

RELAZIONE

Performance 2016
COMUNE DI BIBBIENA

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

COMUNE DI BIBBIENA

SERVIZI

PERSONALE COMUNALE - PIANTA ORGANICA AL 31/12/2015

CATEGORIA GIURIDICA	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
SEGR.		(1)
D3	3	3
D1	12	11
C	21	19
B3	11	9
B1	18	18
TOTALE	65	60

Totale personale al 31.12.2015:

Tempo indeterminato N. 60 + Segretario Generale

Tempo determinato N. 2 (1 staff sindaco ,segretaria sindaco e 1 assistente sociale)

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 1 (unità in servizio n. 10)

Risorse Umane, informatiche, Sportello cittadino, affari generali

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
---------------------	-------------------------	---------------------	----------------

D3	Funz. Amministrativo	1	1
----	----------------------	---	---

PERSONALE

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D1	Istrutt. Direttivo Amministrativo	1	1

AREA DEMOGRAFICA, PROTOCOLLO

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	1	1
C	Istr. Amm.vo	1 part time	1 part time
C	Istr. Amm.vo	2	1
B3	Collab. Amm.vo	1	1
B1	Esecutore addetto prot. inf	1	1

CENTRALINO

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

SEGRETERIA

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
C	Istrutt. Amministr.	1	
B1	Esecutore messo notif	1	1
B1	Esecutore amministrativo	1	1

ORGANI ISTITUZIONALI

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

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 2 (unità in servizio n. 9)

Servizi alla persona, istruzione, cultura sport e turismo

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

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

CULTURA

CATEGORIA GIURIDICA.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
C	Istrutt. Amm	1	1
B1	Esecutore Amminist.	3 (di cui 2 part time)	3
B3	Collab. Amm.vo	1	1

ISTRUZIONE, SOCIALE

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

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 3 (unità in servizio n. 6)

Economico Finanziaria -Tributi

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D3	Funz. Amministrativo	1	1

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

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

TRIBUTI

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D1	Istruttore dirett. Amministrativo	1	1
C	Istrutt. Amministrativo	1	1
C	Istrutt.tecnico	1	1
B1	Esecutore Amminist.	1 part time	1

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 4 (unità in servizio n. 8)

Polizia Sicurezza e Affari Legali

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D1	Istruttore dirett. Comandante Polizia Mun.	1	1

AREA DI VIGILANZA

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
C	Istr. di Vigilanza	7	7

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 5 (unità in servizio n. 5)

Tecnico Urbanistico – Attività produttive

RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA

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

URBANISTICA

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D1	Istrutt. Dirett. Tecnico	1	1
C	Istrutt. Amministrativo	1	1

COMMERCIO

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D1	Istrutt. Direttivo Amm.	1	1 (50% con risorse informatiche))
C	Istrutt. Amm.	1	1

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 6 (unità in servizio n. 5)**Tecnico Lavori Pubblici – gestione manutenzioni****RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA**

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D3	Funz. Tecnico Ing.	1	1

UFFICIO TECNICO

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
D1	Istrutt. Dirett. Tecnico	2	2
C	Istrutt. Amm.	1	1
B1	Esecutore	1	1

UNITA' ORGANIZZATIVA N. 7 (unità in servizio n. 17)**Gestione manutenzioni****RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA**

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

AREA PATRIMONIO, VIABILITA', ILLUMINAZIONE, SCUOLABUS

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
C	Istr. Amministrativo	1	1
B3	Collabor. Amministr.	1	1
B3	Collab. Profess.	7	6
B1	Esecutori	6	6

CIMITERI

CATEGORIA GIURIDICA	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTO IN P.O.	N° IN SERVIZIO
B1	Esecutori	2	2

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Valutazione della situazione socio economica del territorio Caratteristiche generali della popolazione

– Popolazione legale al censimento 2011	n. 12.284
– Popolazione residente al 31.12.2014	n. 12.403.
di cui: maschi	n. 6.123
femmine	n. 6.280
nuclei familiari	n. 5.183
comunità/convivenze	n. 8
– Popolazione all'01.01.2014	n. 12.512
Nati nell'anno 110	
Deceduti nell'anno 141	
Saldo naturale	- 31
Immigrati nell'anno 292	
Emigrati nell'anno 370	
Saldo migratorio	- 78
– Popolazione al 31.12.2014	n. 12.403
In età prescolare (0/6 anni)	764
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	935
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	1.783
In età adulta (30/65 anni)	6.217
In età senile (oltre 65 anni)	2.704

caratteristiche generali del territorio

Superficie in Kmq		84,60	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		11
	* Fiumi e torrenti		3
STRADE			
	* Statali	Km.	24,00
	* Provinciali	Km.	9,20
	* Comunali	Km.	93,50
	* Vicinali	Km.	88,50
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si ☒	No ☐	delibera C.C. n. 58 del 24/05/2007
* Piano regolatore approvato	Si ☒	No ☐	delibera C.C. n. 2 del 13/02/2009 e s.m.i.
* Programma di fabbricazione	Si ☐	No ☒	
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☒	No ☐	delibera C.C. n. 30 del 14/05/2002 e s.m.i.
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si ☐	No ☒	
* Artiginali	Si ☐	No ☒	
* Commerciali	Si ☐	No ☒	
* Altri strumenti (specificare)	Si ☐	No ☒	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si ☒	No ☐	
P.E.E.P.		mq.	AREA INTERESSATA
P.I.P.		mq.	AREA DISPONIBILE
		1.570,00	1.570,00
		0,00	0,00

Strutture operative comunali

TIPOLOGIA		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		2016	2017	2018
Asili nido	n. 1	posti n. 50	posti n. 50	posti n. 50
Scuole materne	n. 2	posti n. 400	posti n. 400	posti n. 400
Scuole elementari	n. 3	posti n. 600	posti n. 600	posti n. 600
Scuole medie	n. 2	posti n. 400	posti n. 400	posti n. 400
Rete fognaria in Km	- bianca			

	- nera	17,60	17,60	17,60
	- mista	52	52	52
Esistenza depuratore		si	si	si
Rete acquedotto in Km.		110,60	110,60	110,60
Attuazione servizio idrico integrato		si	si	si
Aree verdi, parchi, giardini		n. 31 - hq 26	n. 31 – hq 26	n. 31 – hq 26
Punti luce illuminazione pubblica		n. 2.880	n. 2.880	n. 2.880
Rete gas in Km.		56,86	56,86	56,86
Raccolta rifiuti in quintali raccolta differenziata		65.000	65.000	65.000
		si	si	si
Esistenza discarica		no	no	no
Mezzi operativi		n. 26	n. 26	n. 26
Veicoli		n. 12	n. 12	n. 12

attività strategiche

Semplificazione Amministrativa – Trasparenza e Partecipazione

La missione è attivare una comunicazione tempestiva di tutte le iniziative e le decisioni da assumere per una partecipazione attiva dei cittadini e facilitare al massimo il rapporto con le istituzioni per ottenere rapidità di risposta.

L'obiettivo è la completa riscrittura dei regolamenti comunali perché siano chiari, concisi e uniformati al sistema informativo comunale perché volto alla completa dematerializzazione. Possono perseguirsi anche l'attivazione di nuove gestioni associate di funzioni amministrative e di servizi con convenzioni tra enti.

Governo del territorio

La missione è quella di promuovere un governo del territorio partecipato, una più snella disciplina delle destinazioni d'uso degli immobili e l'intervento diretto convenzionato oltre alla riduzione dei comparti urbanistici oltre ad attivare incentivazioni volte al recupero del patrimonio edilizio esistente con priorità ai manufatti nei centri storici.

Obiettivi sono la rivitalizzazione degli spazi pubblici, quali le principali piazze del centro e delle frazioni con realizzazione di adeguati servizi, soprattutto di verde pubblico e parcheggio e interventi per assicurarne il decoro e l'attrattiva sia per i cittadini che per i turisti e che sia di sostegno al miglioramento dell'offerta commerciale. Attuazione di forme di incentivazione volte ad incrementare il recupero del patrimonio edilizio esistente con priorità ai manufatti nei centri storici e semplificazione della regolamentazione edilizia applicando il protocollo d'intesa con le parti sociali per la trasparenza e la sicurezza nei cantieri edili.

Le imprese, la scuola ed il lavoro

La missione è il conseguimento di lavori, specie se di messa in sicurezza, nel più breve tempo possibile e nel massimo rispetto della disciplina per la trasparenza nell'affidamento di opere.

L'obiettivo è attivare modalità amministrative e operative tali che, in materia di appalti di lavori pubblici se non procedibili in amministrazione diretta, per importi sotto soglia (circa 200 mila euro) dovrà ricorrersi al cottimo fiduciario quando eseguibili in economia, ai sensi dell'art.125 comma 6 del D.Lgs 163/06 (casi urgenti ed imprevedibili, entità modesta della riparazione o manutenzione, completamento di opere o impianti, interventi non programmabili in materia di sicurezza), evitando l'affidamento diretto per ragioni di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ed attingendo da un apposito Albo. Per gli appalti di importo inferiore ad un milione e mezzo di euro deve privilegiarsi la procedura ristretta semplificata senza pubblicazione di bando (art.123), con eventuale subappalto condizionato alla certificazione di qualità, invitando alla presentazione dell'offerta venti concorrenti iscritti nel relativo Elenco. Per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori di urbanizzazione secondaria fino alla soglia comunitaria e delle opere funzionalmente collegate, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 32 comma 1 lettera g) del D.Lgs.163/06, i soggetti attuatori, a mezzo di convenzione, saranno vincolati a selezionare l'impresa esecutrice dei lavori mediante procedura negoziata, ai sensi del combinato disposto degli articoli 57, comma 6 e 122, comma 8 del medesimo decreto, dando conto al Comune mediante la trasmissione dei documenti relativi alla procedura di selezione, alla quale devono essere invitati almeno cinque operatori economici.

Turismo e Cultura

Le missioni sono la valorizzazione del centro storico di Bibbiena perché depositaria di identità e luogo dove abitazioni, negozi, cultura e

storia si integrano in un assetto ancora perfezionato e attrattivo, nonché porre in luce la collaborazione con le scuole del territorio e l'elaborazione di progetti mirati ai ragazzi delle scuole medie e superiori.

Obiettivo attivazione di iniziative e progetti che si strutturino in modo duraturo con la sensibilità culturale, architettonica e ambientale offerta da Bibbiena e catturino non solo l'attenzione turistica ma soprattutto il senso di appartenenza e l'orgoglio dei residenti.

Mobilità e Sicurezza

La missione è agevolare lo spostamento da e per Bibbiena ma anche per tutto il Casentino sia di merci che di persone.

Obiettivi sono l'integrazione tra l'interporto di Bibbiena, i tronchetti su rotaia, la viabilità di fondovalle, la connessione con gli itinerari nazionali ed europei di grande comunicazione, le stazioni ferroviarie e gli aeroporti più vicini. L'attuazione dei percorsi ciclabili nei Parchi dell'Arno e dell'Archiano che potenziano altresì l'offerta turistica e la qualità ambientale. Il progressivo allargamento delle zone pedonali, il completamento dei nuovi marciapiedi, il rallentamento del traffico veicolare ed il completamento dell'arredo urbano. Il servizio di Polizia Municipale dovrà incrementare il controllo del contesto urbano e dei cantieri edili, coordinandosi con autorità od enti preposti in materia, al fine di prevenire gli abusi edilizi e debellare l'immigrazione clandestina.

Salute

La missione è un nuovo modello di programmazione socio-sanitaria, più snello e meno costoso, che lo veda protagonista nella proposta e nel controllo dell'attività svolta dall'azienda sanitaria locale.

L'obiettivo è lo strutturare una convenzione socio sanitaria fra i comuni del Casentino e la Usl nonché ogni altro atto applicativo che consegua i risultati attesi in piena armonia con i principi regionali e le necessità locali.

Politiche Sociali

La missione è assicurare prestazioni e servizi alla popolazione anziana, ai diversamente abili, ai minori e ai nuclei familiari in stato di disagio socio – economico.

Gli obiettivi sono incrementare l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e alla persona in genere, mediante la formula dell'accreditamento, istituire una Carta dei servizi sociali erogati, adozione di linee guida e criteri di assegnazione di contributi e riduzioni di tariffa per servizi a domanda individuale (mensa scolastica, trasporto scolastico, rette asilo nido, utenze), favorire l'inserimento lavorativo (socio-terapeutico) rivolto al collocamento di disabili a mezzo di progetti mirati alla loro integrazione, attivazione di nuovi servizi di supporto per favorire la vita nella comunità, i centri di aggregazione, le occasioni culturali - turistiche – ricreative (soggiorni marini - gite), la creazione di nuove reti di solidarietà e di mutuo sostegno mediante l'housing sociale.

Pubblica Istruzione

La missione è facilitare i percorsi formativi ad ogni livello superando l'attuale distanza fra scuola e mondo del lavoro.

L'obiettivo è il perfezionamento di accordi con le Università di Siena e Firenze, per creare convenzioni pratiche ed efficaci al fine di costituire un doppio binario di utilità: gli studenti avrebbero la possibilità di fare importanti esperienze nel settore della pubblica amministrazione e la struttura ne potrebbe trarre dei vantaggi-in termini di ausilio- per gli uffici.

Sport

La missione è l'incremento della pratica sportiva, per avvicinare la popolazione alla conoscenza ed alla pratica sportiva anche di discipline "minori", quale elemento essenziale della crescita umana nell'ambito educativo, sociale, culturale, sanitario, ludico ed occupazionale, oltre

che di lotta all'intolleranza e al razzismo, di integrazione.

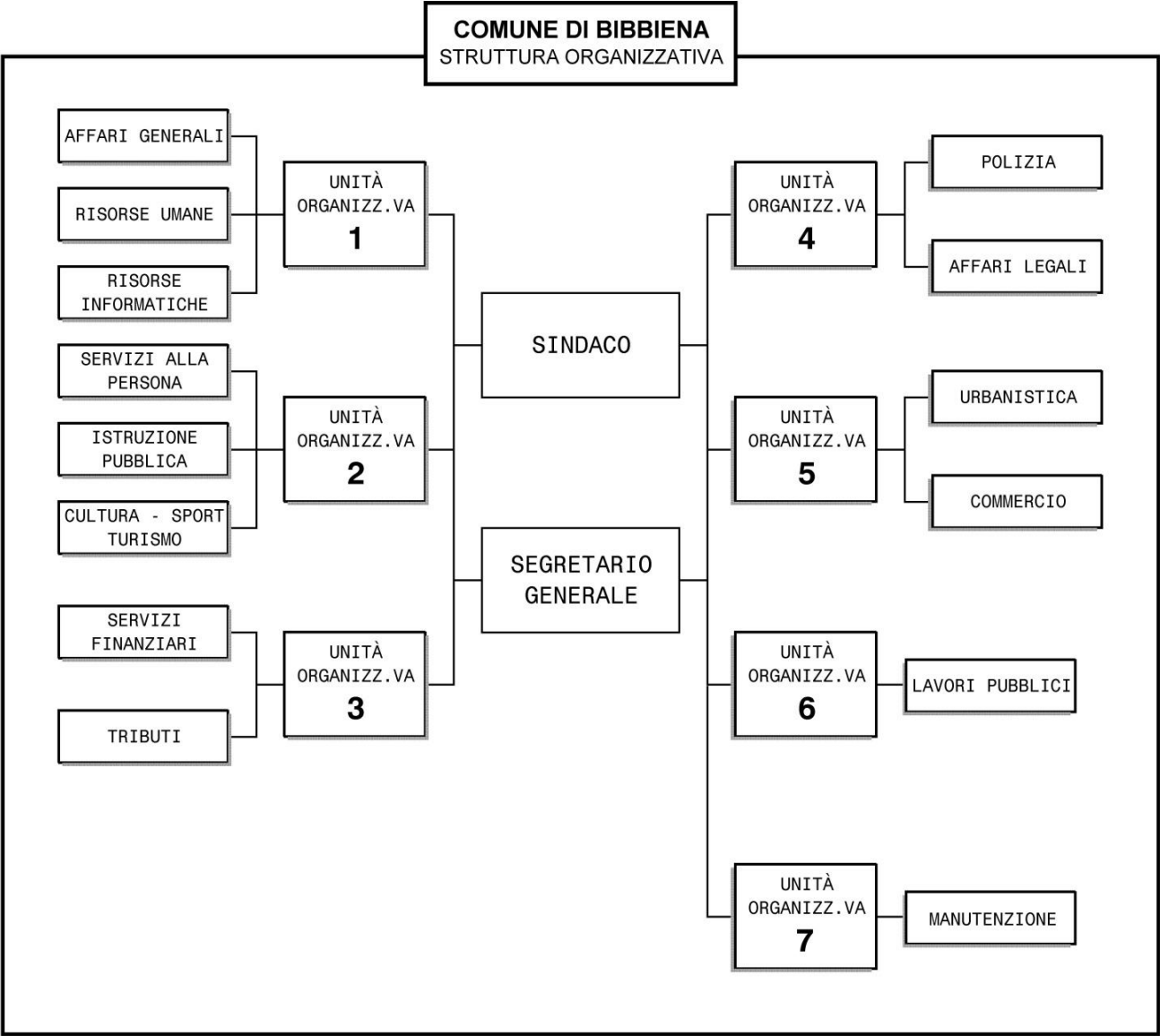
L'obiettivo è il miglioramento dell'offerta di spazi e di eventi, anche internazionali, ed il consolidamento di Bibbiena nei circuiti dello sport agonistico. Conseguentemente necessita proseguire nella manutenzione e nell'ammodernamento degli impianti sportivi, realizzando la nuova palestra nel plesso scolastico di Bibbiena e promuovendo anche gli sport considerati "minori" o emergenti e le relative strutture, come una pista da cross-pit bike, alla luce della presenza di numerosi appassionati locali e di un turismo sportivo costante. Di concerto con le associazioni calcistiche che militano nei campionati UISP, e con il supporto e la collaborazione dei privati, sarà risolto il problema della disponibilità degli impianti, per dare una risposta concreta alle richieste sempre più crescenti.

Associazionismo e Tempo Libero - Politiche Giovanili

La missione è cementare la collaborazione tra associazioni e amministrazione comunale.

L'obiettivo è incentivare l'associazionismo fra i giovani i valori dell'associazionismo e del volontariato per espandere i valori morali che gli sono connessi. Si deve assicurare altri o diversi servizi di supporto logistico - autorizzativo e concessioni di suolo pubblico, ed elaborare un calendario degli eventi da comunicare con tutti i media (brochure, periodico Bibbiena informa, ecc..).

Struttura organizzativa comunale



DOTAZIONE ORGANICA

CAT.	PROFILI PROFESSIONALI	dotazione organica	coperti	vacanti	DI CUI PART-TIME
B1	Esecutore amministrativo/add. Prot./messo notif./centralinista	10	10	0	2 P.T. 18 ORE; 1 P.T. 19 ORE; 1 P.T. 24 ORE
	Esecutore aiuto-elettricista	1	1	0	1 P.T. 15 ORE
	Esecutore addetto viabilità/serv. Vari	4	4	0	(richiesto N. 1P.T. a 24 ore)
	Esecutore - necroforo	3	3	0	1 P.T. 66,67%
TOT. B1		18	18	0	
B3	Collab. professionale amministr.,	4	3	1	Il vacante è ora ricoperto da staff
	Collab. professionale autista/macch.operatr./serv.vari	6	6	0	
	Collab. professionale idraulico	1	0	1	
TOT. B3		11	9	2	
C	Istruttore di vigilanza	7	7	0	1 P.T. 27 ORE; 1 P.T. 18 ORE
	Istruttore amministrativo	13	11	2	
	Istruttore tecnico	1	1	0	
TOTALE CAT.C		21	19	2	
D	Istruttore direttivo comand. P.M.	1	1	0	Ricoperto con tempo determinato
	Istruttore direttivo amm.vo	4	4	0	
	Istruttore direttivo contabile	1	1	0	
	Istruttore direttivo tecnico	5	5	0	
	Istruttore direttivo assistente sociale	1	0	1	
TOT. CAT. D1		12	11	1	
D3	Funzionario contabile	1	1	0	
	Funzionario Amministrativo	1	1	0	
	Funzionario tecnico	1	1	0	
TOT. CAT. D3		3	3	0	
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		65	60	3	8 PART-TIME

DETTAGLIO MISSIONI E PROGRAMMI

La parte seguente riporta il contenuto del programma di mandato, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 Organi istituzionali

Responsabile; Vignoli Ivana

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La finalità del programma è quella di fornire le attività necessarie per il funzionamento e supporto alla Giunta ed al Consiglio. In particolare garantisce il funzionamento degli organi di governo nell'ottica di un razionale utilizzo delle risorse e della garanzia della tutela del cittadino.

Sono assicurate:

la gestione dell'anagrafe degli amministratori;

- la gestione dei permessi inerenti l'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori Comunali;
- l'erogazione delle indennità, dei gettoni di presenza e dei rimborsi spese amministratori.
- Verifica e liquidazione rimborsi richiesti dai datori di lavoro degli amministratori comunali

Finalità da conseguire:

Supportare gli organi di governo e gli altri soggetti istituzionali interni per consentire il loro funzionamento, garantendo correttezza e trasparenza delle procedure.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
funzionario amministrativo	1	5
esecutore amministrativo	1	30

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	13.537,88	Previsione di competenza	147.741,77	147.865,21	147.841,99	147.841,99
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		161.403,09		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	13.537,88	Previsione di competenza	147.741,77	147.865,21	147.841,99	147.841,99
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		161.403,09		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 2 Segreteria generale
Responsabile : Vignoli Ivana

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Garantire il necessario supporto a tutti gli organismi istituzionali, in particolare alla Giunta e al Consiglio comunale.

Sono assicurate:

la predisposizione degli ordini del giorno, convocazione ed assistenza alle sedute degli organi istituzionali;
l'assistenza al segretario generale nella gestione della attività istituzionale, compresa quella relativa alle sedute del Consiglio e della Giunta;
il supporto per la gestione delle verifiche relative alla trasparenza, all'anticorruzione e ai controlli interni;
l'assistenza intersettoriale per la predisposizione degli atti consiliari e di giunta, determine, ordinanze ecc;
il coordinamento e supporto agli uffici per la pubblicazione dei regolamenti comunali attualmente vigenti sul sito internet;
la gestione del budget delle spese per le attività istituzionali;
la gestione delle spese inerenti il funzionamento della segreteria generale;
la gestione del protocollo in arrivo e partenza;
la preparazione e spedizione della posta con macchina affrancatrice;
la gestione dell'elenco delle raccomandate;
la gestione dell'albo pretorio on line;
l'assistenza al Consiglio comunale;
la gestione della posta elettronica certificata.
La gestione delle notifiche
La gestione della consegna comunicazioni Equitalia
Gestione servizio centralino e portineria

Finalità da conseguire:

- Supportare gli organi di governo, gli altri soggetti istituzionali interni e i colleghi, garantendo correttezza e trasparenza delle procedure.
- Realizzare un sistema di flussi di comunicazione interni ed esterni che, partendo dalla gestione degli atti, e del protocollo, garantisca un flusso costante e aggiornato di dati a garanzia della accessibilità alle informazioni in un'ottica di elevata trasparenza:

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
funzionario amministrativo	1	15
esecutore amministrativo	1	70
esecutore messo notificatore	2	100
esecutore centralinista (part time)	1	100

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	7.066,70	Previsione di competenza	399.131,75	315.547,52	289.461,60	288.461,60
			di cui già impegnate		13.042,92		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		322.614,22		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	7.066,70	Previsione di competenza	399.131,75	315.547,52	289.461,60	288.461,60
			di cui già impegnate		13.042,92		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		322.614,22		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Responsabile: Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce le verifiche sugli equilibri di bilancio. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.

Il programma comprende altresì la gestione della cassa economale e le attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni e servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Finalità da conseguire:

Garantire gli adempimenti di legge che disciplinano la materia, il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria (ex patto di stabilità interno) coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari di tutte le strutture dell'Ente;

Il Servizio Finanziario ha la finalità di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, coerentemente con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare i Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse loro assegnate.

Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio economato

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
responsabile del servizio	1	90
istruttore amministrativo	1	100
istruttore amministrativo (econo	1	5

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	11.424,40	Previsione di competenza	271.325,96	282.157,32	247.893,58	247.893,58
			di cui già impegnate		3.943,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		293.581,72		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	11.424,40	Previsione di competenza	271.325,96	282.157,32	247.893,58	247.893,58
			di cui già impegnate		3.943,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		293.581,72		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile: Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Attività inerenti l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione fiscale e all'elusione fiscale, ivi comprese le attività con le società concessionarie della riscossione dei tributi e la gestione del contenzioso in materia tributaria. Con tale programma si intende dare attuazione alle vigenti normative in materia tributaria al fine di garantire le entrate previste nel bilancio. Supportare l'amministrazione comunale nelle specifiche decisioni in tema di imposizione tributaria

Finalità da conseguire:

recupero evasione ed elusione fiscale; gestione del contenzioso tributario; tenuta dei rapporti con il contribuente; verifica dell'andamento delle riscossioni dei ruoli affidati ad Equitalia e supporto al fine di incrementare il livello di riscossione; bonifica della banca dati dei contribuenti di tutti i tributi al fine di ottimizzare la capacità di riscossione

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
responsabile del servizio	1	20
istruttore amministrativo	1	95
istruttore amministrativo	1	100
istruttore tecnico	1	100

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
--	--------	-----------------------------------	--	-------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

1	Spese correnti	17.584,48	Previsione di competenza	135.713,40	173.892,87	144.390,00	144.390,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		191.477,35		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	17.584,48	Previsione di competenza	135.713,40	173.892,87	144.390,00	144.390,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		191.477,35		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile: Baracchi Gianni

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Scopo del programma è quello di sviluppare le attività dell'ufficio che si concretizzano nella realizzazione di una parte del programma triennale dei LL.PP. affidato dall'Amministrazione, nella manutenzione del patrimonio comunale, nella gestione dell'arredo urbano della città e nella gestione delle squadre esterne degli operai.

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, anche quello affidato ad altre missioni, riguardante gli immobili destinati a scuole, biblioteca, museo, impianti sportivi, ecc...; ovvero la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure tecnico-amministrative.

Le ulteriori attività che vengano svolte sono:

la progettazione delle opere pubbliche con la finalità di utilizzare le professionalità interne al servizio;

la direzione dei lavori pubblici con l'applicazione della normativa tecnica in vigore, Codice degli Appalti e specifico regolamento di attuazione;

gestione e supervisione degli interventi di manutenzione ordinaria per la viabilità comunale con specifico riferimento ai piani viabili e alla conduzione degli impianti di illuminazione pubblica.

In riferimento al patrimonio immobiliare e alle necessità quotidiane che lo stesso richiede, risulta fondamentale dare priorità agli interventi manutentivi che incidono di riflesso in modo preponderante sulla vita dei cittadini.

L'attività dell'Ufficio Manutenzione si concretizza nel programmare attività manutentive, di progettazione, di controllo, di organizzazione logistica e di relazione con i cittadini.

Il programma delle manutenzioni è suddiviso e strutturato come segue :

progettazione di interventi per la messa a norma e manutenzione straordinaria seguendo i vari livelli normativi previsti (preliminare/definitivo/esecutivo) necessari per l'esecuzione di tutte le attività necessarie derivanti dal monitoraggio degli edifici;

manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc...) manutenzioni quotidiane su richiesta di pronto intervento.

La manutenzione ordinaria ultimamente vede sempre più impegnato l'Ufficio e la struttura esterna degli operai che si concretizza in un insieme di interventi necessari finalizzati alla conservazione, all'efficienza e alla sicurezza del patrimonio edilizio.

Gli interventi sugli immobili interessano tutti gli edifici pubblici, gli impianti sportivi, cimiteri, aree pubbliche e strutture per eventi portando particolare attenzione a tutti gli aspetti di sicurezza degli utenti.

Operativamente le azioni attivate saranno tutte volte alla conservazione del patrimonio, a migliorare la ricettività delle scuole, ad aumentare la piena accessibilità e sicurezza degli immobili.

Finalità da conseguire:

La finalità del programma è quella di garantire le attività inerenti la gestione del patrimonio attraverso la verifica degli immobili necessari per i fini istituzionali dell'Ente al fine di garantire un corretto utilizzo delle risorse - Manutenzione del patrimonio e razionalizzazione del patrimonio immobiliare.- Mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità comunale con riferimento alla continuità delle superfici in asfalto alla visibilità della segnaletica verticale - Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale ed interventi estesi oltre alla viabilità e agli impianti anche alle piazze e ai parcheggi.- Mantenimento dei livelli di funzionalità efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture del patrimonio

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%		
dipendente tecnico cat. D1	1	30		
dipendente amministrativo cat. C1	1	40		
dipendente ufficio cat. B3	1	40		
dipendente esterno cat. B1	2	100		
dipendente esterno cat. B3	2	100		

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	14.650,43	Previsione di competenza	269.312,26	224.661,22	186.724,66	174.216,28
			di cui già impegnate		6.578,73		
			di cui fondo pluri. Vinc.				
			Previsione di cassa		239.311,65		
2	Spese in conto capitale	9.156,11	Previsione di competenza	85.672,00	181.286,56	15.990,00	
			di cui già impegnate		59.069,56		
			di cui fondo plur.vinc.o				
			Previsione di cassa		190.442,67		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	23.806,54	Previsione di competenza	354.984,26	405.947,78	202.714,66	174.216,28
			di cui già impegnate		65.648,29		
			di cui fondo				

			pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		429.754,32		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 6 Ufficio tecnico

Responsabile: Rossi Guido

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Servizi per l'edilizia relativi ad atti e istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni, ecc.) e le connesse attività di vigilanza e controllo; certificazioni di agibilità.

Attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni.

Interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di opere di manutenzione straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili di proprietà comunale

Finalità da conseguire:

garantire le diverse attività nel rispetto delle norme

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
edilizia = dipendente cat. D	1	80
edilizia = dipendente cat. C	1	100
lavori pubblici = dipendente cat. D	3	100
lavori pubblici = dipendente cat. C	1	100
lavori pubblici = dipendente cat. B	1	100

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
--	--------	-----------------------------------	--	-------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

1	Spese correnti	1.210,12	Previsione di competenza	376.170,50	405.112,75	378.284,95	378.284,95
			di cui già impegnate		8.406,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		406.322,87		
2	Spese in conto capitale	42.355,31	Previsione di competenza	2.353.701,22	3.729.486,88	16.800,00	15.000,00
			di cui già impegnate		1.514.486,88		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		3.771.842,19		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	43.565,43	Previsione di competenza	2.729.871,72	4.134.599,63	395.084,95	393.284,95
			di cui già impegnate		1.522.892,88		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		4.178.165,06		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile: Vignoli Ivana

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Attività dell'anagrafe e dei registri di stato civile:

- tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero);
- rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità;
- effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici;
- registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile;
- notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici;
- attività inerenti l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, le consultazioni elettorali e popolari;
- collegamento all'INSAIA giornaliero, verifica codici fiscali, toponomastica e numerazione civica.
- Gestione attività SEC
- Gestione ufficio distaccato di Soci

Il programma ha come finalità quella di garantire lo svolgimento dei diversi servizi anche alla luce dei nuovi adempimenti in materia di separazione e divorzi di cui alla Legge 10.11.2014 n. 162, oltre che di fornire una fedele fotografia dell'anagrafe territoriale consentendo all'amministrazione un'adeguata programmazione sui servizi, fornendo al cittadino un servizio sempre più veloce, snello e adeguato alle loro necessità.

Finalità da conseguire:

Garantire la realizzazione di tutte le procedure nell'ottica della semplificazione amministrativa e della massima agevolazione nei confronti del cittadino, mantenendo invariata la spesa.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
funzionario amministrativo	1	10
istruttore direttivo amministrativo	1	100
istruttore amministrativo	1	100
istruttore amministrativo (part time)	1	100
collaboratore amministrativo	1	100

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	916,08	Previsione di competenza	179.538,48	177.072,33	169.081,41	169.081,41
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		177.988,41		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	916,08	Previsione di competenza	179.538,48	177.072,33	169.081,41	169.081,41
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		177.988,41		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 8 Statistica e sistemi informativi
Responsabile: Vignoli Ivana

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale.

Attività a supporto per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Supporto generale ai servizi informatici dell'ente: sviluppo, assistenza e manutenzione dell'ambiente applicativo e dell'hardware in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione). Gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'Ente e sulla intranet dell'Ente.

La finalità è quella di agevolare i processi amministrativi e quelli relativi alla trasparenza. E' necessario adeguare il sistema informatico in maniera tale da facilitare i processi e gli atti amministrativi e la loro pubblicazione sul sito con l'obiettivo di semplificare anche i percorsi della trasparenza.

Definizione piano Disaster recovery finalizzato a rispondere in maniera efficiente, a qualunque situazione di emergenza, mediante sistema di conservazione digitale dei documenti, presso azienda convenzionata.

Definizione programma per dematerializzazione atti, attraverso coinvolgimento graduale di tutte i servizi dell'ente; programmazione vari step.

Definizione programma digitalizzazione documenti e pratiche dell'ente, al fine di poter interagire on line con i cittadini per l'espletamento di tutte le pratiche amministrativo /contabili. Programmazione con tutti i servizi dell'ente dei vari step. Primo step: introduzione sistema Pago pa, per permettere il pagamento dei tributi mediante sistemi di pagamento elettronici.

Finalità da conseguire:

Garantire l'attuazione dei vari adempimenti di legge; avanzamento lavori sito internet sezione trasparenza.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
funzionario amministrativo	1	30
istruttore direttivo amministrativo	1	40

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	8.352,20	Previsione di competenza	38.253,00	36.669,00	36.669,00	36.669,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		45.021,20		
2	Spese in conto capitale	535,58	Previsione di competenza	28.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		535,58		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	8.887,78	Previsione di competenza	66.253,00	36.669,00	36.669,00	36.669,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		45.556,78		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 Risorse umane

Responsabile: Vignoli Ivana

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: Il programma riguarda le attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente: qualificazione e aggiornamento del personale; reclutamento del personale; programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali.- Gestione presenze e assenze del personale e relativi adempimenti.- Gestione trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale.- Gestione redditi assimilati - Gestione segreteria convenzionata

Con riferimento alla gestione risorse umane nell'anno 2016-2018, in coerenza con le direttive delle leggi finanziarie, continua l'attuazione del contenimento della spesa del personale, perseguendo l'obiettivo di aumentare la flessibilità organizzativa dell'Ente unitamente alla responsabilizzazione personale e professionale dei dipendenti.

Finalità da conseguire: Espletamento delle attività gestionali.

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
funzionario amministrativo	1	35
istruttore direttivo amministrativo	1	100

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	1.070,07	Previsione di competenza	5.947,98	48.953,43	46.141,98	46.141,98
			di cui già impegnate				
			di cui fondo plur. Vinc.				
			Previsione di cassa		50.023,50		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.070,07	Previsione di competenza	5.947,98	48.953,43	46.141,98	46.141,98
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		50.023,50		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

Responsabile: Tutti i responsabili di U.O.

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: si tratta essenzialmente di attività a carattere trasversale di supporto a tutta la struttura amministrativa

Finalità da conseguire: Mantenimento del livello dei servizi ed ottimizzazione delle diverse attività

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
responsabile servizi finanziari	1	5
responsabile affari generali	1	5

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	15.665,36	Previsione di competenza	522.422,68	292.507,48	192.823,31	192.774,47
			di cui già impegnate		67.949,88		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		298.172,84		
2	Spese in conto capitale	7.249,55	Previsione di competenza	15.000,00	10.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pl.vinc.o				
			Previsione di cassa		17.249,55		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	22.914,91	Previsione di competenza	537.422,68	302.507,48	192.823,31	192.774,47
			di cui già impegnate		67.949,88		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		315.422,39		

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 1 Polizia locale e amministrativa
Responsabile: Michelini Enrica

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

miglioramento della viabilità in termini di fluidità e sicurezza della circolazione.

- Valutazione delle richieste di nuova regolamentazione della circolazione stradale provenienti dai privati; elaborazione degli atti necessari
- Verifica della segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale, per monitorare ed intervenire soprattutto sugli impianti di dare precedenza e fermarsi e dare precedenza, giudicati come punti deboli della circolazione.
- Verifica dell'efficienza della segnaletica verticale ed in particolare della segnaletica di indicazione (alcuni impianti, avendo perso le necessarie caratteristiche di rifrangenza, sono completamente illeggibili durante le ore notturne)

controllo del territorio e miglioramento della sicurezza urbana è previsto

- l'attivazione di controllo dei pubblici esercizi finalizzati a rilevare violazioni al divieto di somministrare alcolici ai minorenni
- programmazione dell'ampliamento del servizio di Polizia Municipale al periodo estivo e dei fine settimana.
- controlli commerciali a tutela del consumatore (prezzi esposti, vendite di liquidazione/promozionali/saldi ecc)
- controlli su atti vandalici e inosservanza regolamenti comunali
- controlli stradali per la prevenzione e repressione della guida in condizioni non idonee

prevenzione e sensibilizzazione di alcune categorie di utenti nelle materie di nostra competenza

- corsi di educazione stradale nelle scuole dell'obbligo, dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria;
- Sensibilizzazione alla problematica della sicurezza stradale, prevenzione in materia di sicurezza stradale, prevenzione in materia di sicurezza urbana, controllo del territorio sotto diversi aspetti.

riorganizzazione del servizio di Polizia Municipale

Revisione e modifiche del Regolamento di Polizia Municipale sia in relazione ad una razionalizzazione dell'orario di servizio, che dei dispositivi di protezione e quindi all'armamento degli addetti

Finalità da conseguire:

Controllo integrato del territorio – Revisione e razionalizzazione del servizio di polizia locale –
adeguamento ed armonizzazione della segnaletica – svolgimento corsi di educazione stradale/educazione
alla legalità nelle scuole dell'obbligo

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
Istruttore direttivo	1	100
Istruttore	7	100

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	5.149,98	Previsione di competenza	351.662,66	374.750,50	350.980,28	350.980,28
			di cui già impegnate		6.224,70		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		379.900,48		
2	Spese in conto capitale	16.945,80	Previsione di competenza	22.000,00	5.050,00		
			di cui già impegnate		5.050,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		21.995,80		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	22.095,78	Previsione di competenza	373.662,66	379.800,50	350.980,28	350.980,28
			di cui già impegnate		11.274,70		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		401.896,28		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 1 Istruzione prescolastica
Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: Prosegue la convenzione con la scuola materna paritaria "Rosa Scoti Franceschi" di Partina, che prevede, fra l'altro, aiuti di tipo economico, con fondi propri di bilancio per il pagamento dei buoni pasto, e la liquidazione di fondi regionali, anche di aiuto alle famiglie più bisognose per il pagamento delle rette di frequenza.

Finalità da conseguire: Contribuire ad offrire agli utenti un servizio di qualità, con costi contenuti.

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
collaboratore amministrativo	1	5
istruttore direttivo	1	5
istruttore amministrativo p.t.	1	10

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	6.736,76	Previsione di competenza	85.307,52	79.933,57	79.580,67	79.209,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pl.vinc.				
			Previsione di cassa		86.670,33		
2	Spese in conto capitale	1.712,88	Previsione di competenza	466.787,79	334.398,12		
			di cui già impegnate		334.398,12		
			di cui fondo pl. Vinc.				
			Previsione di cassa		336.111,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	8.449,64	Previsione di competenza	552.095,31	414.331,69	79.580,67	79.209,00
			di cui già impegnate		334.398,12		
			di cui fondo pl. Vinc.				
			Previsione di cassa		422.781,33		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 2 Altri ordini di istruzione
Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'amministrazione per legge è tenuta a fornire gli immobili e tutte le relative spese di gestione

Finalità da conseguire: mantenimento del livello di manutenzione dei locali in gestione

Risorse umane da impiegare: il personale è quello indicato alla Missione 1 – programma 5 (gestione beni demaniali e patrimoniali)

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	3.246,62	Previsione di competenza	279.862,70	265.143,87	264.317,96	263.705,42
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		268.390,49		
2	Spese in conto capitale	28.604,42	Previsione di competenza	940.283,34	2.472.444,41	36.667,00	
			di cui già impegnate		135.777,41		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.501.048,83		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	31.851,04	Previsione di competenza	1.220.146,04	2.737.588,28	300.984,96	263.705,42
			di cui già impegnate		135.777,41		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.769.439,32		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Mensa: In considerazione dell'importanza e delicatezza del servizio mensa è prevista un'attenta e razionale gestione complessiva dell'appalto dello stesso, che comporta controlli e verifiche amministrative e quanti - qualitative, rapporti con il comitato mensa, verifica dei buoni pasto effettivamente consumati, riscontri e recupero crediti in merito a eventuali pasti non pagati.

Con il nuovo sistema informatizzato per la gestione del servizio di refezione scolastica, vengono gestite le prenotazioni, l'addebito dei pasti ed i conseguenti pagamenti anticipati. Ciò comporta comunque un notevole impegno degli addetti, oltre che nella fase iniziale, per il front office dell'Ufficio sociale-istruzione per attività di rilevamento e inserimento dati, coordinamento delle varie procedure, supporto, consulenza all'utenza e relativi controlli e riscontri;

Trasporto: il trasporto scolastico, rivisto e razionalizzato, è gestito direttamente con autisti e automezzi propri, con attività di coordinamento, organizzazione e supervisione demandata al servizio istruzione. Tale servizio comporta la predisposizione e realizzazione di un piano annuale del trasporto scolastico (percorsi, orari, fermate e numero di trasportati), che implica la ricezione e gestione delle richieste, comprese le deleghe al ritiro degli studenti, il coordinamento dell'attività di accompagnamento e assistenza sugli scuolabus (effettuata con inserimenti lavorativi di soggetti con difficoltà lavorative e/o economiche), per scuole materne oltre che primarie e secondarie di 1° grado (quest'ultime solo per il rientro), punti di raccolta e tesserini di riconoscimento, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento sul trasporto scolastico.

In analogia agli anni passati è prevista, per il periodo primaverile, con un adeguato numero di bambini e volontari, l'attivazione del progetto "Pedibus", o a scuola a piedi, per bambini frequentanti la scuola primaria di Soci ed in collaborazione con le locali Associazioni del volontariato, che dovranno essere convenzionate in proposito.

Si prevede inoltre di dare continuità ad alcuni *progetti integrativi di educazione alimentare*, ambientale e di primo soccorso, con la fattiva collaborazione di varie associazioni e cooperative operanti nei relativi ambiti. Tra questi la prosecuzione di quello promosso da Coldiretti di "Educazione alla Campagna Amica".

Progetti e iniziative legate all'educazione alimentare saranno attivati anche dal nuovo soggetto gestore del servizio di refezione scolastica, nel rispetto di quanto offerto in sede di gara.

E' prevista la realizzazione di altri incontri riferiti al *progetto di educazione familiare* a sostegno della genitorialità, denominato "Scuola per Genitori".

Questo Comune, come in passato, provvederà al coordinamento delle attività di trasporto riferite ai giochi sportivi studenteschi per le scuole secondarie di 1° grado, in accordo e collaborazione con gli Istituti comprensivi della zona ed i rispettivi comuni.

Finalità da conseguire:

Concreta attivazione delle funzioni proprie dell'Ente locale in materia di servizi di supporto organizzativo e qualitativo al servizio di istruzione per gli alunni delle scuole materne e dell'obbligo scolastico, oltre che in materia di dispersione scolastica, formazione e educazione.

Rispetto delle normative a garanzia di elevati standard di sicurezza, mantenimento dei buoni livelli quantitativi e qualitativi raggiunti nel rapporto tra servizi resi e soddisfazione dell'utenza.

risorse umane da impiegare:

Personale assegnato al servizio come da dotazione organica - che però risulta insufficiente almeno nei periodi di ricezione di istanze, istruttoria, concessione borse, assegni, buoni libro per la frammentarietà del lavoro istruttorio, la notevole utenza in buona parte straniera con difficoltà, talvolta, di adeguata comprensione della lingua, difficoltà operative oltre che contabili e amministrative dovute all'elevato numero di atti predisposti oltre che all'adeguamento e aggiornamento degli interventi alla mutevole normativa di settore.

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
collaboratore amministrativo	1	40
istruttore amministrativo p.t.	1	5
istruttore amministrativo	1	15
istruttore direttivo	1	10
autisti scuolabus	3	100

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	112.496,78	Previsione di competenza	575.622,10	513.214,58	508.088,87	510.064,27
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		560.357,06		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	112.496,78	Previsione di competenza	575.622,10	513.214,58	508.088,87	510.064,27
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		560.357,06		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 7 Diritto allo studio
Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Prosegue la collaborazione con gli altri Enti e Organismi preposti, operanti sul territorio nella predisposizione dei Piani Integrati di Area, nell'ambito del Diritto allo Studio. Gestione del Diritto allo Studio (Pacchetto Scuola), con conseguente, attivazione delle necessarie procedure per la concessione ed erogazione di borse di studio e buoni libro a studenti delle diverse scuole del territorio, comprese quelle superiori e la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni residenti frequentati le scuole primarie.

Finalità da conseguire: Contribuire all'effettivo "diritto allo studio" per tutti..

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
collaboratore amministrativo	1	10
istruttore direttivo	1	5

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	32.457,16	Previsione di competenza	68.185,00	93.818,97	74.914,17	74.914,17
			di cui già impegnate		18.904,80		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		81.195,17		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	32.457,16	Previsione di competenza	68.185,00	93.818,97	74.914,17	74.914,17
			di cui già impegnate		18.904,80		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		81.195,17		

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La finalità del programma è quello della promozione, lo sviluppo di tutti gli aspetti culturali legati al territorio che si concretizzano nei seguenti ambiti di intervento:

- Biblioteca intesa come servizio essenziale per la comunità locale e strumento di informazione ed educazione a piccoli e adulti;
- Gestione Teatro Dovizi e attività di spettacolo;
- Museo archeologico valorizzazione del patrimonio custodito, anche attraverso banche dati, prodotti web, tendente a favorire un allargamento del pubblico in grado di accedere alla fruizione dei patrimoni e alla conoscenza della storia locale;
- CIFA con funzioni propositive relativamente alle politiche di sviluppo, valorizzazione e incremento del Centro Italiano della Fotografia d'Autore e alle attività di promozione dello stesso;
- Istituzioni culturali, attività espositive, valorizzazione beni culturali;
- Sostegno alla cultura locale nelle sue varie forme, promuovendo e incentivando iniziative quali "l'università dell'età libera" e "il salotto della cultura";
- Valorizzazione e sostegno alle associazioni culturali presenti e attive sul territorio comunale,
- Promuovere, patrocinare e/o realizzare eventi, iniziative e manifestazioni volte alla promozione per patrimonio culturale esistente, anche attivando sinergie con altri Enti e Associazioni locali e non, volti anche al reperimento di finanziamenti.

A metà anno sono in scadenza gli incarichi affidati per gestione e valorizzazione del Museo archeologico e punto informativo turistico comunale, così come l'incarico per direzione scientifica del Museo. Saranno quindi attivate, a breve, idonee procedure a evidenza pubblica per il conferimento di nuovi incarichi.

Finalità da conseguire:

L'obiettivo è quello di operare in sinergia con le diverse realtà del territorio nella realizzazione di eventi e programmi culturali riferiti alle varie discipline artistiche (musica, teatro, cinema e letteratura) con la finalità di avvicinare e coinvolgere soprattutto i giovani nella realizzazione dei vari eventi culturali.

E' inoltre fondamentale promuovere sempre attività legate all'approfondimento dell'identità storica e culturale del territorio attraverso le varie espressioni artistiche-culturali. Una ulteriore finalità del programma è quello di innalzare il livello culturale della comunità offrendo opportunità che possano contribuire a migliorare la qualità della vita dei nostri cittadini.

risorse umane da impiegare:

Il personale impiegato è quello risultante dalla dotazione organica, con il supporto di giovani del servizio civile e di personale esterno (per la gestione del museo e punto informativo turistico e direttore scientifico)

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
Collaboratore Amministrativo tempo pieno	1	90
Istruttore Amministrativo	1	45
Istruttore direttivo	1	10
Esecutore Amministrativo Part Time	2	100

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	34.870,66	Previsione di competenza	302.727,27	335.234,87	311.532,22	311.214,75
			di cui già impegnate		20.854,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		364.192,53		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	34.870,66	Previsione di competenza	302.727,27	335.234,87	311.532,22	311.214,75
			di cui già impegnate		20.854,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		364.192,53		

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Obiettivo prioritario del programma è il riconoscimento effettivo della grande valenza sociale dell'attività sportiva, quale importante fattore di crescita soprattutto per le giovani generazioni, avvalendosi anche del prezioso contributo dell'associazionismo dilettantistico operante nel territorio.

In particolare si intende:

- ✓ promuovere e sostenere l'attività sportiva nelle scuole attraverso il progetto *Sport Giocando*, indirizzato alle scuole dell'infanzia e primarie del Comune. Tale progetto, promosso e coordinato dal CONI, permette di svolgere attività motoria di base, in ambito scolastico con personale qualificato, senza costi diretti per le scuole e per i genitori;
- ✓ incentivare, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, la diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico da parte di associazioni sportive locali;
- ✓ sostenere la realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche che favoriscono la diffusione della pratica sportiva e attività motorie rivolte a tutte le tipologie di utenti; in particolare si prevede la realizzazione di progetti già realizzati nell'anno precedente tra i quali *Corri Bibbiena*, *Bimbimbici* e *Sportdays*, *oltre a corsi di educazione motoria per adulti*, in collaborazione con l'Ass. Auser e comprendente anche l'attività fisica adattata (a.f.a.) in collaborazione con al locale Azienda USL;
- ✓ sostenere le associazioni convenzionate in materia di impianti calcistici, tennistici e natatori, in modo da contribuire, oltre che alle rispettive attività, ad impianti sportivi efficienti in grado di soddisfare le esigenze dei cittadini in materia di pratica sportiva, agonistica e non;
- ✓ rafforzare la collaborazione con le associazioni sportive dilettantistiche locali, con gli enti di promozione sportiva, con le società e circoli senza scopo di lucro, con i centri di aggregazione sociale, CONI e altre istituzioni, anche attraverso l'erogazione di contributi nell'ambito delle risorse economiche e strumentali disponibili, per l'organizzazione di eventi sportivi nazionali/internazionali per favorire, oltre che la visibilità di Bibbiena, anche la crescita, lo scambio ed il confronto, così da fungere anche da strumento di valorizzazione anche turistica del territorio.

Finalità da conseguire:

Le finalità perseguite mirano a:

- incrementare la pratica sportiva, avvicinando la popolazione alla sua conoscenza, con un occhio di riguardo anche alle discipline "minori", migliorando l'offerta di spazi e di eventi, anche internazionali, promuovendo e sostenendo l'attività sportiva tramite la diffusione della pratica dello sport di base ed il consolidamento di Bibbiena nei circuiti dello sport agonistico, in considerazione del fatto che lo sport è elemento essenziale della crescita umana nell'ambito educativo, sociale, culturale, sanitario, ludico ed occupazionale, oltre che strumento di lotta all'intolleranza e al razzismo, di integrazione, di prevenzione sanitaria, di solidarietà e socializzazione, oltre che conoscenza del territorio;
- contribuire al miglioramento della qualità della vita dei cittadini offrendo occasioni di incontro nel tempo libero;
- offrire ai giovani una ulteriore opportunità di formazione e socializzazione;
- coinvolgere sempre più le associazioni nella gestione delle strutture sportive esistenti in maniera tale da ottimizzare le risorse economiche e quelle umane.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
Istruttore direttivo	1	10
Istruttore amministrativo	1	25

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	21.812,00	Previsione di competenza	235.702,24	202.591,31	221.866,01	223.440,63
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		224.403,31		
2	Spese in conto capitale	4.593,48	Previsione di competenza	95.400,00		70.000,00	
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		4.593,48		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	26.405,48	Previsione di competenza	331.102,24	202.591,31	291.866,01	223.440,63
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		228.996,79		

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma: 2 Giovani
Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma comprende l'insieme di attività per la promozione delle politiche giovanili, iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato e lo sviluppo di politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, oltre che per offrire opportunità di aggregazione positiva.

Si intende intensificare la collaborazione con il Centro Creativo Casentino, nato per promuovere e diffondere iniziative culturali, per offrire uno spazio di formazione, divulgazione, incontro ed aggregazione, per favorire l'accesso ad attività creative, culturali e formative, per stimolare la conoscenza, la creatività, la tolleranza e il rispetto dell'altro. E' stata sottoscritta una convenzione triennale che prevede l'attiva partecipazione o realizzazione di determinate attività di pubblica utilità e iniziative rientranti tra le finalità perseguite da questo Ente, e tra queste in particolar modo gestione dello sportello infopoint.

Inoltre l'Ente ha aderito alla Rete Nazionale Italiana Eurodesk in qualità di Centro per la Mobilità transnazionale dei Giovani, con la finalità di diffondere, nella maniera più ampia e nel modo più vantaggioso per l'utenza finale, l'informazione sui programmi europei rivolti alla gioventù, promossi dall'Unione Europea e dal Consiglio d'Europa. Non essendovi, nel territorio, strutture di informazione "dedicate" all'informazione dei giovani sui programmi europei a loro rivolti, si è deciso di localizzare il Centro Eurodesk di questo Comune all'interno del suddetto Centro Creativo Casentino.

Da completare, nei primi mesi dell'anno, l'attività di formazione dei volontari del servizio civile impegnati nella realizzazione del progetto "Bene Comune".

E' intenzione dell'Amministrazione proseguire nella presentazione di progetti di Servizio Civile Nazionale e Regionale ritenendo questa esperienza un'importante momento di crescita e di formazione per i giovani volontari.

Finalità da conseguire:

Le scelte tendono a favorire lo spirito di collaborazione e di incontro fra le varie realtà esistenti nel territorio, offrendo proposte di qualità e stimolando percorsi formativi di crescita sociale e culturale, per facilitare la socializzazione, mirando a prevenire situazioni di disagio o di devianza.

- creare riferimenti di aggregazione positiva per i giovani in modo da favorirne la formazione;
- attivare interventi finalizzati alla prevenzione favorendo un ruolo attivo dei giovani, promuovendo sia l'associazionismo giovanile sia il servizio civile volontario come importante strumento di formazione e crescita;
- prestare la necessaria attenzione alle problematiche giovanili che cambiano nel tempo, attivare azioni ed interventi adeguati e necessari alla loro formazione.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
Istruttore direttivo	1	5
Istruttore amministrativo	1	15
Istruttore amministrativo p.t.	1	5

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti		Previsione di competenza		6.405,00	6.405,00	6.405,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		6.405,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza		6.405,00	6.405,00	6.405,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		6.405,00		

Missione: 7 Turismo
Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Responsabile: Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Amministrazione intende sostenere, favorire e promuovere attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare il flusso turistico e a migliorare l'offerta di iniziative e strutture per l'accoglienza e la promozione del turismo attraverso:

- ✓ Si prevede di dare continuità all'accordo con il Centro Studi Turistici di Firenze per la completa attivazione e consolidamento del percorso intrapreso con la costituzione dell'Osservatorio Turistico Comunale,
- ✓ Implementare l'attività del nuovo Osservatorio Turistico Comunale, finalizzato ad una azione di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico, per l'individuazione di linee strategiche per la realizzazione di progetti di mobilità e turismo sostenibile;
- ✓ il potenziamento dell'Ufficio Informazioni Turistiche per offrire un servizio di informazione e accoglienza sulla città e sul territorio circostante, segnalazione dei principali luoghi di interesse storico culturale, sulle principali manifestazioni che si svolgono nel territorio;
- ✓ l'organizzazione ed il sostegno di iniziative e manifestazioni, grazie anche alla collaborazione con associazioni e proloco, che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, che consentano di valorizzare il paese mantenendo e incrementando storia e tradizione.
- ✓ la programmazione e partecipazione a manifestazioni turistiche, la produzione e diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica;
- ✓ la cooperazione con enti locali e l'associazione Prospettiva Casentino per la realizzazione di sinergie e la condivisione di servizi per lo sviluppo turistico del territorio; in particolare si prevede di dare continuità al protocollo di intesa sottoscritto con Regione Toscana, comuni del Casentino, Unione dei Comuni Montani del Casentino e Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi Monte Falterona e Campigna, per l'individuazione di linee strategiche per la realizzazione di progetti di mobilità e turismo sostenibile.

Finalità da conseguire:

Incentivare il settore del turismo con conseguente positiva ricaduta sulle attività produttive, in particolare le strutture ricettive, di ristorazione e le produzioni tipiche del territorio e valorizzare il territorio mantenendo e incrementando storia e tradizione.

Fare in modo che lo sviluppo turistico favorisca lo sviluppo locale, tenendo conto dell'esigenza di avere un approccio globale al miglioramento della "qualità di vita" nei sistemi locali, coniugando sviluppo economico e sostenibilità, promozione e rispetto del territorio, crescita del reddito e crescita culturale, imprenditorialità e tutela dei diritti.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
Istruttore direttivo	1	10
Istruttore amministrativo	1	15
collaboratore amm.vo	1	10

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	6.272,80	Previsione di competenza	12.602,80	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		26.272,80		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	6.272,80	Previsione di competenza	12.602,80	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		26.272,80		

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile: Binozzi Graziano

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

- Strumenti attuativi e regolamenti: approvazione definitiva PDR P.zza Palagi, modifica Regolamento Edilizio per adeguamento al DPGR 64/R/2013
- Revisione quinquennale del Piano Strutturale e del Regolamento Urbanistico: finito 1° stralcio manca 2° parte.
- Approvazione NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO UNICO PER IL CASENTINO.
- Adeguamento al Piano Paesaggistico degli strumenti urbanistici comunali
- Prosecuzione sportello telematico per la trasmissione e l'istruttoria on-line delle pratiche edilizie
- Pubblicazione e Gestione Bando E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica – Case Popolari).

Finalità da conseguire:

- Accellerazione delle istruttorie per piani attuativi
- Semplificazione dei procedimenti edilizi ed urbanistici
- Adeguamento della strumentazione urbanistica e regolamentare
- Approvazione varianti al Regolamento Urbanistico
- Attuazione del Regolamento Urbanistico
- Gestione della risorsa derivante dalla realizzazione di aree PEEP
- In funzione di quanto sopra l'Assessorato è anche impegnato alla ricerca di risorse finanziarie aggiuntive da orientare verso i Centri Storici, attraverso il ricorso a leggi finalizzate allo scopo, rapporti con altri Enti Pubblici e sensibilizzazione di privati.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
DIPENDENTE CAT d	1	100

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	3.044,72	Previsione di competenza	72.789,84	99.628,73	90.122,28	90.016,65
			di cui già impegnate		5.203,66		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		102.673,45		
2	Spese in conto capitale	25.996,00	Previsione di competenza	59.000,00	31.500,00		
			di cui già impegnate		1.500,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		57.496,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	29.040,72	Previsione di competenza	131.789,84	131.128,73	90.122,28	90.016,65
			di cui già impegnate		6.703,66		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		160.169,45		

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Responsabile: Binozzi Graziano

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il servizio è gestito, per Legge, dalla soc. partecipata Arezzo Casa sotto il controllo del LODE di Arezzo

L'ufficio comunale segue l'andamento della gestione secondo il relativo contratto di servizio

Le spese del programma sono limitate alla compartecipazione alle spese della segreteria tecnica del Lode

Finalità da conseguire:

garantire l'assegnazione completa del patrimonio immobiliare abitativo comunale ai beneficiari secondo criteri di assegnazione stabiliti in ambito regionale

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
1 dipendente cat. D	1	2

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti		Previsione di competenza	933,00	933,00	933,00	933,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		933,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	933,00	933,00	933,00	933,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		933,00		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 1 Difesa del suolo
Responsabile: Rossi Guido

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'ufficio tecnico-lavori pubblici si occupa anche delle problematiche relative alla tutela del territorio
 In particolare è in corso di esecuzione un lavoro per risistemazione frana in loc. Banzena

Finalità da conseguire:

messa in sicurezza di un movimento franoso

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è quello dell'ufficio tecnico-lavori pubblici indicato alla Missione 1 – Programma 6

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
2	Spese in conto capitale	32.061,70	Previsione di competenza	32.061,70	62.554,55		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		94.616,25		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	32.061,70	Previsione di competenza	32.061,70	62.554,55		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		94.616,25		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile: Baracchi Gianni

Descrizione del programma e motivazione delle scelte Questo Ufficio, si occupa del monitoraggio del territorio con specifico riferimento alle aree verdi, pubblici parchi e giardini.. I giardini pubblici presenti nel territorio comunale sono stati arricchiti in alcuni casi, con giochi in legno che rendono i parchi "a misura di bambini".

Per poter garantire certi standard, questo Ufficio si è avvalso della procedura di affidamento della gestione di queste aree tramite le sponsorizzazioni, tra l'altro in scadenza nei prossimi mesi e che attualmente è in fase di nuovo affidamento.

Verifica della stabilità delle piante di alto fusto presenti nelle aree pubbliche e il loro stato vegetativo con particolare riferimento alle essenze che rientrano nell'elenco di quelle tutelate dalla normative regionale in materia.

Finalità da conseguire: L'obiettivo è quello di mantenere un adeguato livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e uno stato vegetativo idoneo alla funzione attribuita ad ogni area.

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
dipendente ufficio cat. B3	1	10

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	5.874,54	Previsione di competenza	58.167,14	94.700,69	92.361,54	92.297,28
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		100.575,23		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	5.874,54	Previsione di competenza	58.167,14	94.700,69	92.361,54	92.297,28
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		100.575,23		

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

Programma: 3 Rifiuti

Responsabile: Bergamaschi Marco (parte finanziaria) – Baracchi Gianni (parte gestionale)

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

La gestione del ciclo integrato dei rifiuti avviene attraverso la società SEI Servizi Ecologici Integrati Toscana S.r.l. , individuata a seguito gara europea ad evidenza pubblica gestita da Ato Toscana SUD cui fanno parte comuni appartenenti alle province di Arezzo, Siena e Grosseto
I rapporti con la soc. SEI sono gestiti dall'Unione Comuni Montani del Casentino a cui i Comuni del casentino hanno delegato la funzione di raccolta e smaltimento rifiuti

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
responsabile finanziario	1	0,5
istruttore amministrativo	1	0.5
responsabile tecnico	1	1

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	316.590,55	Previsione di competenza	1.895.169,26	1.911.872,55	1.910.714,89	1.910.516,83
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.084.505,14		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	316.590,55	Previsione di competenza	1.895.169,26	1.911.872,55	1.910.714,89	1.910.516,83
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.084.505,14		

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

Programma: 4 Servizio idrico integrato

Responsabile : Bergamaschi Marco (parte finanziaria) - Baracchi Gianni (parte gestionale)

Descrizione del programma e motivazione delle scelte La gestione del ciclo idrico integrato avviene attraverso la società Nuove Acque spa, individuata a seguito gara europea ad evidenza pubblica gestita dall' AIT (autorità idrica toscana) cui fanno parte comuni appartenenti alle province di Arezzo, Siena e Grosseto

La gestione del servizio da parte della società Nuove Acque s.p.a. è iniziata il 01/06/1999 e termina il 31/05/2024

L'Assemblea AIT svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione dell'Autorità Idrica, tra i compiti principali provvede all'approvazione e all'aggiornamento del piano di ambito sulla base delle proposte formulate dalle conferenze territoriali. Il Piano di Ambito è lo strumento di pianificazione che definisce gli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e gli interventi infrastrutturali necessari per soddisfarli.

Le spese previste dal programma si riferiscono alle spese per consumi idrici degli immobili comunali e dei fontanelli

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
responsabile finanziario	1	0,5
istruttore amministrativo	1	0.5
responsabile tecnico	1	1

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti		Previsione di competenza	61.287,48	56.093,46	54.694,00	54.694,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo plur. Vinc.				
			Previsione di cassa		56.093,46		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	61.287,48	56.093,46	54.694,00	54.694,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		56.093,46		

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile : Rossi Guido – Baracchi Gianni

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma si occupa di tutte le attività necessarie per il miglioramento e lo sviluppo della viabilità e della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali, e delle strutture di parcheggio. Comprende inoltre le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche, le spese per gli impianti semaforici, le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane. Il programma comprende inoltre le attività riguardanti l'amministrazione, lo sviluppo e il funzionamento e la regolamentazione degli impianti di illuminazione stradale.

Finalità da conseguire:

Il programma ha come obiettivo generale il potenziamento della mobilità sostenibile, con attenzione particolare alla tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi in bicicletta e con i mezzi pubblici che dovranno essere garantiti mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche (es. marciapiedi), adeguato arredo urbano e manutenzione dei percorsi.

Gli obiettivi comprendono:

miglioramento della viabilità cittadina;

miglioramento della viabilità sul territorio comunale;

L'ufficio si occupa delle attività di coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al contrasto delle emergenze (anche in seguito a specifica richiesta degli enti sovraordinati quali la Prefettura) in collaborazione con l'U.O. n° 6:

neve e ghiaccio - grandine - temporali, ecc....;

In particolare

Infrastrutture stradali

Con riferimento al patrimonio esistente, oltre alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e agli interventi di rifacimento della pavimentazione mediante fresatura e asfaltatura (rinnovo totale) oltre al mantenimento/manutenzione di quelle bianche, è prevista la realizzazione di un tratto di marciapiedi lungo la S.P. 208 della Verna al fine di migliorare la circolazione e la sicurezza dei pedoni nel tratto che dal Cimitero di Bibbiena, porta fino all'incrocio con Via del Caggio.

Questo Ufficio, continuerà ad occuparsi direttamente della pulizia delle caditoie stradali per il drenaggio delle acque meteoriche mediante il servizio di lavoratori L.S.U. e/o dipendenti esterni.

Illuminazione pubblica

Con riferimento agli impianti di illuminazione pubblica, questo Ufficio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi al fine di assicurare un'adeguata illuminazione stradale.

Segnaletica stradale

L'amministrazione intende migliorare in modo concreto i livelli manutentivi della segnaletica stradale. Questo Ufficio ha il compito di installare nuova segnaletica verticale al fine di garantire la coerenza della stessa alle disposizioni del nuovo Codice della strada, oltre all'ottemperanza di nuove ordinanze specifiche della viabilità.

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
dipendente esterno cat. B1	2	100
dipendente esterno cat. B1	1	100
dipendente ufficio cat. B3	1	50
dipendente amministrativo cat. C1	1	35

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	95.335,84	Previsione di competenza	761.011,44	734.689,64	722.341,53	717.215,15
			di cui già impegnate		18.300,00	15.000,00	10.000,00
			di cui fondo pluri.vinc.				
			Previsione di cassa		813.588,31		
2	Spese in conto capitale	49.801,61	Previsione di competenza	1.458.339,78	1.526.092,62	15.000,00	430.000,00
			di cui già impegnate		1.221.212,99		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		1.575.894,23		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	145.137,45	Previsione di competenza	2.219.351,22	2.260.782,26	737.341,53	1.147.215,15
			di cui già impegnate		1.239.512,99	15.000,00	10.000,00
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.389.482,54		

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

Responsabile : Rossi Guido

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, gestione degli eventi calamitosi, lotta agli incendi, etc., per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Il servizio è gestito in parte in gestione associata con gli altri Comuni del Casentino tramite l'UCMC

Finalità da conseguire: Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, anche in forma di collaborazione con le altre amministrazioni pianificazione delle azioni di prevenzione, di intervento e di coordinamento anche con altre Amministrazioni

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è quello dell'ufficio tecnico-lavori pubblici indicato alla Missione 1 – Programma 6

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	3.634,26	Previsione di competenza	14.538,00	14.538,00	14.538,00	14.538,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo plur.vinc.				
			Previsione di cassa		18.172,26		
2	Spese in conto capitale	9.792,09	Previsione di competenza	12.120,00	2.327,91		
			di cui già impegnate		2.327,91		
			di cui fondo pluri.vinc.				
			Previsione di cassa		12.120,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	13.426,35	Previsione di competenza	26.658,00	16.865,91	14.538,00	14.538,00
			di cui già impegnate		2.327,91		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		30.292,26		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

NIDO D'INFANZIA “AMBARABA”

Prosegue l'ottima gestione in regime di concessione, del nido comunale “*Ambarabà*”, sito in via della Rena a Soci, affidata in seguito a gara di evidenza pubblica, alla **Cooperativa Sociale di tipo A Onlus Koinè di Arezzo**, per il periodo 1° settembre 2014 - 31 luglio 2020. Attualmente il nido accoglie n. 61 bambini, distribuiti in 4 sezioni.

Considerate le domande pervenute entro il 30 aprile 2015 per l'anno educativo 2015-2016, si prende atto della **continua flessione della richiesta**, le istanze sono infatti 46, rispetto alle 55 del 2014 e 63 del 2013.

Con il nuovo regolamento a partire da maggio 2015, le domande dei genitori, vengono inserite in lista d'attesa entro 30 giorni dalla presentazione della domanda stessa, consentendo la pronta compensazione di eventuali uscite in corso d'anno ed una dinamica ed efficiente organizzazione delle sezioni, che riesce per ora a compensare la flessione della domanda.

Con il nuovo regolamento regionale n. 41/R/2013e succ. modifiche, il numero massimo dei bambini contemporaneamente presenti in “*Ambarabà*” è stato ridefinito a 64.

IL PROGETTO DI CONTINUITÀ NIDO-SCUOLA DELL'INFANZIA 2015-2016

Il progetto per l'anno educativo in corso, da attivarsi con specifica convenzione, potrà coinvolgere, come lo scorso anno oltre agli educatori del nido comunale e delle scuole dell'infanzia di Partina, Soci, Bibbiena, anche gli insegnanti delle scuole del Corsalone e San Piero, secondo le domande d'iscrizione, che faranno i bimbi del nido, che a settembre 2016 usciranno.

PEDAGOGISTA

Si evidenzia l'ottimo lavoro della pedagoga, Dott. Manuela Fili, che coordina pedagogicamente il nido e sta redigendo, anche per l'anno educativo 2015-2016, il progetto di continuità nido-materne, con grande competenza e capacità. L'incarico della Dott. Fili scadrà il 31 luglio 2016, perciò, nei primi mesi dell'anno dovrà essere espletata la procedura di gara per un nuovo affidamento.

CENTRO INFANZIA ADOLESCENZA E FAMIGLIA - C.I.A.F.

La gestione del centro in data 22 dicembre 2015, a seguito della procedura di gara (in corso di espletamento) è stata affidata all'Associazione Archimena T.C.S. Onlus, in regime di concessione, relativamente al periodo 1° gennaio 2016 / 31 dicembre 2020. Sono in corso le riunioni per la pubblicazione del programma delle attività educative per la cittadinanza come previsto dal bando di gara.

CENTRI ESTIVI 3-6 ANNI - MESE DI LUGLIO

La gestione dei centri estivi per i bambini dai 3-6 anni è compresa nell'ambito dei contratti di concessione del nido e del C.I.A.F. e, le due sezioni (una di Soci presso il C.I.A.F. ed una di Bibbiena, presso la scuola dell'infanzia), sono affidate alla cooperativa Koinè e all'associazione Archimena.

CENTRI ESTIVI 7-14 ANNI

La realizzazione dei centri estivi per i ragazzi dai 7-14 anni, prevista per le ultime due settimane del mese di agosto e la prima di settembre, è compresa nel contratto di concessione del C.I.A.F. ed è affidata alla associazione Archimenia.

PIANO EDUCATIVO ZONALE - P.E.Z.

I progetti presentati hanno comportato finanziamenti la cui liquidazione avverrà nel 2016. Il comune di Bibbiena disporrà per il 2016 dei seguenti finanziamenti:

AREA INFANZIA 0-6 € 36.686,64

AREA SCOLARE 3-18 € 25.695,17

Finalità da conseguire:

NIDO

Sviluppare una gestione amministrativa dei servizi per l'infanzia trasparente, efficace e dinamica;

Sviluppare la qualità del servizio di nido;

Sviluppare la comunicazione ed il dialogo tra istituzioni educative: nido d'infanzia e scuola dell'infanzia;

Favorire il passaggio tra nido e scuola dell'infanzia;

Potenziare il raccordo tra educatori di asilo nido e docenti di scuola dell'infanzia, rafforzando i processi di comunicazione e condivisione sulle informazioni riguardanti i bambini e le famiglie, per permettere un passaggio armonioso tra istituzioni educative;

CIAF-CENTRI ESTIVI

Sviluppare le attività educative del C.I.A.F.;

Migliorare la qualità dell'organizzazione dei servizi;

Sviluppare la comunicazione ed il dialogo tra istituzioni educative: C.I.A.F. ed Istituti Comprensivi;

OBIETTIVI SPECIFICI

NIDO

Facilitare-semplificare la prassi amministrativa per l'iscrizione al nido dei bambini;

Diminuire i tempi di inserimento in graduatoria;

Mantenere aggiornato il sito dedicato al servizio di nido, pubblicando mensilmente le novità, gli incontri e le riflessioni attraverso gli articoli della bacheca;

Valutare la qualità della gestione e dell'intervento educativo del servizio di nido;

Potenziare l'uso e l'adozione dello strumento carta di identità dei bambini, costruito dall'equipe educativa del nido in sinergia con le docenti delle scuole dell'infanzia e con il contributo delle famiglie;

Migliorare lo scambio di informazioni tra il nido e le Scuole dell'Infanzia, creando strumenti di dialogo progettati insieme in un lavoro congiunto;

CIAF-CENTRI ESTIVI

Migliorare lo scambio di informazioni tra il C.I.A.F. e gli Istituti Scolastici, creando strumenti di dialogo;

Favorire la conoscenza e l'integrazione di bambini con bisogni speciali;

Favorire l'approccio ai servizi educativi del C.I.A.F. ai minori in situazione di disagio;

Mantenere aggiornato il sito dedicato al servizio C.I.A.F., pubblicando mensilmente le novità, gli incontri e le riflessioni;
Migliorare la valutazione della qualità dei servizi attivati;

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
profilo	unità	%
istruttore amministrativo part time	1	80
istruttore direttivo	1	10
collaboratore amm.vo	1	5
istruttore direttivo ass. sociale	1	15

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	151.399,89	Previsione di competenza	449.364,25	439.748,00	439.144,48	438.513,48
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluri.vinc.				
			Previsione di cassa		499.598,21		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	16.500,00	16.500,00		
			di cui già impegnate		16.500,00		
			di cui fondo pluri.vinc.				
			Previsione di cassa		16.500,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	151.399,89	Previsione di competenza	465.864,25	456.248,00	439.144,48	438.513,48
			di cui già impegnate		16.500,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		516.098,21		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 2 Interventi per la disabilità

Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In considerazione dei bisogni rilevati, di quanto già attivato e dei buoni riscontri accertati si prevede quanto segue:

- Sta continuando la positiva attività del *Centro diurno per disabili "Isola che non c'è"*, ubicato in piazza della Resistenza a Bibbiena e affidato in gestione, a seguito di gara pubblica, alla coop. Koiné di Arezzo. Attualmente lo stesso ospita, mediamente, undici utenti, frequentanti per lo più a giorni alterni e con orari ridotti;
- Anche per il 2016, si prevede l'attivazione di procedure previste dalla L.R. 45/2013 per la concessione di "contributi per famiglie con figli disabili minori" ;
- Per quanto attiene al *servizio territoriale di accompagnamento e compagnia*, comprendente anche il trasporto scolastico di giovani in situazione di disagio psico - fisico, che conta numerosi utenti, nei confronti dei quali si continua a intervenire, per il momento, con i volontari del servizio civile nazionale;
- Prosegue, di concerto con il servizio sociale professionale, l'attivazione di interventi di assistenza specialistica scolastica, così come l'attivazione e prosecuzione di numerosi progetti e inserimenti lavorativi terapeutico occupazionali per soggetti con problematiche fisiche e/o psichiche;
- In accordo e collaborazione con altri Enti e soggetto del terzo settore è prevista la progettazione per interventi a sostegno della disabilità ricorrendo a finanziamento del Fondo Sociale Europeo;

Finalità da conseguire:

Perseguimento del benessere fisico e psichico della cittadinanza ed in particolare delle fasce più deboli e più esposte al rischio di emarginazione sociale, quali anziani non autosufficienti e diversamente abili.

Mantenimento e, se possibile, in considerazione delle limitate risorse economiche disponibili, miglioramento dei livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni e dei servizi erogati.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente (e non) impiegato nel programma è il seguente, con il supporto di giovani del servizio civile e, in taluni casi, di lavoratori socialmente utili:

profilo	unità	%
istruttore amm.vo	1	15
istruttore direttivo	1	5
collaboratore amm.vo	1	10
istruttore direttivo ass. sociale	1	20
assistenti sociali USL	2	10

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	88.369,14	Previsione di competenza	252.217,70	229.418,00	229.418,00	229.418,00
			di cui già impegnate		208.462,80	34.743,80	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		240.459,64		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	88.369,14	Previsione di competenza	252.217,70	229.418,00	229.418,00	229.418,00
			di cui già impegnate		208.462,80	34.743,80	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		240.459,64		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 3 Interventi per gli anziani
Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In considerazione dei bisogni rilevati, di quanto già attivato e dei buoni riscontri accertati si prevede quanto segue:

Attivazione e supporto a numerose iniziative in favore degli anziani, quali buoni spesa, assistenza domiciliare, integrazione rette, oltre a realizzazione, in accordo e collaborazione con la locale Consulta degli anziani del progetto “Libera età” che comprende una serie di attività di socializzazione in favore della popolazione anziana quali soggiorni marini, pasti sociali, gita, pranzo, ecc.

Prosecuzione del servizio di accompagnamento e compagnia, realizzato con i volontari del servizio civile;

Saranno confermati, in particolare per le persone anziane, anche i contributi per canone di locazione, contributo per la TARI e le agevolazioni per energia elettrica e gas (SGATE).

E' ancora in corso di validità l'accordo sottoscritto con i Sindacati pensionati Spi CGIL, FNP CISL, UIL Pensionati, riferito alla Zona Distretto Casentino e integrativo alla piattaforma di *contrattazione sociale* provinciale. Tale documento è principalmente riferito al contenimento della tassazione locale, al perseguimento qualitativo, oltre che quantitativo, delle prestazioni e dei servizi sociali e sanitari erogati nel territorio, compresi quelli ospedalieri.

Finalità da conseguire:

Offrire opportunità di socializzazione agli anziani e aiutare chi ha difficoltà economiche e gli anziani che non hanno una rete familiare, prevenire il problema dell'emarginazione sociale e contribuire a mantenere, nei limiti del possibile, l'anziano nel proprio ambiente di vita.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente (e non) impiegato nel programma è il seguente, con il supporto di giovani del servizio civile e, in taluni casi, di lavoratori socialmente utili:

profilo	unità	%
istruttore amm.vo	1	15
istruttore direttivo	1	5
collaboratore amm.vo	1	10
istruttore direttivo ass. sociale	1	20
assistenti sociali USL	2	10

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

:

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
			Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
1	Spese correnti	4.525,00	Previsione di competenza	33.620,13	48.060,00	48.060,00	48.060,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		52.585,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	4.525,00	Previsione di competenza	33.620,13	48.060,00	48.060,00	48.060,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		52.585,00		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Tutti gli altri programmi contenuti nella Missione 12 (diritti sociali, politiche sociali e famiglia) contemplano al loro interno anche interventi di sostegno dei cittadini a rischio di esclusione sociale sono stati descritti

Finalità da conseguire:

sostenere, specie con interventi di natura economica, i soggetti che presentano particolari situazioni di disagio; la situazione di disagio viene valutata con attenzione da parte delle assistenti sociali e anche mediante gli strumenti disponibili (ISEE)

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è quello ripartita tra gli altri programmi della missione 12

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	13.637,71	Previsione di competenza	107.147,73	109.625,76	108.019,23	108.019,23
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		123.263,47		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	13.637,71	Previsione di competenza	107.147,73	109.625,76	108.019,23	108.019,23
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		123.263,47		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 5 Interventi per le famiglie
Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Proseguiranno i servizi e le prestazioni già attivi (contributi economici diretti, contributi economici per canone di locazione, contributo per la TARI e le agevolazioni per energia elettrica e gas, assistenza domiciliare, buoni spesa, ecc.) finalizzati ad aiutare le famiglie in difficoltà economica, anche in conseguenza della persistente crisi economica e occupazionale.

Taluni interventi di tipo economico in favore di nuclei familiari in difficoltà, saranno concessi anche grazie al contributo di privati e/o Fondazioni.

Finalità da conseguire: Aiutare le famiglie a superare momenti di crisi economica oltre che occupazionale.

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente (e non) impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
istruttore amm.vo	1	15
istruttore direttivo	1	5
collaboratore amm.vo	1	5
istruttore direttivo ass. sociale	1	20
assistenti sociali USL	2	10

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	2.901,31	Previsione di competenza	42.295,00	54.352,00	48.135,00	48.135,00
			di cui già impegnate		5.217,00		
			di cui fondo plur. Vinc.				
			Previsione di cassa		57.253,31		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	2.901,31	Previsione di competenza	42.295,00	54.352,00	48.135,00	48.135,00
			di cui già impegnate		5.217,00		
			di cui fondo pl.vinc.				
			Previsione di cassa		57.253,31		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa
Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La partecipazione a specifici bandi (LODE) permette di ottenere contributi per le famiglie che hanno subito un'intimazione di sfratto esecutivo, in analogia a quanto avvenuto nel 2015, allorché 3 famiglie hanno ottenuto un contributo per evitare lo sfratto esecutivo.

Il Comune, su segnalazione del servizio sociale professionale, interviene, talvolta, a sostegno di famiglie morose a rischio di sfratto, contribuendo al pagamento, con fondi propri, di alcune mensilità di affitto arretrate o contribuendo al pagamento di depositi cauzionali nel caso di nuovi contratti.

Utilizzando trasferimenti regionali, oltre che fondi propri, vengono erogati benefici economici a sostegno delle famiglie più bisognose, per il pagamento dei canoni di locazione (art.11, Legge 431/1998).

Finalità da conseguire:

supportare le famiglie in difficoltà nel reperire o mantenere la disponibilità di un'abitazione adeguata alla composizione del nucleo familiare.

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente (e non) impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
istruttore amm.vo	1	15
istruttore direttivo	1	5
collaboratore amm.vo	1	5
istruttore direttivo ass. sociale	1	15
assistenti sociali USL	2	10

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	8.909,00	Previsione di competenza	65.628,00	91.010,00	65.628,00	65.628,00
			di cui già impegnate		25.382,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		99.919,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	8.909,00	Previsione di competenza	65.628,00	91.010,00	65.628,00	65.628,00
			di cui già impegnate		25.382,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		99.919,00		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In considerazione dei bisogni rilevati, di quanto già attivato e dei buoni riscontri accertati si prevede quanto segue:

L'Amministrazione comunale, nel rispetto delle normative di settore ed in continuità con quanto attivato negli anni passati opera attivamente in favore delle fasce più deboli della popolazione; particolare attenzione continuerà ad essere rivolta alla popolazione anziana, diversamente abili, minori e nuclei familiari in stato di disagio socio – economico.

Da evidenziare che la gestione diretta dei servizi sociali si propone di continuare a garantire elevati standard qualitativi e il mantenimento di servizi aggiuntivi quali il nuovo centro diurno per disabili, i buoni spesa, il centro affidi e gli inserimenti lavorativi.

Prosecuzione nella così detta gestione dei servizi sociali mediante il sistema dell'accreditamento, positivamente attivato dal luglio 2011, dando applicazione a quanto previsto dalla L.R. 82/2009 e relativo regolamento di attuazione del 3 marzo 2010 n. 29/r, in materia di “accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato”. Nello spirito della citata normativa regionale, tutto ciò è stato attivato per attuare in concreto il previsto diritto di scelta del cittadino utente, favorire la libera concorrenza tra i vari soggetti accreditati con auspicabile miglioramento qualitativo dei servizi erogati, sostenere lo sviluppo della rete sociale a livello locale, stimolare l'imprenditorialità sociale e la buona innovazione.

Ricerca di forme di collaborazione e/o progettazione con l'associazionismo locale e/o soggetti del terzo settore per razionalizzare e coordinare gli interventi e le prestazioni sociali erogati sul territorio, e per ottimizzare le risorse sia economiche che umane, oltre che ricercare nuove fonti di finanziamento;

Creazione di una rete di famiglie, motivate e adeguatamente preparate, disposte ad accogliere in affidamento part-time o full-time giovani in condizioni di disagio sociale e/o familiare. E' in scadenza la convenzione con l'Azienda USL per una psicologa che opera per il servizio affidi comunale, per cui dovrà essere prevista la prosecuzione della stessa, considerata l'importanza di tale figura per detto servizio.

Rispetto al *nuovo ISEE* continua ad essere data applicazione alla nuova normativa di riferimento, in attesa di ulteriori verifiche in merito all'incidenza anche economica dello stesso, al fine di meglio programmare il progressivo adeguamento degli atti amministrativi ed organizzativi del Comune nell'ambito dei servizi sociali, scolastici ed educativi di pertinenza comunale; nel rispetto di alcune linee di indirizzo generale, quali assicurare il rispetto degli equilibri di bilancio programmati, garantire il rispetto del principio di equità sociale e sostenibilità economica.

E' in fase di sottoscrizione la convenzione (già approvata dalla locale Conferenza dei sindaci nell'ottobre scorso) tra i comuni del Casentino e l'Azienda USL 8, per il conferimento in delega a quest'ultima dell'esercizio delle funzioni di integrazione socio sanitaria, compresa la gestione economico finanziaria del Fondo per la non autosufficienza, così come previsto in materia dalla Regione Toscana.

Si prevede di dare continuità alla collaborazione, che non prevede specifici costi diretti sul bilancio comunale, già attivata con altre associazioni di volontariato, in favore di migranti temporaneamente ospitati sul territorio comunale.

Finalità da conseguire: Garantire, nei limiti del possibile, un'adeguata rete di protezione sociale a soggetti e nuclei familiari in stato di disagio fisico e/o socio - economico. - Perseguimento del benessere fisico e psichico della cittadinanza e, in particolare, delle fasce più deboli e più esposte al rischio di emarginazione sociale, quali anziani, diversamente abili e nuclei familiari in difficoltà. Mantenimento e, se possibile, in considerazione delle limitate risorse economiche disponibili, miglioramento dei livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni e dei servizi erogati.

Risorse umane da impiegare: personale di ruolo con il supporto di giovani del servizio civile e, in taluni casi, di lavoratori socialmente utili. Il personale assegnato al servizio come da dotazione organica risulta insufficiente almeno nei periodi di ricezione di istanze, istruttoria, concessione borse, assegni, buoni libro per la frammentarietà del lavoro istruttorio, la notevole utenza in buona parte straniera con difficoltà, talvolta, di adeguata comprensione della lingua, difficoltà operative oltre che contabili e amministrative dovute all'elevato numero di atti predisposti oltre che all'adeguamento e aggiornamento degli interventi alla mutevole normativa di settore.

profilo	unità	%
istruttore amm.vo	1	20
istruttore direttivo	1	10
collaboratore amm.vo	1	10
istruttore direttivo ass. sociale	1	10
assistenti sociali USL	2	5

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	113.021,57	Previsione di competenza	383.843,93	373.758,27	365.393,11	365.393,11
			di cui già impegnate		2.677,00		
			di cui fondo plur. Vinc.				
			Previsione di cassa		486.779,84		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	1.500,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo plur. Vinc.				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	113.021,57	Previsione di competenza	385.343,93	373.758,27	365.393,11	365.393,11
			di cui già impegnate		2.677,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		486.779,84		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile : Baracchi Gianni

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Scopo del programma è quello di assicurare la corretta gestione dei cimiteri comunali, curare la manutenzione degli immobili e delle aree, effettuare le esumazioni e le esumazioni ordinarie e straordinarie, gestire le inumazioni e le tumulazioni, le lampade votive, la riduzione dei resti mortali e tutte le altre attività di prassi.

Finalità da conseguire:

Assicurare il funzionamento dei cimiteri comunali e di tutti i servizi connessi, compreso quelli relativi al rilascio dei vari documenti e concessioni relativi;

Costruire nuovi loculi e tombe in modo da ottemperare alle richieste e necessità dei cittadini distribuite nei vari cimiteri comunali, in base alle risorse assegnate;

Assicurare le aree necessarie per le inumazioni ;

Mantenere un decoro consono alla destinazione d'uso dei luoghi e assicurare una buona assistenza ai frequentatori .

Risorse umane da impiegare:

il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
dipendente esterno cat. B1	2	100
dipendente tecnico cat. D1	1	40
dipendente amministrativo cat. C1	1	25

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	5.625,28	Previsione di competenza	151.096,60	137.623,77	136.692,57	136.692,57
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		143.249,05		
2	Spese in conto capitale	33.589,67	Previsione di competenza	153.800,00	78.800,00	37.000,00	25.000,00
			di cui già impegnate		48.800,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		112.389,67		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	39.214,95	Previsione di competenza	304.896,60	216.423,77	173.692,57	161.692,57
			di cui già impegnate		48.800,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		255.638,72		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Descrizione del programma: iniziative a favore delle attività commerciali

Finalità da conseguire: sostegno alle attività presenti nei centri storici in crisi da alcuni anni

Risorse umane da impiegare:

le stesse impiegate nella Missione 14 – programma 4

Risorse strumentali da utilizzare:

Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	6.000,00	Previsione di competenza	6.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		6.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	6.000,00	Previsione di competenza	6.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		6.000,00		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Responsabile : Binozzi Graziano

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: Si tratta del servizio SUAP (sportello unico attività produttive) «sportello unico per le attività produttive», - Il SUAP costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la propria attività produttiva, Lo sportello fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento

Finalità da conseguire: assicurare al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di

tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità'.

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
amministrativo cat. C	1	100
istruttore amministrativo cat. D	1	80

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	743,66	Previsione di competenza	77.958,30	82.444,38	66.524,24	32.088,24
			di cui già impegnate				
			di cui fondo plur. Vinc.				
			Previsione di cassa		83.188,04		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	743,66	Previsione di competenza	77.958,30	82.444,38	66.524,24	32.088,24
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		83.188,04		

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Responsabile : Moneti Dino

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: Continua il positivo affidamento, a un veterinario libero – professionista, dell'incarico professionale per l'assistenza zootiatrica e fecondazione artificiale alle aziende zootecniche operanti nel territorio comunale. Tale incarico è in scadenza nel prossimo mese di luglio per cui si provvederà ad attivare le procedure a evidenza pubblica per il conferimento di un nuovo incarico.

Finalità da conseguire: In una situazione economica e occupazionale negativa si ritiene di dover intervenire in difesa di alcune fonti di reddito e a salvaguardia dell'occupazione anche nel locale settore agro - alimentare; si ravvisa pertanto la necessità di continuare a garantire un adeguato servizio di reperibilità veterinaria sul territorio comunale a favore dei numerosi allevamenti ivi operanti.

Risorse umane da impiegare: il personale dipendente impiegato nel programma è il seguente

profilo	unità	%
istruttore direttivo	1	5
istruttore amm.vo	1	5

Risorse strumentali da utilizzare: Vengono utilizzate le dotazioni strumentali esistenti nell'ufficio e risultanti dall'inventario comunale

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	1.377,51	Previsione di competenza	8.250,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		9.877,51		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.377,51	Previsione di competenza	8.250,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		9.877,51		

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma: 2 Caccia e pesca
Responsabile : Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Si tratta della gestione associata del servizio di canile – l'Ente gestore è l'unione dei Comuni Montani del Casentino

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti	4.090,13	Previsione di competenza	16.361,00	16.361,00	16.361,00	16.361,00

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		20.451,13		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	4.090,13	Previsione di competenza	16.361,00	16.361,00	16.361,00	16.361,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		20.451,13		

Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma: 1 Fonti energetiche
Responsabile : Bergamaschi Marco

Descrizione del programma:

la spesa stanziata nel bilancio si riferisce alla quota interessi relativa ai mutui passivi contratti in passato per la realizzazione della rete sotterranea relativa alla distribuzione del gas metano

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti		Previsione di competenza	7.930,51	6.104,62	5.911,05	5.706,77
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		6.104,62		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	7.930,51	6.104,62	5.911,05	5.706,77

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		6.104,62		

Missione: 20 Fondi e accantonamenti
Programma: 1 Fondo di riserva
Responsabile : Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nella missione “Fondi e Accantonamenti”, all'interno del programma “Fondo di riserva”, gli enti locali iscrivono un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti. La metà della quota minima prevista dai commi 1 e 2-ter è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione. Nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli articoli 195 e 222, il limite minimo previsto dal comma 1 è stabilito nella misura dello 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Nella missione “Fondi e Accantonamenti”, all'interno del programma “Fondo di riserva”, gli enti locali iscrivono anche un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazioni dell'organo esecutivo.

Finalità da conseguire: far fronte a spese impreviste o in caso di dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti		Previsione di competenza	88,76	34.937,87	30.000,00	33.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	88,76	34.937,87	30.000,00	33.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Responsabile : Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio deve essere effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando una quota dell'avanzo di amministrazione. A tal fine l'ente deve stanziare nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

Finalità da conseguire: mettere al riparo l'ente da passività potenziali.

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
--	--------	-----------------------------------	--	-------------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

1	Spese correnti		Previsione di competenza	360.000,00	350.000,00	340.000,00	350.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	360.000,00	350.000,00	340.000,00	350.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 3 Altri fondi

Descrizione del programma:

si tratta del fondo di cassa obbligatoriamente previsto dall'art. 166 del D.Lgs. 267/2000 nella misura minima dello 0,2 % del totale delle spese finali

Finalità da conseguire: consentire sufficienti disponibilità di cassa in quanto lo stanziamento di cassa sufficiente è condizione essenziale per l'emissione dei mandati di pagamento

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		500.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		500.000,00		

Missione: 50 Debito pubblico
Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Responsabile : Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte : le spese sostenute per interessi passivi maturati su mutui contratti dall'Ente per finanziare opere pubbliche risultano allocate all'interno delle specifiche missioni cui le opere pubbliche si riferiscono

Finalità da conseguire : corretta gestione del debito

Missione: 50 Debito pubblico
Programma: 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Responsabile : Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte : Il programma comprende le spese sostenute per il rimborso delle quote capitale dei mutui contratti (€. 233.838,40 nel 2016) e per l'estinzione anticipata dei mutui (€. 26.000,00 per il 2016)

Finalità da conseguire: corretta gestione del debito

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
4	Rimborso Prestiti		Previsione di competenza	397.222,00	259.838,40	211.413,63	225.842,92
			di cui già impegnate				
			di cui fondo plur. Vinc.				
			Previsione di cassa		259.838,40		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	397.222,00	259.838,40	211.413,63	225.842,92
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		259.838,40		

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie
Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria
Responsabile : Bergamaschi Marco

Si tratta di spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per far fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse anche le spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa. Ai sensi dell'articolo 222 del D.Lgs. 267/2000 il tesoriere, su richiesta dell'ente, corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
1	Spese correnti		Previsione di competenza	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.000,00		
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		Previsione di competenza	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.000.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	2.004.000,00	2.002.000,00	2.002.000,00	2.002.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.002.000,00		

Missione: 99 Servizi per conto terzi
Programma: 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro
Responsabile : Bergamaschi Marco

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria. Rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti, in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'Ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Finalità da conseguire:

Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti.

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2015		Previsioni definitive 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	219.604,94	Previsione di competenza	3.123.000,00	3.073.000,00	3.073.000,00	3.073.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		3.292.604,94		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	219.604,94	Previsione di competenza	3.123.000,00	3.073.000,00	3.073.000,00	3.073.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		3.292.604,94		

CONCLUSIONI

Il ciclo di gestione della performance si è sviluppato con la programmazione istituzionale dell'Ente consistente nella seguente documentazione:

- nelle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo;
- nella relazione previsionale e programmatica approvata annualmente quale allegato al bilancio di previsione;
- negli altri atti di programmazione approvati in sede di bilancio;
- nel piano esecutivo di gestione approvato annualmente dalla Giunta Comunale, che specifica gli obiettivi assegnati e le relative risorse.

Il comune di Bibbiena nell'anno 2016, ha provveduto all'adozione dei seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 30.04.2016 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2016;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 01.06.2016 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio 2016, con l'attribuzione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ai responsabili di settore;

Il conseguimento totale degli obiettivi prefissati non è stato possibile raggiungere a motivo della persistente riduzione delle risorse dovuta sia alle restrittive disposizioni normative in materia di personale che alle sempre minori risorse finanziarie disponibili. Anche per quest'anno tuttavia l'obiettivo inerente l'espletamento delle attività finalizzate al rispetto del patto di stabilità, trasversale a tutte le aree, è stato pienamente realizzato mentre l'attività di tutta la dipendenza è sempre stata improntata a mantenere e ove possibile migliorare, il livello dei servizi esistenti. In conclusione la performance conseguita nel complesso degli obiettivi è pari all'80% per tutti i settori.

A conferma di quanto sopra evidenziato, anche il nucleo di valutazione ha evidenziato una buona valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze dei responsabili di servizio che si rispecchia anche nelle valutazioni espresse dagli stessi sull'operato dei singoli dipendenti assegnati alle varie strutture. (relazione approvata con deliberazione GC 209/2017 ed integrata con deliberazione GC 228/2017)