collaborazione con il servizio FIL di Mirandola ed il Centro per l'Impiego, con la specifica finalità dell'Assunzione a tempo Determinato ed Indeterminato di lavoratori appartenenti alle Categorie Protette/Invalidi in Aziende del territorio che si rendono disponibili ad intraprendere tale percorso;

CULTURA (Gestioni Biblioteca e iniziative culturali)

- 1) Favorire l'accesso dei cittadini ad iniziative culturali, anche estive, organizzandole sul territorio (concerti, spettacoli) e organizzando gite e servizi di trasporto per quelle esterne (visite e mostre, musei, stagioni teatrali, ecc.)
- 2) Iniziative culturali in loco (spettacoli, concerti, attività di lettura animata per le scuole, fiere e manifestazioni patronali, iniziative estive) e all'estero (Gemellaggio con Comune in Francia), in collaborazione con l'ARCI e la Scuola di Musica dell'UCMAN
- 3) Incrementare l'accesso alle strumentazioni multimediali e ad internet, promuovendo il ricorso alle strumentazioni informatiche per lo studio e l'approfondimento tematico in Biblioteca;
- 4) Studio e modifica dell'orario di apertura della Biblioteca, con estensione dell'offerta agli studenti universitari.
- 5) Operatore da cooperativa "Le pagine" per sostituire Responsabile Biblioteca assente per maternità.
- 6) aggiornamento costante del servizio della biblioteca, garantendo un continuo rifornimento di nuove proposte e favorendo il prestito interbibliotecario (Acquisto libri, dizionari e abbonamenti per arricchire offerta Biblioteca)
- 7) Conservare il patrimonio completando la catalogazione e il prestito informatizzato, come previsto nella convenzione con il sistema bibliotecario.

- 8) Promuovere iniziative di promozione alla lettura in collaborazione con le scuole (Introduzione Progetto “Nati per leggere”)
- 9) Studio degli Obiettivi e delle finalità della nuova struttura, con particolare riferimento all’offerta di luoghi di studio per studenti universitari e alla realizzazione di eventi culturali aperti alla cittadinanza;
- 10) Redazione del Nuovo Regolamento Comunale del Centro Culturale Polivalente

SPORT (Promozione attività sportive e di solidarietà)

- 1) Riprogettare la collaborazione con l'associazione Polivalente, al fine di valorizzare al massimo le strutture sportive disponibili sul territorio, consolidando il contributo finanziario dell'Ente per far fronte alle spese che le nuove strutture comportano, sia in termini di gestione che di manutenzione. In particolare, incentivare la pratica sportiva tra i giovani

ASSOCIAZIONISMO SOCIALE

- 1) Rinnovo della Convenzione tra il comune di San Prospero e l'Associazione Pubblica Assistenza CROCE BLU, proseguendo nella collaborazione, soprattutto per quel che riguarda i servizi di trasporto sociale a sostegno del servizio sociale del Comune, nonchè contestuale scorporo dei servizi di trasporto del SAD conferiti ad ASP poichè rientrandti in una nuova convenzione da redigere direttamente con l'Azienda e i comuni che rientrano nell'ambito territoriale in cui è stato inserito il SAD di San Prospero.
- 2) Continuare ad incrementare la collaborazione con le associazioni di volontariato che operano nel campo socio-sanitario (Pubblica Assistenza, AVIS-AIDO) studiando nuove forme di collaborazione in campo sociale ed educativo e valorizzando la struttura degli ambulatori.

3.7.1.1 – Investimento:

Arredi per Asilo Nido per ampliamento numerico sezioni piccoli, medi, grandi e Part/Time.

3.7.1.2 – Erogazione di servizio di consumo:

SCUOLA

- Servizi scolastici (trasporto, refezione, pre e post scuola)
- Assistenza scolastica (collaborazione con la Direzione didattica e Scuola Media nell'ampliamento dell'offerta formativa, sostegno agli alunni in difficoltà per handicap o disagio, servizi alle istituzioni scolastiche)

- Programmi di promozione delle opportunità ricreative ed aggregative per l'infanzia e l'adolescenza
- Progetto multiculturalità per la mediazione culturale e Facilitatore linguistico
- Asilo nido (ampliamento numerico sezione part time medi e grandi; conferenze per genitori)
- Applicazione progressiva dell'ISEE al servizio a domanda individuale per il calcolo della quota di partecipazione ai costi da porre a carico degli utenti.
- Centro di aggregazione giovanile a supporto del recupero scolastico e della socializzazione
- Studio e rinnovo della Convenzione con la scuola dell'Infanzia Paritaria
- Attivazione terza sezione di scuola dell'Infanzia Statale

SOCIALE

- Servizio di assistenza domiciliare e distribuzione pasti a domicilio, il servizio é svolto dall'ASP a far data dal 1/10/2008 il contratto di servizio ha durata triennale.
- Interventi a favore di persone e famiglie in situazione di disagio economico e/sociale (contributi, esoneri, borse lavoro)
- Collaborazione con altri Enti per i servizi rivolti agli anziani (case protette, centro diurno, servizio assistenza anziani)
- Monitoraggio delle situazioni di disagio tra i bambini e gli adolescenti (in collaborazione con Istituzioni scolastiche e ASL per le funzioni delegate)
- Iniziative a favore della comunità straniera per favorirne l'integrazione sociale
- Applicazione progressiva dell'ISEE ai servizi a domanda individuale per il calcolo della quota di partecipazione ai costi dei servizi a carico degli utenti
- Realizzazione Piano di Zona Operativo
- Gestione Intercomunale del SAD e della figura del Responsabile delle Attività Assistenziali. Ingresso in ASP.

CULTURA

- Servizio di biblioteca. Introduzione Progetto "Nati per leggere"
- Iniziative culturali esterne (gite, teatro, ecc.)
- Iniziative culturali in loco (spettacoli, concerti, attività di lettura animata per le scuole, fiere e manifestazioni patronali, iniziative estive)
- Servizi innovativi (internet, multimediali)
 - Acquisto libri, dizionari e abbonamenti per arricchire offerta Biblioteca
 - Acquisto arredi (porte, tende, luci)
 - Operatore da cooperativa "Le pagine" per sostituire Responsabile Biblioteca.
 - Gemellaggio con Comune in Francia

SPORT E TEMPO LIBERO

- Favorire la pratica sportiva, in collaborazione con le realtà associative, intesa non tanto nel suo aspetto agonistico, quanto come opportunità aggregativa, educativa e di benessere psico-fisico.

ASSOCIAZIONISMO

- Collaborare con le spontanee forme di aggregazione locali, intese come risorse per tutta la collettività nei settori socio-sanitario, ricreativo, culturale.

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare per l'attuazione del programma Sociale sono quelle risultanti dalla pianta organica ed assegnate ai servizi con deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del programma triennale di fabbisogno di personale triennale.

N.1 Responsabile P.O (D3), n.1 Ass.sociale D2, n.1 C1 Istr. amm. Uff.Scuola, n.1 C1 Istruttore amm. Biblioteca;

Asilo Nido: n.6 Educatrici C3, n.1 Cuoca B3, n. 1 inserviente B2 e custode, n.2 aiuto cuoca e n.2 ausiliarie a tempo determinato;

Trasporto scolastico: n. 1 B3 Autista scuolabus;

Assistenza domiciliare e sociale: n. 1 B5 Collaboratore Professionale - Autista , n.2 B4 Assistente Domiciliare di base (in ASP dal 1/10/2008).

3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

Sede: uffici amministrativi piano terra palazzo comunale Via Pace, 2. principali attrezzature: n. 4 PC e n. 3 stampanti, n .5 cellulari, n. 1 scanner, n. 2 autovetture e altri arredi da ufficio.

Sede: Biblioteca Via Chiletta principali attrezzature: n. 3 PC e n. 2 stampanti, n ,1 televisore, n. 1 videoproiettore e altri arredi da biblioteca.

Sede: Asilo nido "Le Farfalle" Via I maggio, arredamento didattico, n. 1 computer e n. 1 stampante, attrezzature varie e arredamento come da inventario;

Sede: Scuola dell'Infanzia Via Pace, n. 1 Scuola Primaria, n. 1 Scuola Secondaria di Primo Grado (Polo scolastico di Via Chiletta con annessa Palestra Comunale), n. 1 sala Centro Giovani Via Chiletta e n. 1 Sala Civica a Circolo AICS località di S. Martino;

n. 4 impianti sportivi gioco calcio (Capoluogo, Staggia, S.Pietro e S.Lorenzo).

Sede delle associazioni del Volontariato P.zza Gramsci, 10 (Croce Blu, AVIS-AIDO, Asl)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- L'obiettivo delle scelte di bilancio è di promuovere il benessere della Comunità, con particolare riguardo alle categorie e famiglie più deboli e svantaggiate: emarginati, stranieri, bambini, adolescenti e anziani attraverso attività volte a potenziare e migliorare la qualità dei servizi essenziali di base offerti nei settori dell'assistenza sociale, dell'istruzione, della cultura e aggregazione.

3.7 PROGETTO N° 1 SEGRETERIA GEN. E AMMINISTRAZIONE: AMMINISTRAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO

Responsabile: Segretario Comunale Dott. Rosario Arena

3.7.1 – Finalità da conseguire:**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Garanzia assicurata con riconosciuta qualità degli adempimenti relativi ai servizi demografici e di polizia mortuaria (atti - certificati - consultazioni elettorali - iscrizioni e cancellazioni: anagrafiche, elettorali e di leva).

Predisposizione e consegna di tessere elettorali e gestione consultazioni politiche, amministrative e referendarie.

Rilascio di Carta d'identità.

Convocazione di tutti i cittadini stranieri presenti sul territorio comunale per l'aggiornamento degli archivi anagrafici relativamente alla scadenza del permesso di soggiorno.

Gestione applicativa Decreto 06/02/2007 n. 30 con formazione del dossier e controllo dei requisiti e, a seguito del riscontro positivo, il rilascio dell'attestazione d'iscrizione anagrafica e di soggiorno ai cittadini U.E.

AdeSIONE all'Indice Nazionale delle Anagrafi e conseguenti adempimenti.

Gestione dei servizi cimiteriali e rapporti con il concessionario.

Gestione delle lampade votive.

Ufficio di statistica.

SERVIZIO DI SEGRETERIA CONTRATTI

Gestione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, stesura e archiviazione degli atti.

Segreteria generale del Segretario Comunale e del Sindaco

Archiviazione degli atti pubblici Gazzetta Ufficiale e Bollettino Ufficiale Regionale

Invio elenco abusi edilizi

Raccolta dati relativi agli abusi edilizi entro il 5 di ogni mese ed inoltro agli uffici competenti

Gestione contratti del Comune, istruzione del procedimento per la stipulazione, gestione dello scadenziario dei contratti dell'Ente.

Gestione del sito web del Comune, del tabellone luminoso delle notizie e informazioni di rilevanza pubblica con costante aggiornamento dei dati.

Pubblicazione e archiviazione atti di determinazione, predisposizione degli incassi derivanti dal codice della strada. registrazioni inventariali

SERVIZIO PERSONALE

Obiettivo dell'ufficio personale è quello di mantenere ed implementare lo standard attuale nella gestione amministrativa del personale con la puntuale

predisposizione degli atti richiesti per l'espletamento ed il completamento delle diverse procedure. Servizi generali e amministrativi del servizio personale. Gestione amministrativa e contabile di amministratori, dipendenti e collaboratori. Elaborazione paghe, versamenti contributivi, gestione pensioni, e altri servizi per i dipendenti. Tutela della Privacy. Predisposizione delle procedure e delle azioni che, nel rispetto delle disposizioni vigenti, legislative e contrattuali e tenendo conto dei vincoli e degli aspetti di innovazione introdotti da queste, siano in grado di consentire l'assegnazione e l'inserimento, nei tempi e modi dovuti, delle risorse umane idonee e indispensabili per garantire continuità, qualità e regolare svolgimento delle attività funzionanti presso i diversi settori, facilitazione e semplificazione delle procedure poste in essere per conto degli utenti del servizio gestendole in termini di trasparenza, efficienza e tempestività, efficacia, equità ed economicità. Predisposizione di attività di sviluppo e riconfigurazione delle professionalità esistenti, anche attraverso procedure di progressione verticale, laddove necessarie, in rapporto alle scelte di modifica dell'organizzazione effettuate dall'Ente, secondo modalità riconducibili a contratti e regolamenti approvati. Applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro riguardanti le diverse tipologie di personale dipendente e, in collaborazione con l'Amministrazione, gestione delle relazioni sindacali, dell'informazione e del confronto conseguente (in termini sia di contrattazione decentrata integrativa che di concertazione). Attivazione, nell'ambito di competenza, delle politiche occupazionali dell'Ente, nel rispetto delle compatibilità di bilancio, delle regole approvate, delle pari opportunità, tenendo conto delle nuove norme sul collocamento.

POLIZIA MUNICIPALE

1- Il Servizio di Polizia Municipale mantiene l'obiettivo di un assiduo servizio di vigilanza sul territorio comunale suddividendo le presenze e gli interventi sull'intero territorio comunale.

Continuare, con maggior approfondimento e disponibilità di materiale, il programma di educazione stradale realizzando incontri con gli alunni per fornire l'informazione necessaria rivolgendosi anche alle classi della scuola materna ed elementare. Realizzazione di corsi per il conseguimento del certificato di idoneità per la guida dei ciclomotori ai ragazzi della scuola media. Promuovere incontri con esperti ed autorità per sensibilizzare i ragazzi alle problematiche inerenti la sicurezza stradale ed al confronto con le figure istituzionali preposte al rispetto delle norme relative alla circolazione stradale.

Proseguire il controllo delle infrazioni agli impianti semaforici tramite l'apparecchiatura elettronica T-RED.

Effettuare controlli periodici per garantire il rispetto delle norme della circolazione stradale sulle strade alternative alla Strada Statale 12 e le altre strade comunali a maggior traffico veicolare.

Garantire la presenza di un operatore di polizia o di personale amministrativo (che contatterà tempestivamente gli agenti non presenti in ufficio, in caso di urgenze) presso la sede di Polizia Municipale per 7 ore al giorno dalle ore 10.00 alle ore 17.00, onde rispondere all'utenza, raccogliere quesiti, garantire interventi di urgenza ed emergenza anche con altre Istituzioni.

Eseguire la regolamentazione della circolazione sulla Strada Statale 12 nei momenti di maggiore intensità di traffico al fine di evitare la congestione della stessa nel tratto urbano compreso tra i due semafori al fine di diminuire le emissioni inquinanti rilasciate dai veicoli incolonnati tra i due impianti.

Mantenere l'impegno per l'effettuazione dei servizi in coordinamento dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord - Polizie Municipali - garantendo la presenza nelle ore serali e per il servizio di pronto intervento in caso di incidenti stradali.

Contrastare i reati previsti dal CdS, con particolare attenzione alla guida in stato di ebbrezza da sostanze alcoliche e da sostanze stupefacenti, da effettuarsi anche in orario notturno, dopo le ore 22. Mantenere la collaborazione con le polizie municipali dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per favorire la prevenzione e scoraggiare comportamenti a rischio soprattutto tra i giovani.

Effettuare controlli, in collaborazione con le polizie municipali dell'Unione, su laboratori artigianali al fine di contrastare il fenomeno dello sfruttamento di

manodopera clandestina e per verificare l'esistenza di condizioni di lavoro non conformi alle leggi vigenti. Tali controlli saranno effettuati secondo un calendario da stabilirsi con l'ausilio ed il supporto di altre forze dell'ordine (guardia di finanza, ispettorato del lavoro).

Garantire il controllo dei cantieri edili al fine di contrastare lo sfruttamento della manodopera di persone straniere irregolarmente presenti sul territorio e al fine di garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza nei cantieri anche per la prevenzione degli infortuni. Tali controlli saranno effettuati secondo un calendario da stabilirsi in collaborazione con il servizio SPSALS dell'AUSL e con l'Ispettorato del Lavoro.

Assicurare il servizio programmato della pattuglia di pronto intervento per la rilevazione degli incidenti stradali fissato con cadenza settimanale.

Incremento dei servizi serali, soprattutto nel periodo estivo, per contrastare il fenomeno del disturbo alla quiete pubblica provocato sia da pubblici esercizi sia da privati cittadini.

Ottimizzare l'opera di controllo territoriale, nel rispetto della normative, con l'obiettivo di ridurre i contenziosi.

Gestione del sistema di videosorveglianza installato nei punti critici del territorio del capoluogo.

Assicurare un elevato livello di tutela dei consumatori e degli utenti, verifica del rispetto del Codice di Consumo da parte degli esercenti il commercio, i pubblici esercizi e le altre forme di vendita presenti sul territorio comunale al fine di tutelare il consumatore finale.

Continuare il progetto di ricambio della segnaletica verticale esistente e sostituzione di quella usurata o danneggiata. Provvedere al rifacimento della segnaletica orizzontale scolorita o mancante nelle strade sulle quali la mancanza creerebbe potenziali situazioni di pericolo.

Provvedere tempestivamente alla sostituzione delle lanterne ad incandescenza con lanterne a led sugli impianti con palo pastorale, per garantire una maggiore visibilità all'utente della strada.

3.7.1.1 – Investimento:

nel triennio 2009/2011 sono previste le seguenti spese di investimento:

attrezzature servizio in Unione 4.000 euro; 2.000 euro per il servizio di Polizia Municipale acquisto di attrezzature.

3.7.1.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Servizi Demografici

- Atti - Certificati - Consultazioni Elettorali- Iscrizioni e Cancellazioni: anagrafiche, elettorali e di leva);
- Consegna di tessere elettorali e gestione consultazioni elettorali.
- Cura di tutti gli adempimenti connessi alle consultazioni elettorali.
- Carte d'identità.
- Convocazione di tutti i cittadini stranieri presenti sul territorio comunale per l'aggiornamento degli archivi anagrafici relativamente alla scadenza del permesso di soggiorno e rilascio attestazioni d'iscrizione anagrafica e di soggiorno ai cittadini comunitari.
- Adesione all'Indice Nazionale delle Anagrafi e conseguenti adempimenti.
- Gestione dei servizi cimiteriali e rapporti con la ditta concessionaria.
- Gestione delle lampade votive.
- Ufficio statistica.

Servizio di Segreteria - Contratti

Atti deliberativi di Consiglio e di Giunta.

Determinazioni dei Settori.

Invio abusi edilizi agli organi competenti.

Contratti dell'ente.

Sito web - aggiornamento

Servizio personale

predisposizione materiale per stipendi di dipendenti e collaboratori.

Gestione emolumenti vari amministratori e personale in convenzione.

Gestione presenze personale dipendente.

Cud, F24 online, denuncia 770, collaborazione Ufficio paghe intercomunale per elaborazione stipendi.

Contratti di lavoro dipendenti di ruolo, non di ruolo, collaboratori.

Selezioni di personale.

Predisposizione riunioni sindacali, per la legge 626/94 prevenzione rischi di lavoro.

Visite mediche personale e controllo fiscale.

Denunce infortuni sul lavoro.

Predisposizione programam annuale e pianta organica.

Polizia Municipale

Realizzazione segnaletica verticale e sostituzione di quella usurata o manomessa ai fini della messa a norma, rifacimento segnaletica orizzontale scolorita o mancante per evitare situazioni o condizioni di pericolo.

Controllo e verifica costante della perfetta funzionalità degli impanti semaforici esistenti sulla SS12.

Servizi notturni programmati.

Pattuglie controlli finalizzati al contrasto del disturbo della quiete pubblica e prevenzione delle situazioni di disagio adolescenziale riscontrabili in determinate situazioni di rischio.

Controlli guida sotto effetto di sostanze alcoliche e stupefacenti.

Incremento della presenza e dei controlli nelle frazioni con apparecchiatura telelaser.

Servizi di pronto intervento per rilevazioni di incidenti stradali.

Verbalizzazioni infrazioni codice della strada.

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegarsi per l'attuazione dei programmi generali dell'ente sono quelle risultanti dalla pianta organica ed assegnate ai servizi comunali

sopra richiamati con la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del programma triennale di fabbisogno di personale del Comune di San Prospero triennio 2009/2011.

Servizi demografici n. 2 addetti (posizione economica C2)

Servizio Segreteria - Contratti n. 2 addetti: n. 1 B3 collaboratore amministrativo in C1 dal 2009, e n. 1 B3 collaboratore part-time 30 ore settimanali.

Servizio Personale n. 1 addetto (D1 Istruttore Direttivo Responsabile Ufficio Personale)

Polizia Municipale n. 4 addetti (n.1 D1 Ispettore di Polizia Municipale, n. 1 C3 Agente, n. 2 Agente C1).

3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali messe a disposizione per la realizzazione del programma 2009 sono quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencati nell'inventario dei beni mobili del comune (mobili, arredi e attrezzature degli uffici URP- Serv. demografici, Personale, Segreteria e contratti, allocate ai rispettivi uffici del palazzo comunale oltre a n. 1 fotocopiatrice a noleggio Consip fino al 2009).

Per quanto riguarda la polizia municipale si fa riferimento alle attrezzature informatiche e arredi risultanti dall'inventario generale dei beni dell'ente, custodite nella sede staccata di Via Canaletto angolo Via Pace.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

I progetti hanno come motivazione di base l' ampliamento ed il miglioramento dei servizi offerti al cittadino, l' ottimizzazione delle prestazioni dei diversi uffici comunali, proseguendo l'opera di semplificazione e comunicazione già avviata negli anni precedenti nella gestione amministrativa dei servizi della funzione amministrazione generale.

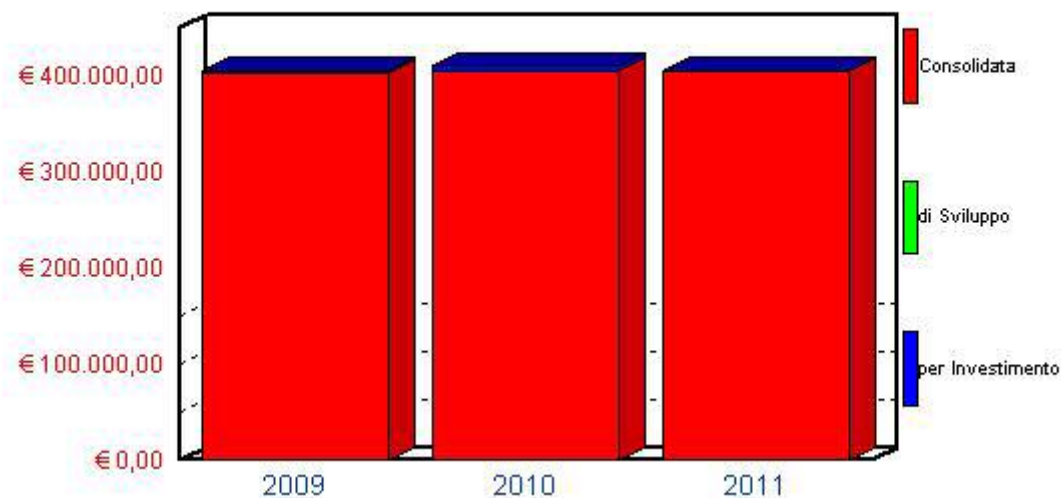
Miglioramento dei rapporti con l'utenza e realizzazione del progetto di protocollazione informatica con l'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

I progetti del bilancio di previsione sono motivati dalla necessità di soddisfare i bisogni dei cittadini nel rispetto del programma politico che questa Amministrazione intende perseguire, creando un servizio visibile, competente ed attento che riesca ad infondere quel senso di sicurezza, protezione e di fiducia da parte del Cittadino nelle Istituzioni pubbliche territoriali.

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
SEGRETERIA GEN. E AMMINISTRAZIONE

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2009	403.807,00	99,51 %	0,00	0,00 %	2.000,00	0,49 %	405.807,00	6,90 %
2010	405.150,00	98,78 %	0,00	0,00 %	5.000,00	1,22 %	410.150,00	7,22 %
2011	405.940,00	100,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	405.940,00	7,62 %

SEGRETERIA GEN. E AMMINISTRAZIONE



3.7 PROGETTO N° 2 INFORMAZIONE A RISORSE.

Responsabile: Rag. Loredana Cavallini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Attuazione delle attività inerenti alla predisposizione e gestione del bilancio, alla contabilità fiscale dell'Ente, al reperimento di finanziamenti in parte c/capitale programmati per la realizzazione delle opere pubbliche. Attuazione del controllo della gestione. Tenuta degli Inventari. Entrate Tributarie. Servizio Economato. Servizi generali e amministrativi del sistema informativo.

Compito del servizio finanziario é il costante monitoraggio dei saldi finanziari in relazione al patto di stabilità interno. A tale fine dovranno essere predisposti report a cadenza trimestrale per intervenire tempestivamente in caso di sfioramento rispetto all'obiettivo programmato.

Compito del servizio finanziario é il controllo e il puntuale aggiornamento della contabilità fiscale e della gestione finanziaria dell'Ente.

3.7.1.1 – Investimento:

Non sono previste spese di investimento per il triennio 2009/2011.

3.7.1.2 – Erogazione di servizio di consumo:**3.7.2 – Risorse umane da impiegare:**

Le risorse umane impiegate per l'attuazione dei programmi sono quelle risultanti dalla pianta organica ed assegnate al servizio finanziario con la deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del programma triennale di fabbisogno di personale del Comune di San Prospero triennio 2008/2010. n .2 addetti (n. 1 responsabile P.O e n. 1 istruttore amministrativo part time 30 ore settimanali) oltre che parte dell'orario del collaboratore B3 in dotazione all'ufficio segreteria.

3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

tutte le attrezzature e arredi da ufficio assegnati al servizio finanziario ubicato al 1° piano della sede comunale, come risulta dall'inventario generale dei beni dell'ente.

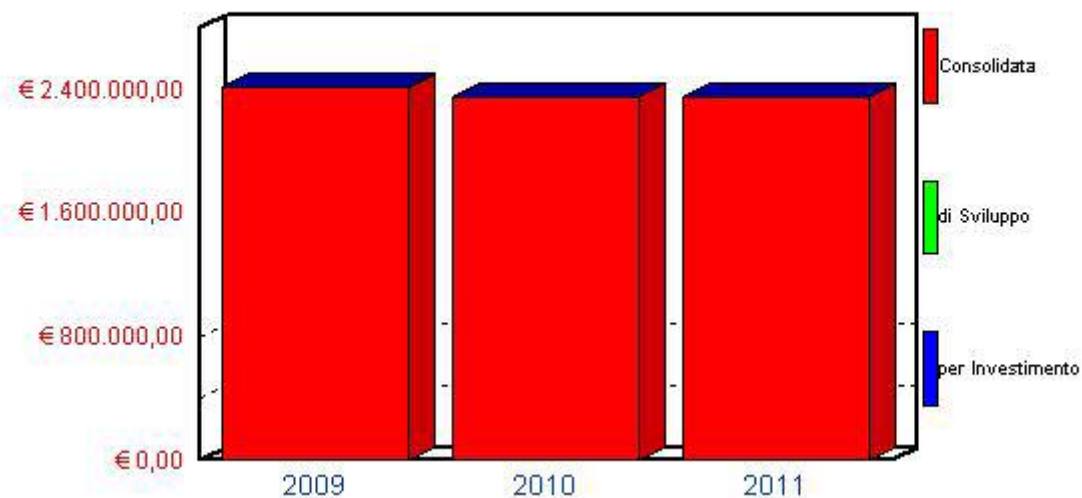
3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Ottimizzazione delle procedure di programmazione, rendicontazione e gestione e controllo del bilancio.

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO INFORMAZIONE A RISORSE

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2009	2.411.404,00	594,22 %	0,00	0,00 %	4.000,00	0,99 %	2.415.404,00	41,06 %
2010	2.349.996,00	572,96 %	0,00	0,00 %	4.000,00	0,98 %	2.353.996,00	41,46 %
2011	2.355.780,00	580,33 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	2.355.780,00	44,21 %

INFORMAZIONE A RISORSE



3.7 PROGETTO N° 3 SVILUPPO URBANISTICO AMBIENTE LL.PP.

Responsabile: Geom. Iones Barbieri

3.7.1 – Finalità da conseguire:

L'obiettivo primario che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nell'anno 2009 è quello di attuare il programma delle Opere Pubbliche da realizzare nell'anno e che figura all'interno dell'approvato Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2009/2011, opere di investimento che interessano l'intero territorio sia delle frazioni sia del Capoluogo approvate con la deliberazione di Giunta comunale n.72 del 30/09/2008. Manutenzioni ordinarie e straordinarie agli edifici comunali, alla rete di viabilità comunale, alle piste ciclabili, manutenzione del verde pubblico, tutela ambientale e valorizzazione del patrimonio ambientale, .

3.7.1.1 – Investimento:

Il programma delle Opere Pubbliche da realizzare nell'anno 2009 riguarda sostanzialmente:

Interventi di urbanizzazione delle strade comunali bianche ed asfaltate. L'obiettivo è quello di riuscire ad asfaltare nell'anno 2009 un ulteriore tratto delle strade bianche tuttora presenti, oltre ad eseguire rappezzi in strade asfaltate extraurbane che presentano avvallamenti e cedimenti (stanziamento 150.000,00 euro).

Realizzazione di Piste Ciclabili di collegamento dal Capoluogo alla frazione di S. Pietro in Elda / area artigianale la valletta (stanziamento 150.000,00 euro).

Nell'anno 2009 si darà corso allo sviluppo del nuovo P.S.C.

Sono previste spese di manutenzione straordinaria per le seguenti tipologie:

Pronti interventi per manutenzioni straordinarie vari edifici 100.000 euro, impianto video sorveglianza aree pubbliche 1° annualità contratto triennale 28.500 euro, manutenzione strutture scolastiche 12.500 euro, manutenzioni ai centri sportivi 30.000 euro, Adeguamento Impianti di Illuminazione Pubblica Aimag contratto 15ennale 28.800 euro, incarico realizzazione progettazione PSC 40.000 euro, acquisto attrezzature arredo urbano 8.700 euro, manutenzioni straordinaria e acquisto attrezzature struttura Asilo Nido 8.500 euro, manutenzioni impianti cimiteriali 20.000 euro, altre spese per attrezzature ufficio tecnico e arredi 8.000,00 euro.

3.7.1.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Pratiche edilizie, graduatorie alloggi, contributi c/affitti, contributi trasformazione veicoli a benzina, servizi per la tutela dell'ambiente e del verde pubblico.

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegarsi per l'attuazione dei programmi generali dell'ente sono quelle risultanti dalla pianta organica ed assegnate ai servizi con la

deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del programma triennale di fabbisogno di personale del Comune di San Prospero triennio 2009/2011.
n. 8 addetti di cui: n.1 D3 responsabile P.O, n. 1 istruttore amministrativo C3 Ufficio Casa, n. 1 istruttore amministrativo C1 Edilizia Privata, n.1 istruttore amministrativo C5 Ufficio Ambiente, n.1 istruttore amministrativo Geometra C1 Responsabile Ambiente, n. 3 Operaio esecutore di cui n.1 B5 capo squadra, n.1 B2 Operaio esecutore e n. 1B1 Operaio esecutore, n. 1.

Nell'anno 2008 non saranno conferiti incarichi esterni per progettazione e direzione lavori di opere pubbliche da realizzare in quanto le stesse saranno progettate all'interno dell'Ente.

Non sono previsti incarichi di consulenza.

3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

Tutte le attrezzature e gli automezzi in dotazione al personale del Servizio tecnico manutentivo come da inventario generale dei beni dell'Ente.

Immobile magazzino comunale Via 8 marzo: attrezzature in dotazione: n. 1 falciatrice, n. 1 traccialinee, n. 1 trattorino Cubota, n. 1 generatore di corrente, n. 1 zappatrice, n.1 motosega, n. 1 mini spazzatrice, utensili vari e materiale da ferramenta.

Sede uffici Palazzo comunale Via Pace,2; principali attrezzature: 5 personal computer, 4 stampanti, 1 fax, 1 macchina fotografica digitale, fotocopiatrice a noleggio Consip fino al 2009, n.1 autovettura n. 2 Aurocarri, n. 1 Toyota.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Migliorare la fruibilità dell'Ambiente e del Verde pubblico da parte della collettività

Garantire una migliore qualità dell'ambiente attraverso l'attività di vigilanza sul territorio

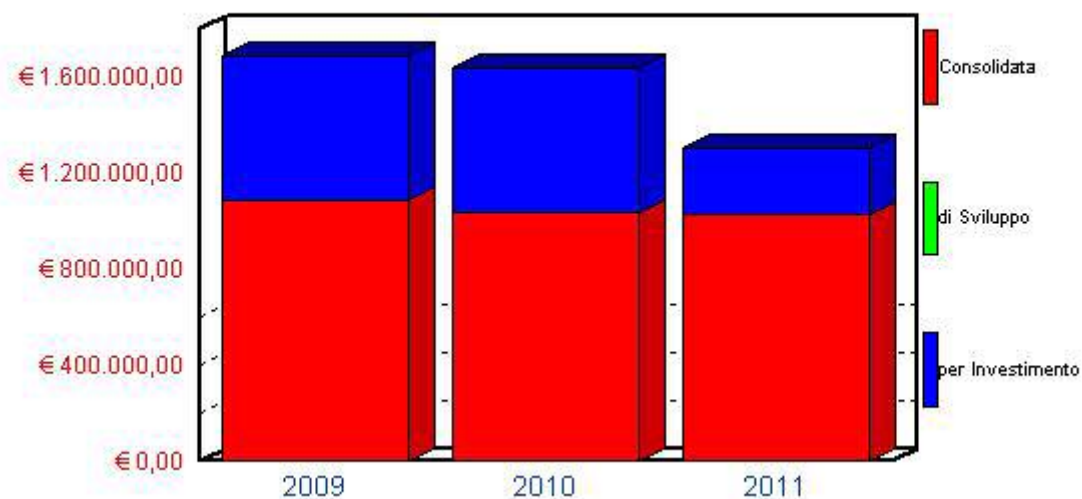
Promuovere contributi per la trasformazione dell'alimentazione dei veicoli da benzina a metano e gpl.

Tutelare il patrimonio di Verde pubblico esistente sul territorio.

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
SVILUPPO URBANISTICO AMBIENTE LL.PP

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2009	1.088.984,00	268,35 %	0,00	0,00 %	600.500,00	147,98 %	1.689.484,00	28,72 %
2010	1.032.252,00	251,68 %	0,00	0,00 %	604.000,00	147,26 %	1.636.252,00	28,82 %
2011	1.024.602,00	252,40 %	0,00	0,00 %	280.000,00	68,98 %	1.304.602,00	24,48 %

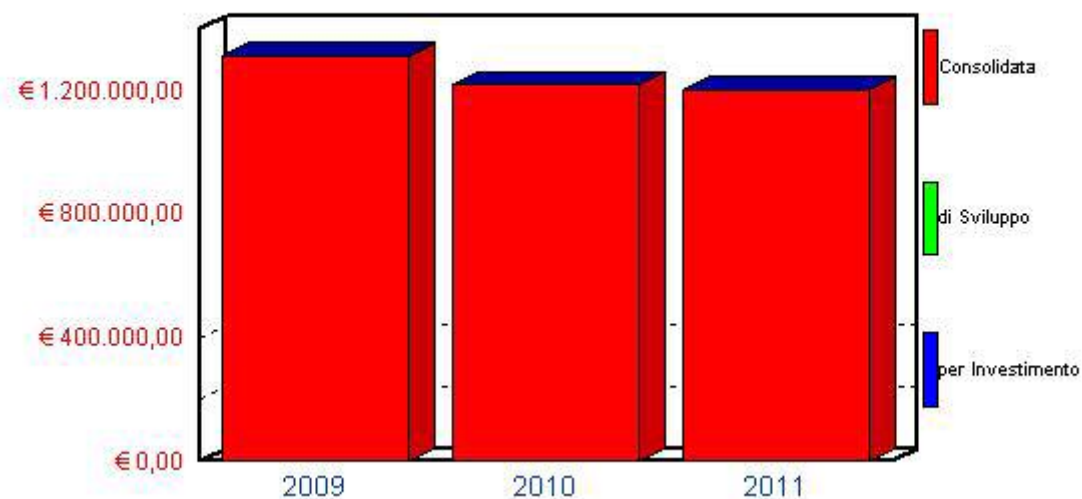
SVILUPPO URBANISTICO AMBIENTE LL.PP



3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
SOCIALI,CULTURA,SCUOLA TEMPO LIBERO

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2009	1.309.294,00	322,64 %	0,00	0,00 %	3.500,00	0,86 %	1.312.794,00	22,32 %
2010	1.217.750,00	296,90 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.217.750,00	21,45 %
2011	1.203.576,00	296,49 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.203.576,00	22,59 %

SOCIALI,CULTURA,SCUOLA TEMPO LIBERO



3.7 PROGETTO N° 6 INTERVENTI ECONOMICI - URP -**Responsabile: Reggiani Giancarlo****3.7.1 – Finalità da conseguire:****UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Coordinamento e collaborazione con tutti i servizi comunali per disporre delle informazioni da fornire all'utenza al fine di soddisfare i bisogni dei cittadini.

Continuazione dell'attività di riorganizzazione dell'ufficio relazioni col pubblico con il coinvolgimento degli Uffici comunali avendo cura di fornire specifici servizi all'utenza, garantendo tempi rapidi nella conclusione dei procedimenti e un unico punto di riferimento in grado di soddisfare le diverse esigenze dell'Utenza.

L'URP bene organizzato costituisce un potente strumento di rilevazione delle esigenze espresse dai Cittadini per dare la spinta organizzativa necessaria a prendere atto delle esigenze al fine di predisporre le procedure necessarie al soddisfacimento dei bisogni.

Continuazione dell'attività di riordino e mantenimento dell'archivio comunale .

Gestione del servizio anagrafe canina , del servizio di protocollazione , invio posta e servizio di centralino.

INTERVENTI ECONOMICI

Emissione bando di concorso per l'assegnazione di nuove autorizzazione all'apertura di Pubblici Esercizi.

Attività di controllo e monitoraggio delle attività presenti sul territorio.

Fulcro dell'attività è il consolidamento del rapporto con gli utenti al fine di fornire precise e adeguate soluzioni alle richieste degli utenti .

Predisposizione di progetti relativi a fiere locali e alla valorizzazione delle attività economiche di San Prospero .

- PUNTO INFORMATIVO UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICA

In materia di informazione turistica sarà operativo il servizio Punto Informativo Turistico dell'U.I.T. di Mirandola ;obiettivo é la continuità nei rapporti già instaurati con le altre realtà provinciali e interregionali e la valorizzazione di tutte le attività architettoniche e paesaggistiche presenti sul territorio, dei prodotti tipici oltre alla collaborazione fra le varie Associazioni/Gruppi di volontariato di San Prospero

Prosecuzione delle attività in ordine al gemellaggio col Comune di Balzac (Francia), attività di scambi culturali e enogastronomici.

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizio di consumo:

Registrazione e numerazione dei documenti e di tutta la corrispondenza in arrivo ed in partenza;
spedizione della corrispondenza del Comune, tenuta dell'archivio comunale con registrazione e recupero degli atti archiviati su richiesta;
pratiche inerenti le attività economiche del Comune;
informazione e contatti per l'accoglienza turistica e valorizzazione del territorio;
registrazione Anagrafe Canina;
servizio di mediazione culturale in lingua cinese;
ricevimento denunce di infortuni sul lavoro
notifiche e tenuta Albo Pretorio;
rilascio licenze di pesca e tesserini per la caccia;
iscrizione servizi scolastici
autorizzazioni/licenze commerciali e di pubblica sicurezza
Informazione attività servizi comunali

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate per l'attuazione del programma sono quelle risultanti dalla pianta organica ed assegnate ai servizi con deliberazione di Giunta Comunale
n.2 addetti (n.1 responsabile P.O. (D2) e n. 1 Istruttore Amministrativo C3)

3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali messe a disposizione per la realizzazione del programma sono quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati, dislocati al piano terra della sede comunale ed elencati nell'inventario del comune (mobili, arredi, attrezzature degli uffici URP – Interventi Economici)
n. 3 pc, n. 2 stampanti, macchina affrancatrice, n. 1 fotocopiatrice a noleggio CONSIP fino al 2009.

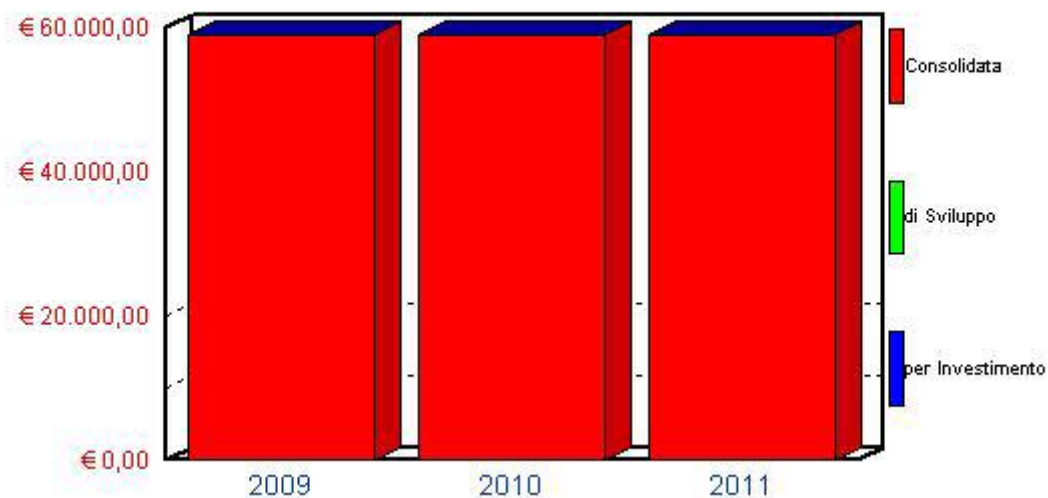
3.7.4 – Motivazione delle scelte:

I progetti di bilancio di previsione per l'anno 2009 hanno come motivazione di fondo la specificità ed il miglioramento dei servizi rivolti ai cittadini e alle aziende presenti sul territorio. Ricerca della più completa sinergia tra gli uffici comunali per rappresentare un punto di riferimento tra Cittadino/Utenti e Pubblica Amministrazione.

3.8 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO INTERVENTI ECONOMICI - URP -

Anno	Spesa Corrente				Spesa per		(a+b+c)	Quota peso del programma su Totale spese finali Tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		Investimento			
	Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2009	59.085,00	14,56 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	59.085,00	1,00 %
2010	59.085,00	14,41 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	59.085,00	1,04 %
2011	59.085,00	14,56 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	59.085,00	1,11 %

INTERVENTI ECONOMICI - URP -



3.9 - RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO (PARTE I)

Denominazione del programma (1)	Previsione pluriennale di spesa		
	Anno di competenza	I° Anno successivo	II° Anni successivi
01 - Comune Di San Prospero	5.882.574,00	5.677.233,00	5.328
TOTALI	5.882.574,00	5.677.233,00	5.328

(1): il nr. Del programma deve essere quello indicato al punto 3.4

Stanziamiento triennale di spesa