



COMUNE DI CASTENASO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

- *Procedimenti di DUP 2026/2028*
- *Consuntivo attività 2024*

Il presente documento è articolato in missioni di spesa e programmi di spesa. Sono le voci in cui è impostato il Bilancio finanziario delle pubbliche amministrazioni e che vengono attribuite ai vari uffici comunali (definiti Unità Organizzative - U.O.).

Le missioni rappresentano gli obiettivi strategici perseguiti con la spesa pubblica (es.: 01. servizi istituzionali, generali e di gestione; 02. giustizia; 03. ordine pubblico e sicurezza; 04. istruzione e diritto allo studio, ecc.); mentre i programmi rappresentano l'articolazione delle missioni in aggregati omogenei di attività (es: 04.01 istruzione prescolastica; 04.02 altri ordini di istruzione non universitaria; 04.03 edilizia scolastica, ecc.).

U.O. SEGRETERIA GENERALE

U.O. AFFARI LEGALI

Area Coinvolta	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI		
Responsabile Politico	Assessore Elisabetta Scalambra	Responsabile Area	Claudia Carini
Unità Operativa	Segreteria Generale	Responsabile U.O.	Claudia Carini

MISSIONE 01 - Programma 01.02 - Segreteria generale

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Predisposizione circolari, atti regolamenti a valenza generale; Partecipazione alle sedute consiliari, alle conferenze dei capigruppo, agli incontri pubblici con la cittadinanza e supporto nella verbalizzazione; Commissioni consiliari, sedute giunta, sedute di consiglio (convocazione, predisposizione materiale per partecipanti); Predisposizione atti deliberativi, ordinanze, rilegatura, rilascio copie autentiche atti; Accesso agli atti consiglieri comunali; Attestazioni di partecipazione sedute consiliari e commissioni consiliari, predisposizione giustificativi, riepiloghi presenze; Adempimenti relativi a Rimborso Datori di Lavoro per Amministratori Comunali; Istruttoria per erogazione Gettoni di Presenza Consiglieri Comunali; Gestione archivio corrente e di deposito, procedura di scarto documentale; Pubblicazione albo pretorio e Notificazione Atti; Gestione Agenda del Sindaco (Organizzazione incontri con Organi Politici, Rappresentante di Enti e relative convocazioni), ricevimento e ascolto delle problematiche esposte dagli utenti ai fini di un appuntamento con l'Organo Politico; Gestione Agenda Assessori di Giunta, e relativi appuntamenti; Accesso, gestione e controllo protocollo e scrivania informatica Sindaco; Predisposizione atti (Delibere e Determine) relativa - mente ai capitoli di competenza del Servizio; Commemorazione Cerimonie, Inaugurazioni e riconoscimenti, organizzazione eventi istituzionali (Convocazione Commissioni, Coordinamento uffici coinvolti nell'evento e rapporti con Associazioni e Scuole, Predisposizioni atti amministrativi e contabili); Cittadinanza Onoraria, Tenuta del Libro D'Oro, organizzazione cerimonia di consegna, predisposizione atti amministrativi conseguenti; Predisposizione atti di acquisto per beni di rappresentanza; Iniziativa Istituzionale per nuovi nati, diciottenni, anniversari di matrimonio oltre i 50 anni, messaggi di cordoglio ai familiari dei defunti residenti, adempimenti amministrativi e contabili e informativi; gestione patrocini (autorizzazioni del Sindaco, rilascio); Protocollo posta in arrivo; Gestione gemellaggio; Adempimenti pubblicazione e aggiornamento Amministrazione Trasparente e adempimenti piano anticorruzione, in collaborazione con il Segretario generale; Supporto amministrativo-operativo al Segretario generale (corrispondenza, adempimenti); Gestione gare (parte amministrativa): verifica capitolato, redazione bando, pubblicazioni indizione ed esito, informazioni ai partecipanti, partecipazione a sedute di gara, redazione verbale di gara; Gestione contenzioso dell'ente: studio della problematica, redazione atto di giunta di costituzione in giudizio, affidamento incarico al legale esterno, trasmissione atti; Consulenza giuridica a tutte le Aree e agli organi dell'ente; studio ed applicazione di procedure di semplificazione dell'attività amministrativa; Predisposizione di atti e procedure di particolare complessità, con particolare riguardo agli atti di pianificazione, transazione, atti di convenzione; verifica amministrativa degli atti e delle procedure; Gestione amministrativa delle procedure per le sponsorizzazioni (pubblicazioni di avvisi, studio e redazione schema di convenzione di sponsorizzazione); Attività di ufficio contratti: stesura contratti, convenzioni e atti in generale, repertoriazione, contatti con notai, adempimenti preliminari e successivi alle stipule; Trasmissione determine dirigenziali alla sezione regionale Corte dei conti; Anagrafe delle prestazioni relativa agli obblighi sanciti dal Dipartimento della Funzione pubblica (raccolta dati per tutte le aree, inserimento sul sito ministeriale); Anagrafe tributaria contratti d'appalto; Ricerca contributi e finanziamenti per tutte le Aree

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
1103	Ufficio di staff del Sindaco	110301	Nr. appuntamenti Sindaco e Assessori	520	200	200	190	180
1204	Consulenza legale	120400	Nr. contenziosi giudiziali gestiti	5 nuovi procedimenti legali (Fava/Tomasini, Batryn, Manaj, Villa Capriata e Banca Farma Factoring)	3	n. 5 delibere di giunta -con conseguente determinazione- avente ad oggetto il conferimento o incarico legale in nuovi procedimenti o dell'Ente	totale di n. 8 contenziosi	totale di n. 3 contenziosi
1205	Gare e contratti	120501	Nr. contratti/conv.stipulati/repertoriati	Atti privati n. 141 di cui 109 per contratti cimiteriali e 32 per altre convenzioni/contratti Atti pubblici n. 2 **	236 ATTI PRIVATI DI CUI 206 CIMITERIALI E 30 PER CONVENZIONI/ATTI PRIVATI ATTI PUBBLICI 10	. 165 ATTI PRIVATI REPERTORIATI en. 2 atti pubblici	227 atti privati; 6 atti pubblici	n. 217 atti privati; n. 7 atti pubblici.
1206	Segreteria Generale	120600	N. Atti Giunta/Consiglio	244**	207 atti giunta + 97 consiglio+11 decreti sindaco + 24 ordinanze sindaco	n. 197 delibere di Giunta esitate + 91 del Consiglio Comunale	deliberazioni di Giunta n. 194; deliberazioni di Consiglio n. 76	Deliberazioni di Giunta comunale n. 170; Deliberazioni di Consiglio n. 85;
1206	Segreteria Generale	120602	Nr. amministrativi predisposti Atti	n. 31 Determine di cui 6 dei Demografici **	30 predisposti dalla sola Segreteria	39 atti	52	n. 59 atti

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
1206	Segreteria Generale	120603	Nr. Eventi	In forza della pandemia gli eventi in presenza sono diminuiti se non annullati completamente, pertanto le iniziative sono state riconvertite in modalità online per quanto possibile nr. 10	4 (XXI ottobre + 4 novembre+2 agosto+ mostra grande guerra)+ n. 1 festeggiamento per i neo maggiorenne luglio+ Caro Estinto tutti i mesi	Camminata per la legalità; organizzazione di una campagna di ascolto per le donne lavoratrici 1 aprile; 25 aprile; 2 giugno; organizzazione dell'Evento "Benvenuto ai nuovi nati"; 21 ottobre 2022e 4 novembre; organizzazione inaugurazione del Punto di ascolto Chiama Chiama. L'iniziativa "Caro Estinto" viene svolta mensilmente	2 Novembre Giornata Nazionale delle Forze Armate; Consegna benemerenda ai donatori di sangue dell'Avis; Intitolazione della Pista Ciclabile Castenaso-Morino ad "Alfonsina Morini Strada"; Serata sulla Sanità a Castenaso; Celebrazione degli anniversari dei matrimoni degli anni 2022-2023 (50-60-70 anni di matrimonio)	Gennaio Giornata della Memoria; 10 Febbraio Giorno del Ricordo con intitolazione di area verde ai Martiri delle Foibe; 21 Marzo 2024 Camminata della Legalità con le scuole; Celebrazioni istituzionali del 25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre; 23 maggio 2024 Giornata della Legalità con le scuole; 80° Anniversario della Battaglia di Fiesse e Vigorso; 6 Aprile 2024 Anniversari di Matrimonio; 15 Marzo 2024 incontro dell'Amministrazione con i diciottenni; 9 Marzo 2024 Iniziativa "Uomini contro la violenza"; 26 Settembre 2024 iniziativa con il Cardinale Zuppi;
1206	Segreteria Generale	120605	Nr verbali predisposti per sedute di Consiglio/Commissioni Consiliari/	nr.131 verbali giunta nr. 100 Verbali verbali consiglio comunale	12 verbali consiglio + 55 verbali giunta + 22 verbali commissioni	n. 3 verbali III commissione, n. 11 della I commissione, n.5 seconda commissione	Nr. verbali Commissioni Consiliari e Commissione Scuola > n. 21; verbali del consiglio comunale n. 10	Verbali Commissioni consiliari e Commissione Scuola n. 23; Verbali del Consiglio comunale n. 11;

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
1206	Segreteria generale	120606	Nr atti protocollati	Totale n. 20.027 di cui n. 12.781 in entrata e n. 7.246 in uscita **	Totale n. 25.733 di cui n. 16.232 in entrata e n. 8.834 in uscita 667 scambi interni	25711 PROTOCOLLI 16927 in entrata 8319 partenza 465 intern	26.948 protocolli di cui 18.290 in arrivo e 8.658 in partenza	43628 protocolli di cui n. 21.245 in arrivo e n. 22.383 in partenza
1206	Segreteria Generale	120607	Nr. atti pubblicati per amministrazione trasparente	12 CIG pubblicati in Casa di Vetro**	15	15	20	20
1206	Segreteria Generale	120608	Numero patrocini rilasciati	15 Concessioni di Patrocini o per eventi e iniziative effettivamente svolti **	18	24	27	34
1206	Segreteria Generale	120609	Anagrafe tributaria e anagrafe della prestazioni con aggiornamento schede internet e inserimento nel sito ministeriale preposto. Inserimento dati per anagrafe tributaria entro il 30.4 e Corte dei Conti entro il 30.6 di ogni anno ed entro il semestre successivo per l'anno precedente		4 adempimenti ex legge ogni anno	4 adempimenti di legge ogni anno	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle prestazioni, aggiornamento entro il mese successivo ad ogni trimestre	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle prestazioni, aggiornamento entro il mese successivo ad ogni trimestre

U.O. BANDI E BEST PRACTICE

Area Coinvolta	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI		
Responsabile Politico	Assessore Elisabetta Scalambra	Responsabile Area	Maria ottavia Chiarini
Unità Operativa	Bandi e Best practice	Responsabile U.O.	Vittorio Alvoni

MISSIONE 12 - Programma 12.08 - Cooperazione e associazionismo

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Iscrizione e tenuta Albo comunale delle Associazioni di promozione sociale; Concessione contributi e patrocinii ad Associazioni varie in ambito sociale; Forniture e gare d'appalto per materiali, attrezzature e servizi; Autorizzazioni alle Associazioni per utilizzo mezzi comunali

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valori di consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024
1221	Bandi e Best Practice	122101	N. bandi finanziamento approfonditi con successivo riscontro all'Assessore di riferimento	5	5
1221	Bandi e Best Practice	122102	N. informative alla Giunta su bandi di finanziamento	12	4
1221	Bandi e Best Practice	122103	N. candidature presentate	10	2
1221	Bandi e Best Practice	122104	N. progetti avviati	5	1
1221	Bandi e Best Practice	122105	% progetti avviati/candidature presentate	Oltre il 50%	Oltre il 50%
1221	Bandi e Best Practice	122106	N. Best Practice studiate	1	1
1221	Bandi e Best Practice	122107	N. informative alla Giunta su implementazione di best practice	1	0
1221	Bandi e Best Practice	122108	N. Best Practice curate ed implementate nell'Ente	1	2
1221	Bandi e Best Practice	122109	N. aggiornamenti Bandi e Best Practice sul periodico comunale	6	1
1221	Bandi e Best Practice	122110	N. report forniti alla Giunta sulla corretta implementazione di ogni Best Practice, eventuali difficoltà rilevate e conseguenti proposte migliorative.	1	0