

# RELAZIONE Performance 2017

COMUNE DI BIBBIENA

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

SERVIZI

### 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 31.12.2015	n. 12.241.
di cui:maschi	n. 6.062
femmine	n. 6.179
nuclei familiari	n. 5.182
comunità/convivenze	n. 9
– Popolazione all'01.01.2015	n. 12.403
Nati nell'anno                   75	
Deceduti nell'anno           158	
Saldo naturale	- 83
Immigrati nell'anno         327	
Emigrati nell'anno         406	
Saldo migratorio	- 79
– Popolazione al 31.12.2015	n. 12.241
In età prescolare (0/6 anni)	750
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	921
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	1.772
In età adulta (30/65 anni)	6.202

**caratteristiche generali del territorio**

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

## Strutture operative comunali

TIPOLOGIA		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		2017	2018	2019
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		65.000	65.000	65.000
raccolta differenziata		si	si	si
Esistenza discarica		no	no	no
Mezzi operativi		n. 25	n. 25	n. 25
Veicoli		n. 12	n. 12	n. 12

## economia insediata

La struttura produttiva presente nel territorio comunale si fonda su un ricco tessuto di piccole e medie imprese e questo permette ancora una certa capacità di resistenza, della realtà locale, alla pesante crisi economica.

Le imprese operano soprattutto nel settore dei prefabbricati, costruzioni, tessile, elettronica e attività legate alla lavorazione del legno

Al 31/12/2015 i dati relativi alle imprese desunti dall'archivio della Camera di Commercio sono i seguenti:

n.1.270 imprese aventi sede legale nel Comune - n. 1.547 unità locali.

Le imprese individuali sono il 43,9% del totale delle imprese

Gli addetti complessivi delle imprese aventi sede nel Comune sono n. 4.512 - La media degli addetti per impresa è 3,6 addetti.

Gli addetti sono così distribuiti: - manifatturiero = 56% degli addetti; - costruzioni = 10,1% degli addetti - commercio = 12,2%. degli addetti

Settore	Status d'Impresa					Totale
	Attive	Sospese	Inattive	con Procedure concorsuali	in Scioglimento o Liquidazione	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	111	-	2	-	-	<b>113</b>
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	-	-	-	1	<b>3</b>
C Attività manifatturiere	221	-	10	12	13	<b>256</b>
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	16	-	-	-	-	<b>16</b>
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	9	-	-	2	-	<b>11</b>
F Costruzioni	199	1	18	6	7	<b>231</b>
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	360	-	13	6	8	<b>387</b>
H Trasporto e magazzinaggio	46	-	-	3	1	<b>50</b>
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	81	1	9	1	2	<b>94</b>
J Servizi di informazione e comunicazione	33	-	2	-	2	<b>37</b>
K Attività finanziarie e assicurative	53	-	-	-	1	<b>54</b>
L Attività immobiliari	59	-	4	2	4	<b>69</b>
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	39	-	1	-	1	<b>41</b>
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	31	-	1	2	-	<b>34</b>
P Istruzione	8	-	-	-	-	<b>8</b>
Q Sanità e assistenza sociale	9	-	-	-	-	<b>9</b>
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	13	-	1	-	-	<b>14</b>
S Altre attività di servizi	67	-	1	-	1	<b>69</b>
X Imprese non classificate	3	-	42	2	4	<b>51</b>
<b>Totale</b>	<b>1.360</b>	<b>2</b>	<b>104</b>	<b>36</b>	<b>45</b>	<b>1.547</b>

## ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

### **Indirizzi generali di natura strategica**

#### **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 (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 di legge,

#### **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

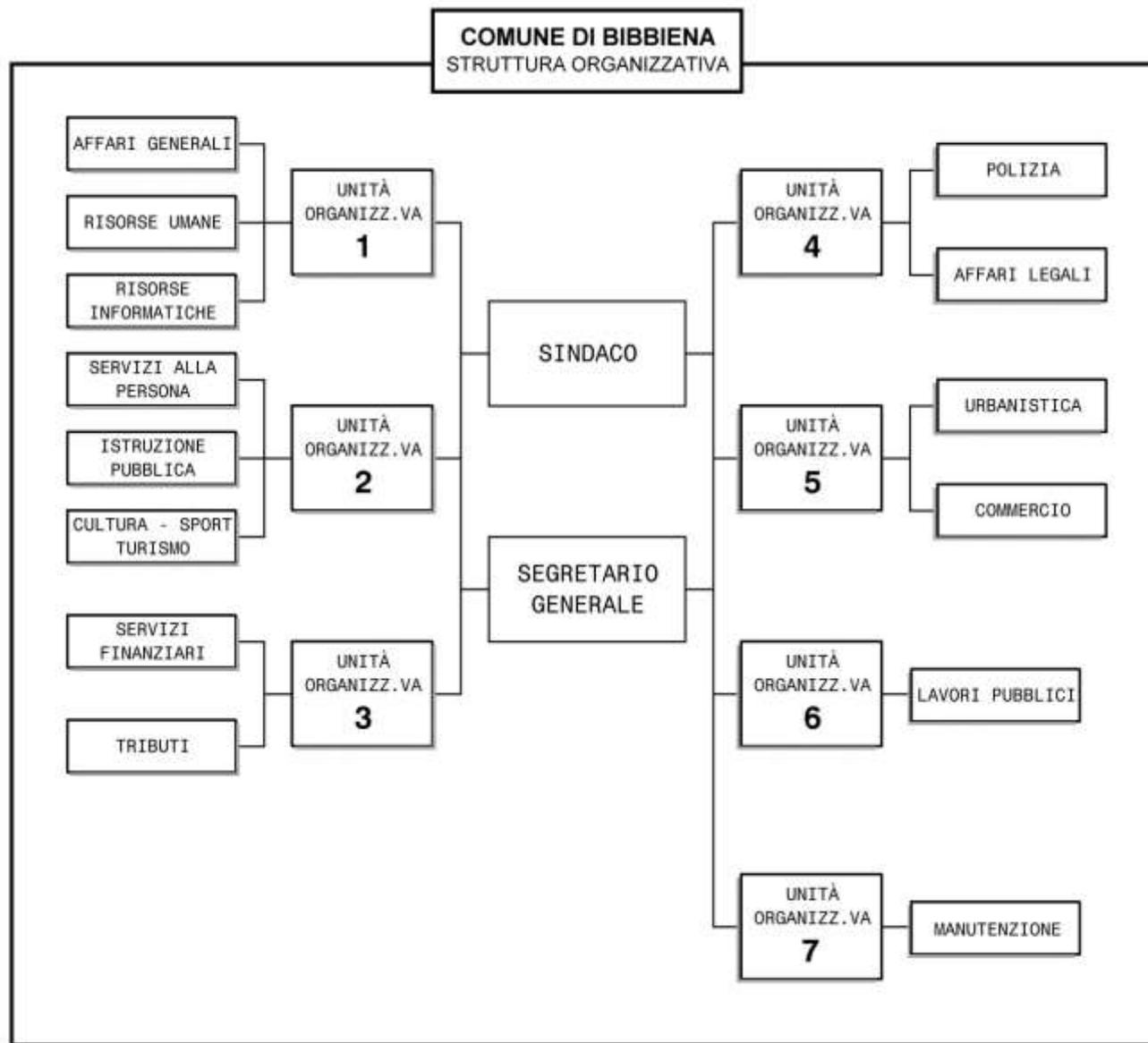
La missione è l'incremento della pratica sportiva, per avvicinare la popolazione alla conoscenza ed alla pratica sportiva anche di discipline "minori", quale elemento essenziale della crescita umana nell'ambito educativo, sociale, culturale, sanitario, ludico ed occupazionale, oltre che di lotta all'intolleranza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



Ogni programma è affidato ad un responsabile e per ogni programma sono individuati gli obiettivi da realizzare. Tali obiettivi troveranno successivamente nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) una più precisa indicazione con individuazione dei corrispondenti indicatori di risultato.

Per quanto riguarda i programmi affidati ad ogni responsabile occorre evidenziare che le risorse finanziarie indicate in ciascuno di essi sono quelle complessive del programma e contengono parte di spesa, quali a titolo esemplificativo le spese del personale, le imposte e tasse, le manutenzioni che, per effetto dell'organizzazione interna, delle assegnazioni di Peg e per l'economicità dell'azione amministrativa, sono di competenza e responsabilità specifica di altri responsabili

**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.

**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:

**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

**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

**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

**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

**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'INASIA 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.

**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.

**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.

**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

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma: 1 Polizia locale e amministrativa**

**Responsabile: Micheli 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

**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.

**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

**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.

**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.

**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 é 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.

**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*, *Bimbibici* 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.

**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.

**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.

**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:**

- Accelerazione 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.

**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

**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

**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 normativa 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.

**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

**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

**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,

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.

**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

**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 Archimena.

### **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'èquipe 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;

**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.

**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.

**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

**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.

**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.

**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.

**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 ex tumulazioni 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 .

**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'.

**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 zoottrica 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.

**Programmazione opere pubbliche**

Il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 20 del 30/04/2016 il programma Programma Triennale 2016/2018 delle Opere Pubbliche cui si rimanda.

E' prevista un aggiornamento del PTOPI relativo allo spostamento dal 2016 al 2019 dell'inizio lavori per realizzazione nuova scuola materna di Soci, spostamento legato alla previsione di ottenimento del finanziamento statale

### **Fabbisogno del personale**

La previsione del fabbisogno del personale per il triennio 2016-2018, redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997, è stata determinata con apposita deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 22/10/2015.

Al momento, per l'anno 2019 non è prevista alcuna modifica

I vincoli di legge relativi alle spese di personale anni 2017 e 2018 sono pienamente rispettati come dimostrato nel DUP 2016 ; il rispetto di tali vincoli per l'anno 2019 è conseguentemente garantito visto per il 2019 che non sono previste modifiche né per le spese di personale né per il totale delle spese correnti di bilancio.

### **Programmazione incarichi di collaborazione**

Il Consiglio Comunale ha approvato la deliberazione n. 7 del 01/03/2016 relativa alla programmazione della spesa degli incarichi di collaborazione previsti dall'art. 3 comma 56 della legge n. 244/2007

Tre incarichi previsti dalla suddetta deliberazione hanno durata sino all'anno 2019 inoltrato

### **Alienazioni patrimoniali**

Il Consiglio Comunale ha approvato la deliberazione n. 21 del 30/04/2016 relativa al piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2016/2018 (art.58, comma 1 della legge 133/2008) Per l'anno 2019 non sono previste nuove alienazioni.

### **Programmazione contenimento e razionalizzazione spese**

La Giunta Comunale , con deliberazioni n. 25 e n. 26 del 25/02/2016 ha adottato le seguenti due deliberazioni:

a) piani triennali di contenimento re di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento come previsto dall'art. 2, comma 594, legge 244/2007

b) riduzione di spese ai sensi dell'art. 6 del D.L. 78/2010

le previsioni dell'anno 2019 saranno le stesse dell'anno 2018

## **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 2017, ha provveduto all'adozione dei seguenti atti:

**Delibera di C.C. N. 11 DEL 29-03-2017: BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2017 - APPROVAZIONE**

**Delibera di G.C. n. 142 del 03/07/2017: APPROVAZIONE P.E.G. 2017**

In alcune aree dell'amministrazione, il totale compimento degli obiettivi prefissati, non è stato possibile raggiungerli a causa di una molteplicità di motivi intervenuti in corso di gestione. In particolare nell'area Urbanistica ed Edilizia alcune attività si sono disattese per l'intrecciarsi di competenze sovracomunali, per un diverso impegno della P.O. di riferimento profuso in diverse altre incombenze che ha determinato di fatto l'allontanamento dell'obiettivo dalla cura e dall'interesse che doveva ricevere. Vi è da registrare poi un avvicendamento assessorile proprio nell'area Urbanistica ed Edilizia che, sebbene avvenuto in fine di anno (ottobre 2017), indirettamente può aver concorso allo storno delle attività cui destinare la priorità con quelle cui affidare l'ordinaria e

quotidiana gestione, oltre ad una sostanziale sottovalutazione dell'importanza della programmazione e degli obiettivi strategici che, è bene rammentare, qualora risultino superati devono essere ridimensionati in via formale dopo il necessario confronto con l'assessore di riferimento.

Anche l'area delle Manutenzioni ha sofferto di un sostanziale calo di interesse nella strategicità degli obiettivi richiesti dall'amministrazione, e tuttavia la persistente riduzione delle risorse e la distrazione dell'ufficio verso altre reali e necessarie incombenze sopraggiunte (*si pensi all'approntamento del referendum per la fusione di tre comuni, ai lavori preparatori per il trasloco degli uffici comunali e dell'intero archivio comunale, alle impellenti occorrenze per assicurare le viabilità, il corretto svolgimento dell'attività scolastica in genere ecc.*) giustifica con fatica la distrazione dagli obiettivi programmati proprio per le medesime ragioni innanzi espresse e cioè che qualora gli traguardi tecnico - amministrativi risultino superati, devono essere ridimensionati in via formale dopo il necessario confronto con l'assessore di riferimento.

Viene confermato che l'attività di tutta la dipendenza è sempre improntata a mantenere e ove possibile migliorare, il livello dei servizi esistenti con la conseguente conclusione che la performance conseguita nel complesso degli obiettivi è stimabile, nella media, intorno in all'80% e si richiede una più spinta sensibilità al tema della strategicità degli obiettivi, al loro confezionamento e al monitoraggio del loro perseguimento.