



# COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 80

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: SERVIZIO ASSOCIATO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: APPROVAZIONE DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO**

Addi **VENTINOVE LUGLIO DUEMILAQUINDICI**, alle ore **15:00**, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1) <b>Fabbri Maurizio</b>	- <b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
2) <b>Aureli Daniela Enrica</b>	- <b>VICE-SINDACO</b>	<b>Presente</b>
3) <b>Mazzoni Davide</b>	- <b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
4) <b>Roccheforti Elena</b>	- <b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
5) <b>Tarabusi Tommaso</b>	- <b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Brizzi Clementina**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

---

### Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria  
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

**OGGETTO:**  
**SERVIZIO ASSOCIATO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: APPROVAZIONE  
DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso che:**

- con Legge Regionale n. 21 del 21 dicembre 2012, “Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza”, la Regione Emilia-Romagna ha approvato le misure per l’adeguamento delle funzioni amministrative sul territorio regionale ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, alla luce delle recenti disposizioni normative statali in materia di riordino territoriale e funzionale;
- con provvedimento di Giunta Regionale n. 286 del 18 marzo 2013 la Regione Emilia-Romagna ha definito gli ambiti territoriali omogenei per area geografica per lo svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali da parte dei Comuni obbligati ai sensi dell’art. 14, commi 27 e 28, del dl nr. 78/2010, nonché per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi nelle materie di cui all’articolo 117, commi 3° e 4° della Costituzione, individuandolo, per quanto qui rileva, con quello coincidente con il distretto socio-sanitario e della Nuova Comunità Montana dell’Appennino Bolognese;
- in data 22 ottobre 2013 è stato sottoscritto l’Atto Costitutivo dell’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese, composta dai Comuni di: Castel d’Aiano, Castel di Casio, Castiglione dei Pepoli, Gaggio Montano, Grizzana Morandi, Marzabotto, Monzuno, San Benedetto Val di Sambro e Vergato;
- con decreto del Presidente della Giunta Regionale n.211 del 30 ottobre 2013, in sostituzione del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 76/2013, è stato approvato il decreto di estinzione della Comunità Montana dell’Appennino Bolognese per trasformazione in Unione dell’Appennino Bolognese, ai sensi dell’art. 32 comma 2 della L.R. n. 9/2013, con decorrenza 1° gennaio 2014;
- con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.244 del 31 dicembre 2013 è stato approvato il piano successorio della Comunità Montana dell’Appennino Bolognese, con il quale è disposta la successione a titolo universale da parte della Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese, che subentra all’estinta Comunità montana;

**Rilevato** che è intenzione dell’Ente svolgere in forma associata le funzioni di comunicazioni istituzionali come da convenzione già approvata dal Consiglio dell’Unione con delibera n. 14 del 29 aprile 2015, che sarà oggetto di successiva approvazione in Consiglio Comunale;

**Visto** il progetto organizzativo funzionale elaborato dall’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese e condiviso in sede di Giunta dell’Unione, avente ad oggetto l’esercizio associato delle funzioni di Comunicazione Istituzionale, allegato 1) alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale;

**Dato Atto che** il predetto progetto:

- definisce le modalità di esercizio, da parte dell’Unione, delle funzioni richiamate;

- definisce la struttura organizzativa iniziale per l'esercizio delle funzioni, individuando il personale da trasferire e/o comandare da parte dei singoli Comuni;
- definisce il bilancio preventivo del servizio, individuando le quote a carico dei singoli Comuni, nonché le eventuali compensazioni conseguenti al costo sostenuto per il personale comandato;
- definisce la sede del servizio e le relative dotazioni;

**Considerato che:**

- il costo complessivo del servizio è pari ad € 14.804,82 e che il contributo a carico dei Comuni aderenti è complessivamente pari ad € 8.304,82 ;
- è previsto il coordinamento politico degli assessori delegati dei nove Comuni a cui possono essere attribuiti i compiti di verifica dell'andamento del Servizio e di proposta su eventuali modifiche o variazioni anche in relazione agli indirizzi e agli obiettivi generali dell'Ufficio, all'aggiornamento delle attribuzioni del Servizio, alla rimodulazione delle quote stabilite per gli Enti convenzionati, alla risoluzione di eventuali problematiche specifiche dei singoli Enti aderenti;
- l'Ufficio Comunicazione Associato adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle proprie attività attraverso relazioni periodiche sull'andamento della gestione alla Giunta dell'Unione ed alle Giunte dei Comuni aderenti all'Unione;
- in particolare, viene assicurata la verifica della corretta ripartizione delle spese e dell'andamento dei costi sarà oggetto di verifica in corso d'anno, al fine di assicurare il coordinamento con gli strumenti di programmazione finanziaria e di pianificazione dei singoli Comuni secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente;
- il progetto può essere oggetto di revisione in corso di esercizio con le medesime modalità previste per la sua approvazione, sulla base delle indicazioni espresse dalla Giunta dell'Unione e previo parere espresso dal Coordinamento politico degli assessori delegati dei nove Comuni;

**Ritenuto** di provvedere in merito, dando atto che i contenuti del presente provvedimento dovranno essere recepiti in sede di approvazione o di prima variazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria e delle politiche di personale dell'Ente, secondo le rispettive procedure;

**Riscontrata** la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** l'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i.;

**Acquisiti** sulla proposta di deliberazione i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

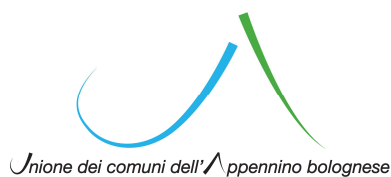
**Con voti** unanimi favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge,

**DELIBERA**

1. **Di Approvare**, per le motivazioni di cui in parte narrativa, il progetto organizzativo-funzionale per la gestione associata delle funzioni di Comunicazione Istituzionale tra i Comuni Di Castel d'Aiano, Castel Di Casio, Castiglione Dei Pepoli, Gaggio Montano, Grizzana Morandi, Marzabotto, Monzuno, San Benedetto Val Di Sambro, Vergato e l'Unione Dei Comuni dell'Appennino Bolognese, allegata -sub a)- alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale;
2. **Di Dare Atto che:**
  - il servizio avrà decorrenza dal 1° agosto 2015, a seguito dell'approvazione della convenzione per l'esercizio associato della funzione da parte del Consiglio Comunale;
  - in sede di predisposizione degli schemi dei documenti di bilancio dell'Ente si provvede a recepire i contenuti del progetto allegato alla presente, in merito ai rapporti economico-finanziari che intercorrono tra Enti ed Unione dei Comuni, in conformità allo Statuto e alla specifica convenzione;
  - nel rispetto delle linee di indirizzo espresse nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'attivazione del predetto servizio non potrà comportare la violazione dei parametri conseguenti alla partecipazione del sistema delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, anche in relazione alle disposizioni vincolistiche in materia di personale, ed inoltre, ogni modifica od ogni scostamento rispetto ai contenuti approvati, dovrà essere previamente concordato e subordinato alla verifica del permanere del rispetto di tali vincoli;

**Di Trasmettere** copia del presente provvedimento all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese;

**Di Dichiarare** il presente atto **immediatamente eseguibile** a mente dell'art. 134, 4° comma, del D. Leg.vo n. 267/2000.



**UNIONE DEI COMUNI  
DELL'APPENNINO  
BOLOGNESE**  
(PROVINCIA DI BOLOGNA)

CASTEL D'AIANO  
CASTEL DI CASIO  
CASTIGLIONE DEI PEPOLI  
GAGGIO MONTANO  
GRIZZANA MORANDI  
MARZABOTTO  
MONZUNO  
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO  
VERGATO

**PROGETTO ORGANIZZATIVO-FUNZIONALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEI COMUNI DI CASTEL D'AIANO, CASTEL DI CASIO, CASTIGLIONE DEI PEPOLI, GAGGIO MONTANO, GRIZZANA MORANDI, MARZABOTTO, MONZUNO, SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO, VERGATO E L'UNIONE DI COMUNI MONTANI DENOMINATA "UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO BOLOGNESE"**

## **1. Premessa: il quadro normativo**

Il progetto nasce dalla consapevolezza che è interesse dei Comuni dell'Unione dell'Appennino Bolognese dotarsi di professionalità e strumenti in grado di sviluppare attività di informazione e comunicazione istituzionale secondo quanto previsto dalla legge 150 del 2000. In altri termini è opportuno di dotarsi di un ufficio in grado di gestire:

- a. l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- b. la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- c. la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.

Le attività di informazione e di comunicazione promuovono l'immagine delle amministrazioni attraverso iniziative finalizzate, in particolare, a illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento, a favorire la conoscenza delle disposizioni normative per facilitarne l'applicazione, a favorire l'accesso ai servizi pubblici promuovendone la conoscenza. Inoltre queste attività promuovono la conoscenza su temi di rilevante interesse pubblico e sociale, favoriscono processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati.

La già citata legge n.150 del 2000 individua l'attività di "**informazione**" come quella rivolta ai mass-media, che nel loro ruolo di intermediari forniscono poi le informazioni ai cittadini: in altre parole si tratta dell'attività di **ufficio stampa**, con un'accezione più ampia rispetto al passato perché l'ufficio non si rivolge soltanto alla carta stampata ma anche a radio, televisioni e riviste online. A questa attività la normativa affianca quella di "**comunicazione esterna**" rivolta ai cittadini, che trova il suo canale principale nel sito istituzionale (o, quando presente, nella rete civica costituita da diversi siti) e quella di "**comunicazione interna**", rivolta invece alle strutture operanti all'interno dell'amministrazione (attività questa tanto più importante quanto più estesa è l'organizzazione dell'ente; ma i benefici effetti di un'attività di comunicazione interna organizzata si riscontrano

anche, al contrario di quanto non si potrebbe immaginare, negli enti di minore dimensione). Tale attività viene svolta solitamente dall'**Ufficio Relazioni con il Pubblico**, da non confondere, come talvolta accade, con la semplice attività di sportello: sono tanti e diversi infatti gli uffici che operano direttamente con i cittadini (SUAP, Sportello Edilizia, Ufficio Tributi, Biblioteche eccetera) ma solo uno è l'URP a cui la legge affida la comunicazione istituzionale dell'ente.

## 2. La situazione nei singoli Comuni

La **comunicazione esterna**, che come abbiamo indicato è obbligatoria per legge, è di norma nei comuni dell'Unione affidata all'Ufficio Relazioni Con il Pubblico (come previsto dalla già citata legge 7 giugno 2000, n. 150 e come già indicato in precedenza dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29), ufficio però che per esigenze organizzative è quasi sempre associato ad altre attività (spesso i servizi demografici, talvolta il servizio di protocollo e segreteria). L'**ufficio stampa** non è quasi mai presente, né esistono esempi strutturati di **comunicazione interna** (con un'unica eccezione, come vedremo). L'interesse per la comunicazione istituzionale è tuttavia dimostrato dal fatto che 5 comuni sono dotati di un **notiziario comunale**, anche se in alcuni casi le pubblicazioni sono ferme da alcuni anni, in altri la direzione è affidata a ruoli politici, scelta anche questa che non garantisce l'imparzialità che viene richiesta ad un servizio pubblico.

La carenza di personale e di risorse fa sì inoltre che i singoli comuni non possano rispettare quanto previsto dal DPR 422 del 2001, il regolamento che individua i titoli per l'accesso del personale da utilizzare per le attività di informazione e di comunicazione.

L'unica eccezione è rappresentata dal Comune di Monzuno, che si è dotato in pianta organica, a partire dal 2004, di un Istruttore Direttivo Specialista della Comunicazione, professionista che dispone dei requisiti per svolgere sia le attività di comunicazione (DPR 422 del 2001, art. 2 comma 2) che di informazione (DPR 422 del 2001, art. 1). Il ruolo è attualmente ricoperto da un dipendente a tempo indeterminato, titolare di posizione organizzativa, cui è attribuita la responsabilità oltre che dell'URP anche dei Servizi Demografici ed Elettorali, con conseguente impegno limitato sui temi in questione.

**La gestione associata in Unione consentirebbe ai Comuni, che singolarmente non potrebbero permetterselo, di usufruire dei servizi in questione, attraverso l'organizzazione di moduli base di attività.**

Di seguito la situazione della comunicazione nei comuni dell'Unione così come è possibile ricavarla dai siti istituzionali:

Comune	Notiziario	Ufficio Stampa
Castel d'Aiano	Castel d'Aiano Notizie	No

Castel di Casio	No	No
Castiglione dei Pepoli	Comune Informa	No
Gaggio Montano	No	No
Grizzana Morandi	No	No
Marzabotto	Progetto Comune	No
Monzuno	La Voce Comune	Sì
San Benedetto Val di Sambro	No	No
Vergato	Vergato Informa	No

### **3. Il modello organizzativo**

Il modello organizzativo proposto tiene conto di obiettivi specifici, dell'analisi del quadro di riferimento, della individuazione di una struttura organizzativa comune che sarà costituita da personale trasferito o comandato dagli enti partecipanti. A tale ufficio viene affidato l'esercizio delle funzioni gestionali a supporto dei Comuni aderenti.

Il progetto dovrà prevedere una progressiva unificazione delle attività in capo al servizio associato, nel rispetto della tendenziale unitarietà di gestione di cui all'art. 7 dello stesso Statuto dell'Unione. L'obiettivo finale prevede una progressiva implementazione delle attività del servizio, di cui si terrà conto nella elaborazione dei preventivi annuali di gestione del servizio. Va da sé che solo questa soluzione consentirà, in prospettiva, di assicurare in toto quegli effettivi benefici, in termini di economicità ed efficienza, propri di una gestione associata.

Ovviamente nella definizione del modello organizzativo si è tenuto in considerazione il ruolo e le funzioni svolte anche a favore dell'Unione, quale ente a sé stante per effetto del subingresso nella estinta Comunità montana.

### **4. Gli obiettivi del progetto**

Il progetto tiene conto quanto espresso a proposito della situazione che caratterizza i Comuni aderenti all'Unione e si pone due obiettivi diversi: da un lato, considera l'opportunità di coordinamento di attività che già vengono svolte dai singoli comuni (si pensi all'aggiornamento dei siti istituzionali o la predisposizione di avvisi ai cittadini tramite affissioni o volantini) mettendo a disposizione professionalità specifiche e puntando a coordinare le attività ed a evitare il duplicarsi di operazioni; dall'altro, propone la realizzazione di nuovi servizi, come quelli di ufficio stampa e della comunicazione interna.

Tali servizi sono proposti dunque all'Unione come ente ma anche, tramite una pianificazione delle risorse, ai singoli comuni.

## **5. Le attività per l'Unione**

La gestione associata si propone di svolgere quindi le seguenti attività per l'ente Unione:

1. aggiornamento e gestione del sito internet dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese,
2. cura dei rapporti con i mezzi di informazione di massa
3. diffusione delle informazioni sulle attività dell'Unione tramite strumenti tecnologici (newsletter, social network) e tradizionali (affissioni, volantaggi, notiziario)
4. supporto all'organizzazione di conferenze, incontri e eventi stampa
5. realizzazione di una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici
6. attivazione di strumenti di comunicazione interna
7. attuazione di processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti, mediante l'elaborazione dei dati forniti dai front office dei Comuni relativi all'ascolto dei cittadini, o attraverso indagini dirette
8. coordinamento generale per la comunicazione istituzionale finalizzato ad assicurare:
  1. il supporto al vertice politico e direzionale dell'Unione dei Comuni e dei singoli Enti
  2. le relazioni con gli altri livelli istituzionali di programmazione (Provincia; Regione)
  3. il coordinamento amministrativo-gestionale
  4. l'elaborazione di misure organizzative omogenee
  5. la partecipazione ai gruppi di lavoro e alle attività di livello regionale e provinciale
  6. il coordinamento dell'attività di comunicazione ai cittadini svolta dai singoli URP con lo scopo di realizzare economie di scala (produzione di una comunicazione unica per attività condivise come quelle riguardanti gli aggiornamenti normativi statali o regionali).

## **6. Le attività per i singoli comuni**

La gestione associata si propone di svolgere quindi le seguenti attività per i singoli comuni:

1. supporto alla produzione di informazioni e notizie per i siti internet dei Comuni
2. cura dei rapporti con i mezzi di informazione
3. supporto alla diffusione delle informazioni sulle attività del Comune attraverso strumenti tecnologici (newsletter, social network) e tradizionali (affissioni, volantaggi, notiziario)
4. supporto all'organizzazione di conferenze, incontri e eventi stampa
5. supporto alla gestione della comunicazione interna
6. supporto all'attuazione di processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

## **7. Struttura organizzativa**

Tutte le attività, procedure, atti e provvedimenti necessari per garantire il funzionamento della



gestione in forma associata sono adottati dall'Unione secondo la sua disciplina interna, in quanto l'ufficio associato costituisce articolazione della struttura organizzativa dell'Unione.

La struttura è composta dal responsabile associato per la comunicazione istituzionale, il quale si avvale di un incaricato collaboratore esterno e della collaborazione di una serie di referenti di ciascun Comune.

Il responsabile dell'ufficio associato provvede ad organizzare la gestione associata secondo le direttive della Giunta dell'Unione. Il coordinamento è assicurato dal Direttore dell'Unione.

Presso l'Unione, possono essere comandate o distaccate o trasferite dagli altri Enti aderenti unità di personale, anche a tempo parziale, per tutta la durata della gestione o per parte di essa. Il servizio si può avvalere anche di collaborazioni professionali esterne.

## **8. Il responsabile dell'ufficio associato per la comunicazione istituzionale**

Il **Responsabile** del Servizio di Comunicazione Istituzionale Associato dell'Unione sarà incaricato con atto del Presidente dell'Unione su mandato della Giunta, ed a lui saranno attribuiti tutti i compiti previsti dall'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000, ossia la direzione ed il coordinamento generale del Servizio.

Il **Responsabile** rappresenta il referente dell'Ufficio associato nei confronti di tutti i soggetti esterni.

In particolare al Responsabile è attribuito il compito di:

1. recepire le direttive generali emanate dalla Giunta dell'Unione e del Presidente
2. essere il referente diretto nei confronti dei Sindaci e Assessori delegati dei Comuni aderenti, nei confronti degli organi dell'Unione, degli altri uffici associati
3. svolgere funzioni direzionali di coordinamento e di impulso, rapportarsi con gli enti associati in maniera costante e continuativa in relazione alle richieste avanzate
4. relazionare in merito all'attività dell'Ufficio associato ai Segretari-Direttori dei nove Comuni, alla Giunta dell'Unione, alle Giunte Comunali, ai Consigli Comunali, anche attraverso attività di rendicontazione periodica
5. elaborare le strategie interne e coordinare l'organizzazione interna dell'Ufficio Associato
6. rapportarsi con soggetti esterni, in relazione al servizio Associato, ed in particolare con i mezzi di comunicazione di massa
7. proporre o adottare tutti gli atti gestionali relativi alla gestione associata, ivi compresa la gestione del personale assegnato o incaricato
8. predisporre il budget annuale per il finanziamento del servizio, occuparsi della gestione amministrativa finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa
9. predisporre il programma delle iniziative di comunicazione, che deve tenere conto anche delle esigenze dei singoli Enti associati, pianificare le attività di monitoraggio dell'efficienza del servizio associato

10. assumere la direzione di un (eventuale) notiziario dell'Unione
11. firmare gli atti di gestione, laddove previsto;
12. convocare tavoli tematici con i referenti comunali per la predisposizione di soluzioni organizzative e gestionali condivise rispetto a tematiche comuni

In merito all'ultimo punto va sottolineato che il responsabile dovrà assicurare l'attivazione **di flussi di comunicazione tra gli enti**, di talché per ogni ente associato dovranno essere individuati i servizi comunali ed i soggetti referenti per lo scambio dei dati e delle comunicazioni indispensabili per la gestione delle diverse fattispecie di documenti.

## **9. I referenti presso i Comuni**

Per consentire il pieno svolgimento delle attività sopra elencate, le amministrazioni coinvolte si impegnano a promuovere il pieno raccordo operativo con l'ufficio associato. I Comuni mettono a disposizione i materiali di fonte comunale necessari all'attività dell'ufficio associato.

Affinché sia possibile attivare flussi di comunicazione tra gli enti, il progetto prevede che presso ciascun ente associato sia individuato **un referente** con il compito di:

1. rappresentare l'interfaccia con il singolo utente
2. salvo ove diversamente disposto, fungere da coordinatore di tutte le richieste provenienti dal Comune ed indirizzate all'Ufficio Associato
3. salvo ove diversamente previsto, fungere da referente per la trasmissione di tutti i prodotti, servizi o documenti elaborati dall'Ufficio Associato per il Comune, per il successivo inoltro ai servizi competenti del Comune
4. assicurare la distribuzione e l'attuazione presso ciascun Comune delle soluzioni concordate e condivise a livello sovracomunale.

La Giunta dell'Unione potrà individuare un assessore di riferimento per il servizio associato ed attivare il coordinamento politico degli assessori delegati dei nove Comuni a cui possono essere attribuiti i compiti di verifica dell'andamento del servizio e di proposta su eventuali modifiche o variazioni anche in relazione agli indirizzi e agli obiettivi generali dell'ufficio, all'aggiornamento delle attribuzioni del servizio, alla rimodulazione delle quote stabilite per gli enti convenzionati, alla risoluzione di eventuali problematiche specifiche dei singoli enti aderenti.

## **10. Monitoraggio**

Il Servizio di Comunicazione Istituzionale associato adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle proprie attività attraverso relazioni periodiche sull'andamento della gestione alla Giunta dell'Unione ed alle Giunte dei Comuni aderenti all'Unione.

In particolare, il Servizio di Comunicazione Istituzionale, all'inizio di ogni esercizio predispone e sottopone all'approvazione della Giunta dell'Unione, il piano di comunicazione dell'Unione.

Per lo svolgimento delle funzioni di raccordo con i singoli Comuni, il Responsabile fornisce ai referenti comunali le informazioni in merito agli aspetti organizzativi della gestione ovvero riguardanti novità normative di interesse trasversale all'Unione ed ai Comuni, o le proposte di deliberazioni o di atti da assumere nelle materie oggetto di conferimento all'Unione.

Viene assicurata, inoltre, la condivisione e la divulgazione presso i Comuni degli strumenti di programmazione finanziaria e di pianificazione delle attività secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente.

## **11. Organo di indirizzo e di consultazione**

Il coordinamento istituzionale, al fine di definire gli indirizzi politico amministrativi del servizio associato, è garantito dalla Giunta dell'Unione. La Giunta dell'Unione stabilisce annualmente gli indirizzi, gli obiettivi e le risorse della gestione associata, effettua controlli periodici sul suo andamento, al fine di verificarne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità.

## **12. Dotazione organica e obiettivi**

### **Dotazione organica:**

nr. 01 responsabile cat. D - in comando 12 ore settimanali (33,33%) con articolazione oraria frammentata settimanalmente in relazione alle specifiche esigenze di servizio ed attivazione di strumenti gestionali da remoto;

nr. 01 collaboratore esterno: da individuare nelle forme previste dalla normativa vigente, con compiti operativi su indicazione, coordinamento e sovrintendenza del Responsabile. A titolo puramente esemplificativo si riportano le seguenti attività:

- elaborazione comunicati stampa per gli eventi e progetti gestiti dall'Unione;
- organizzazione delle diverse conferenze stampa;
- redazione di articoli per le riviste di settore;
- creazione di una newsletter e di una mailing list;
- gestione dei social network.

### **Obiettivi 2015:**

- aggiornamento e gestione del sito internet dell'Unione del Comuni dell'Appennino Bolognese,
- cura dei rapporti con i mezzi di informazione di massa per l'Unione ed i singoli Comuni richiedenti;
- diffusione delle informazioni sulle attività dell'Unione tramite strumenti tecnologici (newsletter, social network) e tradizionali (affissioni, volantini, notiziario);
- supporto alla diffusione delle informazioni sulle attività dei Comuni aderenti attraverso strumenti tecnologici (newsletter, social network) e tradizionali (affissioni, volantini, notiziario)
- supporto all'organizzazione di conferenze, incontri e eventi stampa per Unione e Comuni;

- supporto alla produzione di informazioni e notizie per i siti internet dei Comuni

### **13. Sede e dotazioni**

L'Ufficio Associato avrà sede a Vergato presso i locali dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese. L'Ufficio si doterà di:

Nr. 01 postazioni informatiche e dotazione software dedicati.

Nr. 01 stampante.

Nr. 01 scheda telefonia mobile

Collegamento Internet.

Le spese relative ai locali ed alle dotazioni già in possesso dell'Unione non saranno oggetto di ripartizione tra i Comuni aderenti.

### **14. Bilancio preventivo del servizio esercizio 2015**

Ogni variazione del presente preventivo dovrà essere oggetto di preventiva valutazione e coordinamento con i Comuni conferenti.

**SERVIZIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ASSOCIATO  
UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO BOLOGNESE**

**PARTE USCITA**

<u>COSTI PERSONALE</u>	€ 13.804,82
<u>Responsabile</u>	€ 6.304,82
<u>referente incaricato</u>	€ 7.500,00
<u>COSTI GENERALI</u>	€ 1.000,00
<u>Progetti speciali</u>	€ -
TOTALE SPESE	€ 14.804,82

**PARTE ENTRATA**

<u>CONTRIBUTO COMUNI CONVENZIONATI</u>	€ 8.304,82
CONTRIBUTO ORDINARIO	€ 8.304,82
CONTRIBUTO PROGETTI SPECIALI	€ -
<u>CONTRIBUTO REGIONE PRT</u>	€ -
<u>CONTRIBUTO UNIONE A PAREGGIO</u>	€ 6.500,00
TOTALE ENTRATE	€ 14.804,82

**15. Ripartizione dei costi**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 80 DEL 29/07/2015  
- ALLEGATO NR. 1

**SERVIZIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ASSOCIATO (SSCIA)  
UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO BOLOGNESE**

totale contributo da ripartire in riparto generale:	€ 8.304,82	quota fissa	contributo da ripartire proporzionalmente	contributo progetti speciali	totale contributo	compensazione personale proprio impiegato in Unione (da prevedere in Entrata per i Comuni)	quota 2015 per Comune
abitanti al 31.12.2014	€ 4.500,00	€ 3.804,82	€ -	€ 8.304,82			
Castel d'Aiano	1898	€ 500,00	€ 159,69	€ -	€ 659,69		€ 659,69
Castel di Casio	3445	€ 500,00	€ 289,84	€ -	€ 789,84		€ 789,84
Castiglione dei Pepoli	5739	€ 500,00	€ 482,85	€ -	€ 982,85		€ 982,85
Gaggio Montano	4914	€ 500,00	€ 413,44	€ -	€ 913,44		€ 913,44
Grizzana Morandi	3921	€ 500,00	€ 329,89	€ -	€ 829,89		€ 829,89
Marzabotto	6813	€ 500,00	€ 573,21	€ -	€ 1.073,21		€ 1.073,21
Monzuno	6414	€ 500,00	€ 539,64	€ -	€ 1.039,64	€ 5.987,23	-€ 4.947,59
San Benedetto Val di Sambro	4365	€ 500,00	€ 367,25	€ -	€ 867,25		€ 867,25
Vergato	7714	€ 500,00	€ 649,01	€ -	€ 1.149,01		€ 1.149,01
<b>Totale</b>	<b>€ 45.223</b>						

I costi saranno ripartiti annualmente sulla base dei seguenti criteri:

- Una quota fissa predeterminata annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo di gestione del servizio, preventivamente concordato con i comuni aderenti;
- Una quota variabile correlata alla dimensione demografica dei Comuni al 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento.
- L'Unione dei Comuni, quale ente autonomo, subentrante alla Comunità Montana dell'Appennino Bolognese, provvederà a sostenere l'eventuale contributo a pareggio per assicurare il funzionamento del servizio.
- L'eventuale erogazione di contributi per l'esercizio associato del servizio andranno a compensare per il loro intero ammontare la quota a carico dei Comuni;
- La ripartizione delle spese e l'andamento dei costi sarà oggetto di verifica in corso d'anno, nel rispetto dei termini previsti per le variazioni di bilancio dei singoli Comuni.
- Per i Comuni che metteranno a disposizione proprio personale tramite comando, si procederà a compensazioni tra la quota spettante ed il rimborso previsto per la spesa sostenuta per il personale impiegato nel Servizio.

## **16. Criteri di ripartizione della quota di personale del servizio di comunicazione istituzionale associato al fine del rispetto delle disposizioni vincolistiche in materia di personale**

Per quanto concerne il rispetto delle disposizioni vincolistiche in materia di personale ed i conseguenti criteri di ribaltamento pro-quota della spesa sostenuta dall'Unione a carico dei singoli Comuni si richiamano i criteri generali complessivamente elaborati sulla scorta dei più recenti orientamenti espressi dalla magistratura contabile in sede di controllo, validi con riferimento alle varie tipologie di

conferimento di funzioni.

## **17. Variazioni e modifiche**

Il presente progetto può essere oggetto di revisione in corso di esercizio con le medesime modalità previste per la sua approvazione, sulla base delle indicazioni espresse dalla Giunta dell'Unione e previo parere espresso dal Coordinamento politico degli assessori delegati dei nove Comuni.



# COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

(Provincia di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

---

## *Allegato A) alla delibera n. 80 /GC del 29/07/2015*

avente ad oggetto: **SERVIZIO ASSOCIATO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE:  
APPROVAZIONE DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

**IL RESPONSABILE DI AREA**  
(F.to Sacchetti Ilaria)

---

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Contabile*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**  
(F.to Antonelli Denise)

---

=====



Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to FABBRI MAURIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA BRIZZI CLEMENTINA

\*\*\*\*\*

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata sulla sezione Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune dal 07/09/2015 al 22/09/2015, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 - 1° co. - del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 32 - 1° co. - della L. 69 del 18.06.2009, e viene inoltre contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Castiglione dei Pepoli, addì 07/09/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
F.to COLLINA ROBERTA

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il giorno **29/07/2015**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

Castiglione dei Pepoli, addì 29/07/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
F.to COLLINA ROBERTA

\*\*\*\*\*

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

Castiglione dei Pepoli, addì 07/09/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

---