ORIGINALE

# C O M U N E  D I  B I B B I E N A

## (P r o v i n c i a  d i  A r e z z o)

## D E L I B E R A Z I O N E  D I  G I U N T A  C O M U N A L E

**N. 21** **DEL 31/01/2011**

**O G G E T T O:**

APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLE PERFOMANCE

Oggi, 31/01/2011 alle ore 16,30 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede comunale, si e' riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta il sig. BERNARDINI Daniele, nella sua qualità di Sindaco.

Fatto l'appello nominale risultano presenti ed assenti:

| | |
|---|---|
| BERNARDINI Daniele | P |
| CONTICINI Luca | P |
| CAPORALI Matteo | P |
| NASSINI Renato | P |
| PIANTINI Fabrizio | P |
| PAPERINI Mara | P |
| LORENZONI Federico | P |

| presenti | assenti |
|---|---|
| 7 | 0 |

Assiste il dott. Liberto Giuseppe, nella sua qualità di Segretario Comunale incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA SI

ALLEGATI SI

*Proposta di deliberazione della Giunta comunale*
*Unità Organizzativa n. 1 – Affari generali*

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLE PERFORMANCE

*Il Sindaco Sig. Bernardini Daniele;*

**Vista** la legge 4 marzo 2009 n. 15 recante la delega al governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e all'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**Visto** il d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della delega che reca una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**Vista** la delibera di Consiglio Comunale n. 90 del 30/04/10 con la quale è stato preso atto dei criteri generali introdotti dal nuovo quadro normativo sopra riportato;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 323 del 29/12/10 con la quale è stato adeguato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in conformità a quanto disposto dal d. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 nel quale è stato definito il ciclo delle performance;

**Visto** l'art. 10 del d.l.gs. 150/2009 nel quale viene disposto, altresì, che le amministrazioni pubbliche redigono annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obbiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obbiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance delle amministrazioni, nonchè gli obbiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

**Ravvisato** che l'adempimento di cui sopra è di competenza di tutti i responsabili di servizio ciascuno nell'ambito della propria area di responsabilità;

**Considerato** che ai sensi dello stesso articolo comma 5 viene altresì previsto: " in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati."

**Evidenziato** che espressamente l'art. 10 lett. a prevede che il piano delle performance deve essere adottato " in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obbiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obbiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori, per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonchè gli obbiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";

**Visto** che alla data di approvazione della presente delibera non eè stato ancora approvato il bilancio previsionale per l'anno 2011 ne' il piano economico di gestione con particolare riferimento al ciclo della programmazione e gli obbiettivi strategici ed operativi;

**Ritenuto** tuttavia, al fine di dare osservazione a quanto disposto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 predisporre un piano provvisorio delle performance che individui una performance organizzativa inerente l'ente per l'anno 2011 nel suo complesso, una performance relativa ad ogni struttura apicale per l'anno 2011 che abbia come obbiettivo un obbiettivo dei servizi nella struttura di riferimento oltre ad una performance individuale strettamente legata alle performance su esposte;

**Ritenuto** che il piano provvisorio deve avere le seguenti caratteristiche:

- trasparenza;
- immediata intelligibiltà;
- veridicità e verificabilità;

**Ritenuto** di rinviare ad altro atto, successivo all'approvazione del bilancio di previsione e all'assegnazione degli obbiettivi di Peg, l'approvazione del piano delle performance definitivo corredato degli allegati previsti come linea guida dalla delibera n 122/2010 dellaCcivit;

**Viste** le schede allegate alla presente delibera;

**Accertato** che in fase istruttoria è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi ed agli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, pareri allegati:

**DELIBERA**

- di approvare il piano provvisorio delle performance, allegato alla presente, che individui una performance organizzativa inerente l'ente per l'anno 2011 nel suo complesso e una performance relativa ad ogni struttura apicale per l'anno 2011 che abbia come obbiettivo un obbiettivo di mantenimento al fine di conservare lo stesso livello qualitativo e quantitativo dei servizi nella struttura di riferimento oltre ad una performance individuale strettamente legate alle performance su esposte;

- di rinviare ad altro atto, successivo all'approvazione del bilancio di previsione e all'approvazione del Peg con particolare riferimento al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obbiettivi strategici ed operativi, l'approvazione del piano delle performance definitivo;

## LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** la sopra riportata proposta di deliberazione;

**Visto** l'art. 48 del D.lgs 267/2000;

**Recepiti** i pareri di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Con** voti unanimi favorevoli espressi palesemente;

## D E L I B E R A

**Di approvare** la suestesa proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata.

**SUCCESSIVAMENTE**, stante l'urgenza, con separata votazione unanime favorevole resa palesemente, delibera di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 267/2000.

# COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

Servizio: **AFFARI GENERALI**

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLE PERFORMANCE

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:

FAVOREVOLE

Bibbiena, 31/01/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(D.ssa Ivana Vignoli)

Allegato alla deliberazione N° 21 del 31-01-2011

Segretario Direttore Generale
UMBERTO GIUSEPPE

## 1. PREMESSA

Il presente Piano provvisorio triennale della performance del Comune di Bibbiena è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, tenuto conto sia delle linee guida della CIVIT sia di quelle dell'ANCI, al fine di assicurarne qualità, trasparenza e attendibilità, in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

In particolare il Piano della performance è un piano triennale, coerente con la Relazione Previsionale e Programmatica dell'ente, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione (istituzionali e discrezionali), nonché le azioni specifiche di miglioramento e/o mantenimento programmate allo scopo di realizzarli.

E' dal mandato istituzionale, che definisce il perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle sue competenze istituzionali, in collaborazione con altri attori pubblici (Provincia di Arezzo, Regione Toscana) che si passa all'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa del Comune deve perseguire col proprio operato.

Le linee strategiche individuate dagli Amministratori sono le seguenti:

A) **Attrattività socio-economica**
B) **Potenziamento delle attività industriali, commerciali e produttive in genere**
C) **Riorganizzazione della città**
D) **Cittadino soddisfatto**
E) **Amministrare lo sviluppo in partecipazione e trasparenza**
F) **Sviluppo delle competenze e della sussidiarietà**
G) **Monitoraggio degli step di progetto**

**Punto A)**

Si tratta di una progressiva manovra volta al rilancio dell'economia culturale e del turismo, attraverso la quale si mira ad incrementare e differenziare l'occupazione, in un momento di particolare criticità del sistema economico nazionale e internazionale che da qualche tempo ha colpito anche il Casentino. I bisogni, le aspirazioni e le percezioni della collettività devono fare tutt'uno con il rispetto per le componenti naturali, tradizionali e l'identità dei luoghi. E' convinzione che la leva del cambiamento si ritrova nell'agire vicendevole e coordinato fra tutte le componenti locali e la domanda turistica.

**Punto B)**

E' importante rimodellare il ruolo del patrimonio pubblico perché diventi, di per sé, un vantaggio competitivo ed è determinante puntare su una progettualità in grado di dirigere ed orientare il cambiamento e di porsi quale ulteriore ausilio al sistema economico locale.

**Punto C)**

L'impegno si spende nell'accurata programmazione e pianificazione di attività che non devono più ridursi ad interventi improvvisi ma in atti coordinati e mirati. Si pretende un rapporto più stretto con il cittadino utente, attraverso segnalazioni/osservazioni e l'aggiornamento dello stato manutentivo, nonché dei piani di manutenzione programmata con enti terzi.

**Punto D)**

Centro dell'attività del governo locale resta l'amministrazione di ogni bisogno del cittadino. La piena conoscenza delle necessità offre la mappatura degli interventi e la programmazione degli stessi nel tempo, per tipologia, per estensione e per grado di importanza.

**Punto E)**

Lo sforzo dell'Amministrazione pubblica è di andare incontro ai cittadini nella vita di ogni giorno implementando la partecipazione e la programmazione anche nelle fasi dello svolgimento e del controllo delle iniziative d'interesse pubblico. Maggiore sarà la conoscenza dei diritti e dei doveri minore sarà la conflittualità e il contenzioso.

**Punto F)**

Si differenzia dal precedente punto D) perché volto al monitoraggio dei risultati attesi attraverso una canale diretto di ascolto con gli attori del cambiamento.

## 2. Il Comune di Bibbiena

L'Amministrazione del Comune di Bibbiena, al fine di servire al meglio i propri cittadini, si è data una struttura organizzativa che prevede le seguenti Unità Organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile di servizi:

1. Affari generali, risorse umane e informatiche;
2. Servizi sociali, istruzione, cultura, turismo;
3. Servizi finanziari;
4. Tributi , manutenzione;
5. Lavori Pubblici;
6. Urbanistica, attività produttive;
7. Polizia Municipale.

Nell'ente, alla data del 1° gennaio 2011, lavorano 68 dipendenti, di cui 2 a tempo determinato.

**COMUNE DI BIBBIENA - PIANTA ORGANICA AL 31/12/2010**

| CATEGORIA | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|
| SEGR. | | (1) |
| D3 | 4 | 4 |
| D1 | 12 | 11 |
| C | 25 | 20 |
| B3 | 16 | 12 |
| B1 | 25 | 21 |
| TOTALE | 82 | 68 |

Totale personale al 31.12.2010:
Tempo indeterminato N. 68 + Segretario Generale
Tempo determinato N. 2 (2 staff sindaco (1 segretaria sindaco ed 1 ufficio urbanistica)

**UNITA' ORGANIZZATIVA N. 1**
**Risorse Umane, informatiche, Sportello cittadino, affari generali**

**RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D3 | Funz. Amministrativo | 1 | 1 |

**PERSONALE**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istrutt. Diretti. Amm. | 1 | 1 |
| C | Istrutt. Amm. | 1 (part time) | |

**AREA DEMOGRAFICA**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istrutt. Dirett. Amm.vo | 1 | 1 |
| C | Istr. Amm.vo | 3 | 3 |
| B3 | Collab. Amm.vo | 2 | 2 |
| B1 | Esec. addetto prot. inf | 1 | 1 |

**CENTRALINO**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| B1 | Esecu add portineria e centr.. | 1 (part time) | 1 |

**SEGRETERIA**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| C | Istrutt. Amministr. | 1 | 1 |
| C | Istrutt. Amminist.. | 1 (part time) | |
| B1 | Esecutore messo notif | 1 | 1 |

**ORGANI ISTITUZIONALI**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| B3 | Collab. Amminist. | 1 | 1 tempo determinato (staff) |

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 2
**Servizi alla persona, istruzione, cultura sport e turismo**

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istrutt. Dirett Amministrativo | 1 | 1 |

CULTURA

| CATEGORIA GIURIDICA. | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| C | Istrutt. Amm | 1 | 1 |
| B1 | Esecutore Amministr. | 3 (part time) | 3 |

ISTRUZIONE, SOCIALE

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istrutt. Direttivo Social. | 1 | 1 |
| C | Istrutt. Amministr. | 1 part time | 1 |
| C | Istrutt. Amministr. | 1 | 1 |
| B1 | Esecut. Amministr. | 1 | 1 |

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 3
**Economico Finanziaria**

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D3 | Funz. Amministrativo | 1 | 1 |

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| C | Istr. Amm.vo | 1 | 1 |

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 4
**Entrate Tributarie e patrimoniali, gestione manutenzioni**

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istrut. dirett. Amm. | 1 | 1 |

**TRIBUTI**

| CATEGORIA GIURIDICA. | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| C | Istrutt. Amministrativo | 1 | 1 |
| C | Istrutt. Amministrativo | 1 part time | |
| B1 | Esecutore Amminist. | 1 part time | 1 |

**AREA PATRIMONIO, VIABILITA', ILLUMINAZIONE**

| CATEGORIA GIUIRIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istr. Diret. tecnico | 1 | 1 |
| C | Istr. Amministrativo | 1 | 1 |
| B3 | Collabor. Amministr. | 1 | 1 |
| B3 | Collab. Profess. | 7 | 4 |
| B1 | Esecutori | 13 | 8 |

**SCUOLABUS**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| B3 | Collab. Profess. | 4 | 5 |

**CIMITERI**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| B1 | Esecutori | 2 | 2 |

**UNITA' ORGANIZZATIVA N. 5**
**Tecnico Urbanistico**

**RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA**

| CATEGORIA GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istr. Dirett. tecnico | 1 | 1 |

**URBANISTICA**

| CAT. GIUR. | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D3 | Funz. Tecn Arch | 1 | 1 |
| D1 | Istrutt. Dirett. Tecnico | 1 part time | 1 |
| C | Istrutt. Tecnico | 1 | 1 |
| C | Istrutt. Amministrativo | 1 | 1 |

COMMERCIO

| CAT. GIUR. | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istrutt. Direttivo Amm. | 1 | 1 (50% con risorse informatiche)) |
| C | Istrutt. Amm. | 1 | 1 |
| B3 | Collabor. Amminist. | 1 | |

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 6
**Tecnico Lavori Pubblici**

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

| CAT. GIUR. | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D3 | Funz. Tecnico Ing. | 1 | 1 |

UFFICIO TECNICO

| CAT. GIUR. | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istrutt. Dirett. Tecnico | 1 | 1 |
| D1 | Istrutt. Dirett. Tecnico | 1 part time | |
| C | Istrutt. Amm. | 1 | 1 |
| B1 | Esecutore Amm.vo | 1 | 1 |
| B1 | Esecutore | 1 | 1 |

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 7

**Polizia Sicurezza e Affari Legali**

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

| CAT. GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| D1 | Istr. dirett. Comandante Polizia Mun. | 1 | 1 |

AREA DI VIGILANZA

| CAT. GIURIDICA | QUALIFICA PROF. | N° PREVISTO IN P.O. | N° IN SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| C | Istr. di Vigilanza | 8 | 7 |

# Il Comune di Bibbiena in cifre

## ASPETTI DEMOGRAFICI

| | |
|---|---|
| Popolazione al 31.12.2009 | 12.727 |
| In età prescolare | 679 |
| In età scuola dell'obbligo | 896 |
| In età senile (oltre 65 anni) | 2.629 |

## ANDAMENTO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE

| | |
|---|---|
| Nati nell'anno | 107 |
| Deceduti nell'anno | 147 |
| Saldo naturale nell'anno | -35 |

| | |
|---|---|
| Immigrati nell'anno | 393 |
| Emigrati nell'anno | 360 |
| Saldo migratorio nell'anno | 33 |

| | |
|---|---|
| Tasso natalità nell'anno | 0,84% |

## IL TERRITORIO E LE STRUTTURE

*DATI TERRITORIALI*

| DATI TERRITORIALI | VALORE |
|---|---|
| Superficie complessiva in Kmq | 84,60 |
| Strade | 93,50 |

## STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

| STRUTTURE | NUMERO | POSTI DISPONIBILI | |
|---|---|---|---|
| Asili nido | 1 | 50 | |
| Scuole materne | 2 | 400 | |
| Scuole elementari | 3 | 600 | |
| Scuole medie | 1 | 250 | |

### *Come operiamo*

L'Amministrazione di Bibbiena, da sempre attenta ai bisogni primari della cittadinanza, intende utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori d'interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo è stato di grande supporto il processo continuo di revisione e affinamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dal rispetto del Patto di stabilità.

Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti (da segnalare le riunioni con i cittadini delle frazioni) sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati e in fase di ulteriore miglioramento.

**Risorse finanziarie**

L'ente presenta da anni bilanci in salute, nel pieno rispetto del Patto di stabilità; il Comune ha sempre perseguito un significativo contenimento delle spese di gestione, come facilmente verificabile nella Relazione previsionale e programmatica.

3. *Albero della performance*

*L'Albero della performance: il collegamento fra mandato istituzionale-missione e aree strategiche*

MANDATO ISTITUZIONALE
**Linee strategiche**
**Obiettivi strategici**
**Obiettivi operativi**

**3.1. Metodologia adottata da questa Amministrazione per l'individuazione degli obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, partendo dal programma di mandato istituzionale dell'Amministrazione attualizzato in funzione di un'attenta analisi del contesto esterno e interno, sono quelli di seguito indicati:

| | |
|---|---|
| **Polo d'attrazione socio economica** | LINEE STRATEGICHE |
| | 1) Rilanciare l'economia culturale |
| | 2) Rilanciare l'economia del turismo |
| | 3) Progettare strategie d'attrazione per la città |

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** |
|---|---|
| 1) favorire l'offerta scolastica e culturale cittadina | Progettazione e realizzazione nuovo complesso scolastico |
| | Valorizzazione delle iniziative museali, bibliotecarie e del teatro. |
| 2) alimentare il sistema turistico locale | Realizzazione di un centro multifunzionale per l'offerta turistica |
| 3) consolidare eventi d'eccellenza | Favorire azioni di aggregazione dell'associazionismo locale con intese e protocolli che incoraggino investimenti in momenti di interesse collettivo |

| **Potenziamento delle attività industriali, commerciali e produttive in genere** | LINEE STRATEGICHE |
|---|---|
| | Favorire la stabilità delle attività economiche e produttive e agevolare l'insediamento di nuove |

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** |
|---|---|
| 1) incremento dello sviluppo dell'economia locale | Favorire, anche con eventuali ulteriori azioni di agevolazione impositiva, l'insediamento di linee produttive |
| | |
| 2) miglioramento degli spostamenti | Favorire l'ingresso al centro storico e al mercato settimanale con la realizzazione delle scale mobili |
| | |
| 3) valorizzazione patrimonio comunale | Utilizzazione del complesso "San Lorenzo" per una diversa fruizione del centro storico e il rilancio di attività economiche. |

| **Riorganizzazione della città** | LINEE STRATEGICHE |
|---|---|
| | Coordinamento dei lavori pubblici comunali e di enti terzi. |

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** |
|---|---|
| 1) sinergie di ottimizzazione degli interventi | Sincronizzare i cantieri di lavoro in corso – interventi mirati per la soluzione integrata dei problemi (es. scavi linea elettrica unitamente a linee telecomunicazioni o altro per evitare toppe di asfalto) |
| | |
| 2) fruibilità del patrimonio pubblico | Manutenzioni periodiche mirate<br>Piano della pubblicità |
| | |

| | |
|---|---|
| **Cittadino soddisfatto** | LINEE STRATEGICHE |
| | Sostenere progetti sociali e culturali d'integrazione alla politica del soddisfacimento dei bisogni dell'individuo |

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** |
|---|---|
| 1) analisi delle problematiche della citttadinanza | Organizzare incontri ed eventi tematici nei vari centri per la focalizzazione delle necessità<br>Realizzazione percorsi formativi ed educativi nelle scuole per la consapevolezza dei diritti e doveri dell'esser cittadino<br>Informazione dedicata per esercenti e commercianti |
| | |
| 2) sviluppo di percorsi alternativi alle tradizionali politiche del sociale | Interventi integrativi e/o migliorativi delle risposte attualmente in atto. |
| | |

| **Amministrare lo sviluppo in partecipazione e trasparenza** | LINEE STRATEGICHE |
|---|---|
| | 1) Rete informativa aggiornata |
| | 2) sistema integrato di conoscenze della città |
| | 3) sviluppo della partecipazione e presenza della cittadinanza nella vita dell'ente |

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** |
|---|---|
| 1) implementazione del sistema di rete informativo comunale | Atti e provvedimenti in rete e deflazione dei supporti cartacei |
| | Produzione di brochure per la conoscenza delle regole della città e per la conoscenza del grado di soddisfazione |
| | Attività promosse e partecipate con ausilio dei sistemi informatici |

| | |
|---|---|
| **Sviluppo delle competenze e della sussidiarietà** | LINEE STRATEGICHE |
| | 1) Cantieri periodici d'ascolto |
| | 2) Verifica avanzamento dei programmi |
| | 3) Impiego delle sussidiarietà |

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** |
|---|---|
| 1) Monitoraggio dei risultati, delle tempistiche, delle soluzioni e verifica di fattibilità delle soluzioni proposte | 1) Incontri periodici fra amministratori e comunità (enti, associazioni, imprenditori e commercianti, comitati, sindacati, lavoratori ecc.) per la verifica dell'avanzamento dei programmi politici e l'indicazione di suggerimenti |
| | |
| | |
| 2) promozione delle azioni per il sostegno e la qualificazione dei soggetti pubblici e privati interagenti | Ricerca e analisi di partners o forme associative |
| | |

| | |
|---|---|
| **Monitoraggio degli step di progetto** | LINEE STRATEGICHE |
| | 1) Creazione del gruppo di lavoro |
| | 2) Massima Partecipazione ai contenuti e obiettivi |

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** |
|---|---|
| 1) organizzare un calendario di incontri con gli amministratori (sindaco, assessori, commissioni ecc.) | Verifica dell'avanzamento degli obiettivi |
| | |
| 2) ascolto continuo di tutti gli attori<br>(destinatari delle scelte, i decisori pubblici, la struttura amministrativa) | Valutazione dei risultati dell'ascolto e prospettazione, in un report per gli amministratori, della percezione e del grado di sviluppo dei programmi |
| | |

Ed infine fra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria sono ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO DELLE PERFOMANCE**

Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
D. BERNARDINI

IL SEGRETARIO
G. LIBERTO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione e' pubblicata in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32 c. 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 , comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, N. 267

N. 454 Reg. di Pubblicazione

Bibbiena, li' 07/03/2011

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
L. BOSCHI

---

**COMUNICAZIONE AI CAPOGRUPPO**

Prot. n. 4827 del 07/03/2011 ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione e' stata pubblicata in data **07/03/2011** per 15 giorni consecutivi fino al **22/03/2011** nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32 c. 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 , comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, N. 267 e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Li'

N. 454 Reg. Pubb.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **18/03/2011** essendo strascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

-è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi a partire dalla data suddetta sul sito web istituzionale di questo Comune e all'Albo Pretorio e che contro di essa non sono pervenute opposizioni

---

Bibbiena, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE