

[Digitare il testo]



Comune di Pontassieve
Direzione Generale
U.O.C. Organizzazione e Controllo

REFERTO del
CONTROLLO di GESTIONE 2011
ex art 198 e 198 bis D.Lgs 267/2000

1 I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2011	4
1.1 Dati Generali	4
1.2 Il Sistema dei Controlli	10
1.3 Ciclo di gestione della performance	16
1.4 Il Sistema Contabile	17
1.4.1 La Relazione Previsionale e Programmatica	18
1.4.2 Il Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi	90
1.4.3 La Delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2011	94
1.4.4 Il Rendiconto	94
2.1 Le Risultanze contabili	96
2.1.1 Il Risultato della gestione finanziaria	96
2.1.2 Il Risultato della gestione economica	98
2.1.3 Il Risultato della gestione patrimoniale	99
2.1.4 L'analisi dell'entrata	99
2.1.5 L'analisi della spesa	100
2.1.6 L'Analisi della spesa per indici	104
2.1.7 Prodotti per area di intervento e Analisi della spesa per servizi	106
2.2 L'Indebitamento	123
2.2.1 La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2010	124
3. I PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE	124
4 I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE	125
4.1 La verifica del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità 2011	126
5 LE PARTECIPAZIONI	127
6 ULTERIORI ATTIVITA'	130
6.1 Piano di razionalizzazione di cui all'art. 2 commi 594 e ss. legge 244/2007. (.....)	130
6.2 Relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione	130
6.2 Relazione sugli incarichi a soggetti esterni	136
6.3 Controlli in merito alle procedure di acquisto extra CONSIP	140
6.4 Controlli in merito alle spese di pubblicità	141
6.5 Decreto Legge n.78/2010 – obblighi di riduzione della spesa	141

[Digitare il testo]

Premessa

Il presente referto è stato redatto seguendo quanto indicato dalla comunicazione n. 53 di Anci Toscana in riferimento all'allegato 2 trasmessa dalla Corte dei conti.

Al termine dell'esercizio 2011, nel rispetto di quanto richiamato dal D. Lgs. 267/2000, ed in particolare negli articoli 198 e 198-bis, la UOC Organizzazione e Controllo ha predisposto il presente referto sia per gli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, sia per i responsabili dei servizi, perché realizzino la valutazione dell'andamento delle attività di cui sono responsabili ed infine per la Corte dei Conti come organo di controllo esterno secondo quanto richiesto dall'art 198 bis del D.Lgs 267/2000.

A tal fine si ricorda che l'attività di controllo di gestione è stata intesa come funzione trasversale diffusa nell'Ente, finalizzata a supportare una gestione efficace, efficiente ed economica coniugata alla qualità delle prestazioni offerte.

Il contenuto del presente documento è articolato in **sei parti**:

- la **prima parte**, di carattere ricognitivo, si propone di inquadrare l'attività del controllo nell'ente con una breve presentazione dei principali organi attivati, del personale assegnato e delle attività e funzioni loro affidate;
- una **seconda**, diretta a fornire informazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente, anche attraverso la produzione di indicatori utili per dimostrare una sana gestione finanziaria ed economica;
- una **terza**, relativa all'analisi dei parametri di deficit strutturale;
- una **quarta**, dedicata alle risultanze di controllo specifiche previste ex lege, con particolare riguardo al riscontro del rispetto del patto di stabilità;
- una **quinta**, diretta a presentare informazioni relative alla gestione dei servizi ed ai rapporti con le società partecipate (governance esterna).
- una **sesta**, diretta ad approfondire ulteriori attività intraprese nel corso della gestione.

[Digitare il testo]

1 I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2011

1.1 Dati Generali

Il Comune di Pontassieve (FI) ha una popolazione di **20.956** abitanti alla data del 31/12/2011

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Abitanti di cui:	20.571	20.622	20.789	20.764	20.814	20.708	20.956
Maschi	10.074	10.080	10.163	10.626	10.130	10.066	10.175
Femmine	10.497	10.542	10.626	10.612	10.684	10.642	10.781

Fonte: uffici demografici comunali

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Abitanti	20.571	20.622	20.789	20.764	20.814	20.708	20.956
Stranieri	918	1080	1323	1531	1.582	1.629	1.744
Incidenza sugli abitanti	4,46%	5,24%	6,36%	7,37%	7,60%	7,87%	1

Fonte: uffici demografici comunali

[Digitare il testo]

L'analisi della popolazione per fasce d'età consente al Comune di identificare e attuare politiche adeguate ai reali bisogni dei cittadini.

Fascia età	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
0-19	3.352	3.376	3.436	3.413	3.458	3.427	3.499
29-59	11.162	11.089	11.045	10.883	10.746	10.572	10.630
60-80	4.818	4.711	4.813	5.117	5.204	5.268	5.322
> 80	1.239	1.446	1.495	1.351	1.406	1.441	1.505
Totale	20.571	20.622	20.789	20.764	20.814	20.708	20.956

Fonte: uffici demografici comunali

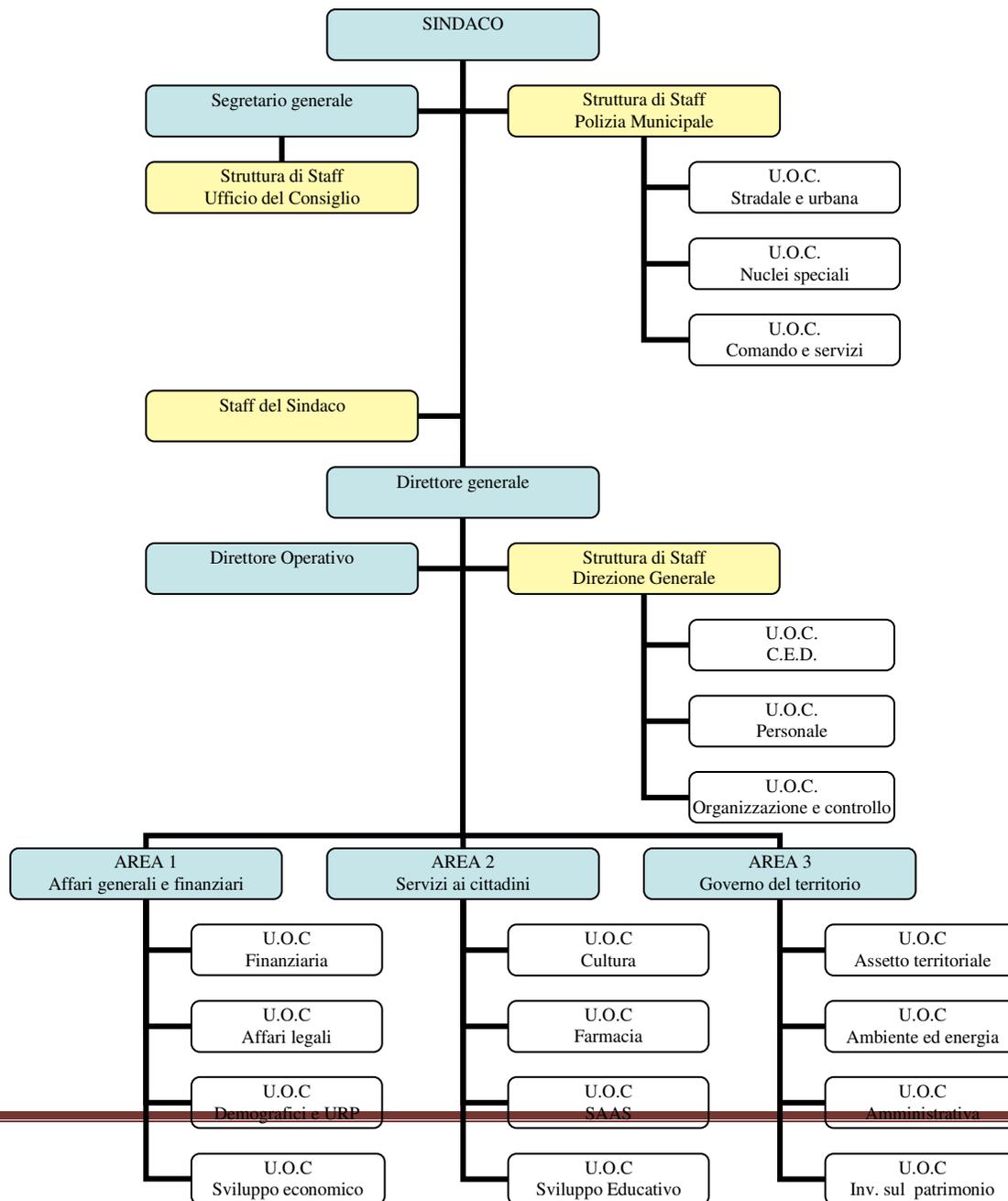
Territorio

TERRITORIO	Superficie Fiumi e torrenti	144,44
VIABILITA'	Strade statali	Km 8,5
	Strade provinciali	Km 10,6
	Strade comunali	Km 91,4
	Strade vicinali	Km 22,59
	Strade extraurbane	

Fonte: R.P.P.

[Digitare il testo]

Struttura organizzativa



[Digitare il testo]

La struttura organizzativa dell'Ente, alla data del 31/12/2011 era ripartita in 3 Aree, 4 Unità Organizzative Autonome e 18 unità organizzative complesse, con i seguenti dipendenti:

Dotazione organica	Dirigenti	3	Altri	160	Totale	163
Dipendenti in servizio	Dirigenti	2	Altri	136	Totale	138
Dipendenti a tempo determinato				4		

L'assegnazione del personale in servizio alle Aree / U.O.A. si può rilevare dalle sottoelencate schede di sintesi allegate al Piano Esecutivo di Gestione 2011

P.E.G. 2011

RIEPILOGO RISORSE DI PERSONALE

AREA "AFFARI GENERALI E FINANZIARI" Responsabile: Segretario Generale

<i>n.</i>	<i>Cat..</i>	<i>qualifica</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part time</i>	<i>T.deter.</i>
1	D3	Funzionario attività contabili cat. D3	1		
6	D1	Specialista att. Amm.ve/contabili cat. D1	2	4	
1	D1	Specialista servizi informatici	1		
10	C	Esperto amm.vo / contabile cat. C	2	8	
1	B3	Tecnico specializza stampatore cat. B3	1		
7	B3	Assistente amministrativo	4	1	2
1	B1	Addetto supporto servizi generali	1		
1	B1	Addetto amministrativo	1		

[Digitare il testo]

AREA "SERVIZI AI CITTADINI" Responsabile: Dirigente

<i>n.</i>	<i>Cat..</i>	<i>qualifica</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part time</i>	<i>T.deter.</i>
7	D3	Farmacista	5	(*)	2(*)
1	D1	Specialista att. interculturali	1		
2	D1	Specialista ser. Scol, cult	1		
1	D1	Specialista att. Amm.ve/contabili	1		
4	D1	Assistente sociale	1	3	
5	C	Esperto amministrativo / contabile	3	2	
6	C	Educatore asilo nido	6		
1	C	Dietista		1	
6	B3	Assistente amministrativo	4	2	
4	B3	Tecnico specializzato autista	4		
3	B3	Tecnico spec. Serv. soc.,educ.,ass.li	3		
1	B	Add.supp.serv.sociali,ed.,cult.	1		

AREA "GOVERNO DEL TERRITORIO" Responsabile: Dirigente

<i>n.</i>	<i>Cat..</i>	<i>qualifica</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part time</i>	<i>T.deter.</i>
1	D3	Funz. Attività tecniche/progettuali cat. D3 (*)			
1	D1	Specialista servizi ambientali cat. D1	1		
6	D1	Spec. Attività tecniche/progettuali cat. D1	5		
4	C	Esperto attività tecniche/progettuali	4		
4	C	Esperto coordinatore squadre	3	1	
1	C	Esperto coordinatore centro operativo			1
4	C	Esperto amministrativo/contabile cat. C	2	2	
2	B3	Tec. Specializzato giardiniere	2		
4	B3	Tec. Spec. serv. Man. Patrim.	3	1	
2	B3	Tecnico specializzato autista (**)	1		
4	B3	Tec. Spec.manutenzione strade .	4		
1	B3	Tec. Spec. Idraulico imp./rete	1		
1	B3	Assistente amministrativo cat. B3		1	
1	B3	Assistente amministrativo cat. B3			1

[Digitare il testo]

1	B1	Addetto supporto servizi tecnici cat. B1	1		
2	B1	Addetto amministrativo cat. B1	1	1	

(*) attualmente in posizione di comando presso altro Ente

(**) di cui 1 in distacco sindacale

STRUTTURA DI STAFF: DIREZIONE GENERALE Responsabile : Funzionario cat. D3 P.O.

<i>n.</i>	<i>Cat.</i>	<i>qualifica</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part time</i>	<i>T.deter.</i>
1	D3	Funzionario analista informatico	1		
2	D1	Specialista attività amministrative/contabili	2		
2	C	Esperto amministrativo/contabile cat. C	1	1	
1	C	Esperto informatico	1		
1	B3	Assistente amministrativo	1		

STRUTTURA DI STAFF: STAFF DEL SINDACO Responsabile: Funzionario cat. D3 t.determ.

<i>n.</i>	<i>Cat.</i>	<i>qualifica</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part time</i>	<i>T.deter.</i>
1	D1	Specialista attività amministrative/contabili	1		
1	D1	Addetto stampa	1		
1	B3	Assistente amministrativo	1		
1	B3	Tecnico specializzato: addetto servizi generali	1		

Si rende noto che l'organizzazione dei servizi dell'Ente è disciplinata con apposito regolamento di giunta approvato con delibera n. 54 del 12/5/2011 e successive modifiche . con la adozione di tale regolamento si è ottemperato agli obblighi disposti dalla entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009.

[Digitare il testo]

1.2 Il Sistema dei Controlli

L'art 147 del TUEL impone l'esercizio di 4 tipologie di controlli:

- di regolarità amministrativa;
- di gestione;
- strategico;
- delle prestazioni del personale dirigenziale.

Nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Pontassieve il controllo di regolarità amministrativa è attribuito all'u.o.c. Affari Legali, fatta salva la competenza di ciascun dirigente/apicale nelle materie di spettanza secondo i principi del vigente ordinamento giuridico.. Il Segretario generale ha un ruolo organizzativo di supporto e di verifica secondo quelli che sono i compiti assegnategli dalle fonti regolamentari e normativa. Il controllo di regolarità contabile è svolto dall'u.o.c. Finanziaria, mediante visto o riscontro contabile sugli atti dei dirigenti/apicali ed è regolamentato dal "regolamento di contabilità comunale" approvato con Deliberazione CC 25 del 26/2/1992 e successive modifiche.

Il Regolamento di organizzazione in vigore affida all'ufficio di direzione, con il supporto della unità organizzativa autonoma il compito di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi politici.

Alla UOA direzione autonoma è affidata la procedura attraverso la quale verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati

Responsabile di tale controllo è attualmente affidata al Dott.Cammilli Francesco a cui è affidata anche la responsabilità controllo di gestione.

Nella impostazione che si è dato l'ente il controllo di gestione risulta essere strumento deputato oltre a quanto sopra indicato anche destinato alla rilevazione dei costi pieni secondo una modalità più possibile assimilabile alla contabilità economica dei servizi comunali (imputazione costi diretti e indiretti per giungere poi al costo pieno) ed è stato dotato di una serie di indicatori utili anche ai fini della verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici ed di innovazione assolvendo quindi ad una duplice finalità: rilevazione dei costi e raggiungimento degli obiettivi.

SI riportano i centri costo capaci di informare sugli obiettivi dell'ente e sui servizi erogati:

[Digitare il testo]

ELENCO CENTRI DI COSTO

Numero			
1	01	AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI	
	01:01	02	Contabilità
	01:02	02	Tributi
	01:03	02	Segreteria e contratti
	01:04	02	
	01:05	02	URP
	01:06	02	Servizi demografici
	01:07	02	Sviluppo Economico
2	01	AREA SERVIZI AI CITTADINI	
	02:01	02	Ce..P.P mensa
	02:02	02	Asilo Nido
	02:03	02	Trasporto scolastico e t.p.l.
	02:04	02	CRED
	02:05	02	Anziani
	02:06	02	Minori e famiglie
	02:07	02	Disabili
	02:08	02	Adulti e marginalità
	02:09	02	Cultura
	02:10	02	Biblioteca

[Digitare il testo]

	02:11	02	Farmacia	
	02:12	02	Scuole	
	02:13	02	Altre funzione nel settore sociale	
	02:14	02	Centro Intercultura	
	01	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO		
3	03:01	02	Gestione patrimonio	
	03:01:01	03	Strade comunali e vicinali	
	03:01:02	03	Parchi e giardini	
	03:01:03	03	iMPIANTnti sportivi	
	03:01:05	03	Scuole	
	03:01:06	03	Uffici comunali e altri edifici	
	03:02	02	Lavori Pubblici	
	03:03	02	Tutela ambientale	
	03:04	02	Pianificazione urbanistica e edilizia privata	
4	01	UNITA' OPERATIVA AUTONOMA DIREZIONE GENERALE		
	04:01	02	C.E.D.	
	04:02	02	Organizzazione e controllo	
	04:03	02	Personale	
5	01	UNITA' OPERATIVA AUTONOMA		

[Digitare il testo]

	POLIZIA MUNICIPALE		
05:01	02	Polizia Municipale	
6 01	UNITA' OPERATIVA AUTONOMA STAFF DEL SINDACO		
06:01	02	Attività istituzionali e promozionali	
06:02	02	Comunicazione esterna	
7 01	UNITA' OPERATIVA AUTONOMA UFFICIO DEL CONSIGLIO		
07:01	02	Ufficio del Consiglio	

Nel corso dell'anno 2010 sono state avviate le procedure del controllo ed a tal fine si dettagliano le fasi attuate e quelle ancora da attuare.

FASI ATTUATE – rivedere

- 1) è stata esperita la FASE di rilevazione preliminare relativa all'assetto organizzativo relativamente all'organigramma, al funzionigramma nonché gli strumenti di programmazione adottati;
- 2) Sono stati individuati i Centri di Responsabilità ed i Centri di costo;

[Digitare il testo]

- 3) E' stato impiantato un Sistema di indicatori strutturato per Centri di Responsabilità e Centri di Costo incentrato su “domanda”-“offerta” ed “economicità”;
- 4) Sono stati definiti ed individuati quasi interamente gli indici erogativi per ciascun Centro di Costo;
- 5) E' stata predisposta una Scheda contabile di fattori – costi per ciascun Centro di Costo con : individuazione tipologia costi per natura e relativi driver da utilizzare; suddivisione dei costi diretti ed indiretti evidenziandone costi interni, costo pieno e percentuale di copertura dei costi diretti con le entrate del Centro di costo;
- 6) E' stato approvato il Regolamento del controllo di gestione con Deliberazione GM 94/2011
- 7) Sono stati individuati i driver di imputazione al CdC dei costi/proventi gestione;
- 8) Sono state approvate le schede relative agli indicatori per CdR/CdC e la Scheda fattori di costo nonché il fac-simile di Report del Controllo di gestione

FASI IN CORSO

- 1) E' in fase di completamento la rilevazione dei costi per Centro di Costo con loro assegnazione in base ai driver
- 2) E' in fase di costruzione un report del controllo di gestione con indicazione dei risultati raggiunti per ciascun centro di costo in termini di : attività, servizio o prodotto erogato, costo diretto, costo pieno e percentuale di copertura del servizio che dovrà essere coordinato con il progetto del nuovo Sistema di valutazione;

Quanto al controllo strategico si è sentita l'esigenza che l'attività complessiva dell'Ente, fosse disciplinata dagli strumenti di programmazione annuali e pluriennali, e resa coerente fino a divenire strumento di attuazione del programma di mandato del sindaco.

Si sottolinea in proposito la stretta opportunità che tale attenzione sia rivolta anche nei confronti degli enti partecipati dal Comune sia per verificare – nei limiti della partecipazioni societarie – l'opportunità delle scelte, il rispetto sostanziale dei contratti di servizio e delle intese, fino a monitorare un controllo di gradimento dell'utenza e di tutela del consumatore e a compiere tutte le azioni che la normativa vigente richiede in materia di società partecipate. Si segnala che questo enti non è dotato di regolamenti di disciplina di tale tipologia di controllo.

Già in dal 2008, era stato comunque avviato un processo di revisione degli strumenti in essere (RPP, PEG, stati di avanzamento e consuntivi), per renderli coerenti con il programma di mandato e strumentali ad una futura rendicontazione sociale.

Pertanto:

[Digitare il testo]

- i programmi della Relazione Previsionale e Programmatica sono stati definiti al fine di garantire una coerente e trasparente lettura delle linee programmatiche contenute nel programma di mandato del Sindaco 2009/2014.. I progetti sono a loro volta correlati alla linea programmatica alla quale prevalentemente afferiscono;
 - gli obiettivi, classificati in strategici, di miglioramento o mantenimento, sono stati correlati ai programmi/progetti contenuti nella RPP.
- L'amministrazione si è avvalsa del supporto del nucleo di valutazione per la "pesatura" degli obiettivi strategici da assegnare ai dirigenti/apicali con riferimento alla annualità 2011.

Documenti di programmazione

Titolo	Riferimenti Normativi	Atto di approvazione	Data
Indirizzi generali di governo 2009 – 2014	<ul style="list-style-type: none">• TUEL n° 267/2000: art. 42, c.3 e art. 46, c.3• Statuto: art. 34	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 78	28/09/2009
Relazione Previsionale e programmatica 2011-2013	<ul style="list-style-type: none">• TUEL n° 267/2000: art. 42, c.2, lett. b); art. 160, c.2; art. 170• DPR 03.08.1998 n. 326	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16	15/03/2011
Piano esecutivo di gestione 2011	<ul style="list-style-type: none">• TUEL n° 267/2000: art. 108, c.1 e art. 169• Reg. di contabilità art. 15 e 16• Reg. di organizzazione art. 12	Deliberazione della Giunta Comunale n. 82	23/08/2011

[Digitare il testo]

Piano dettagliato degli Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">Reg.di organizzazione	Provvedimento Direttore Generale n.111	24/11/2011
Salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi	<ul style="list-style-type: none">TUEL n° 267/2000: art. 193, c.2;Reg. di contabilità: art. 18	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64	27.09.2011
Rendiconto di gestione 2011	<ul style="list-style-type: none">TUEL n° 267/2000: art. 227DPR 31.01.1996 n. 194	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26	19.04.2012

1.3 Ciclo di gestione della performance

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 con deliberazione della Giunta Municipale n° 136 del 30/12/2010 è stato approvato il “*ciclo di gestione delle performance, impiantando un sistema di misurazione e valutazione, con particolare riguardo alla cd. performance individuale ed organizzativa*”.

Tale sistema si può così sintetizzare:

a) *Sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali, parte prima strumenti e tecniche e parte seconda: il sistema adottato* (finalità dello strumento: per definizione indennità di posizione)

La valutazione delle posizioni risponde all'esigenza di ponderare, all'interno delle organizzazioni, i contenuti e le finalità dei singoli ruoli; è il procedimento attraverso il quale ogni singola posizione viene confrontata con altre posizioni presenti nella struttura organizzativa, al fine di determinarne il valore. Le tecniche di valutazione sono innumerevoli; una prima distinzione si ha tra i metodi “quantitativi” e cioè che fanno riferimento ad una metrica della

[Digitare il testo]

misurazione e metodi “qualitativi” che invece ordinano le diverse posizioni sulla base della loro importanza; una seconda distinzione è tra metodi “analitici” che prevedono una valutazione analitica, ovvero per fattori, dell’importanza delle posizioni di lavoro e metodi “sintetici”.

E’ stato scelto il sistema di valutazione sintetico in quanto presenta elementi di sicura sintonia con l’evoluzione in atto del rapporto di lavoro per le figure dirigenziali (vedi nuoco CCNL e D.lgs.vo 150/2009) ed inoltre presenta caratteri di maggiore snellezza e gestibilità sul piano operativo e procedurale. Ovviamente per un maggior dettaglio e per la visione dei vantaggi e degli svantaggi di ognuna delle soluzioni adottabili si rimanda all’allegato.

- b) *Schede di valutazione delle varie tipologie di p.o* (finalità dello strumento: per definizione indennità di posizione). Anche qui si è proceduto ad una pesatura di tipo sintetico e divisa per le varie tipologie di posizioni organizzative astrattamente presenti in una struttura comunale.
- c) *Il Sistema delle Performance* e quindi il sistema di valutazione dei risultati dei dirigenti, incaricati di p.o. e dei dipendenti: si tratta di valutare *le prestazioni rese dai dipendenti comunali*, secondo le indicazioni fornite, a livello di principio per gli EE.LL., dagli art. 3 (principi generali), 4 (ciclo di gestione della performance) 5 comma 2 (obiettivi ed indicatori) 7 (sistema di misurazione) , 9 (ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale) e 15 comma 1 del decreto cd. Brunetta. Dopo aver tratteggiato quale siano gli elementi per la configurazione del Piano della Performance comunale (dalla Programmazione Strategica di competenza del Consiglio e della Giunta fino al Piano dettagliato degli Obiettivi) si sottolinea come l’attività ordinaria sia rappresentata da un Catalogo dei prodotti e da un Piano degli Standard, elementi di cui il comune si dovrà dotare al fine di monitorare l’andamento della cd. "attività ordinaria". A tal fine è in sede di predisposizione il “catalogo dei prodotti” cs.esterni a cui concorrono tutte le strutture interessate dell’ente. Il documento esplica il sistema di valutazione delle prestazioni per i dirigenti, per gli incaricati di p.o. e per il personale dipendente seguendo i principi dettati dal D.lgs. n. 150/2009. Per quanto riguarda il sistema di valutazione e misurazione della cd. performance organizzativa, il sistema prevede la possibilità di aggregazione dei differenti fattori di monitoraggio e di valutazione delle prestazioni fornite, in modo da valutare la performance delle diverse articolazioni organizzative.
- d) *Elementi per la valutazione induttiva della attività ordinaria*: su questo aspetto per ora si è adottato tale metodologia ma per il 2011 abbiamo come obiettivo quello di elaborare un sistema di monitoraggio dell’andamento della attività ordinaria che si andrà a sostanziare nel Catalogo dei prodotti e quindi nel documento che raccoglie e descrive tutte le funzioni fondamentali svolte dall’Ente individuando i prodotti finali, le attività elementari che costituiscono le fasi del singolo prodotto, gli indicatori descrittivi dei prodotti finali.....che servirà come base per la definizione del cd. Piano degli Standard dell’Ente.

1.4 Il Sistema Contabile

Il sistema contabile del nostro ente è finalizzato a fornire risposte conformi al D. Lgs. 267/2000 e al regolamento di contabilità ed è finalizzato alla produzione di tutta la documentazione prevista ed approvata con il D.P.R. 194/94.

Il bilancio di previsione è stato approvato con delibera CC n. 16 del 15/03/2011.

[Digitare il testo]

L'approvazione del bilancio di previsione annuale e degli altri strumenti revisionali quali il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica costituisce un momento fondamentale dell'attività annuale del comune.

Con questo atto il CC decide gli indirizzi politico amministrativi, in particolare l'Amministrazione decide come procurarsi le risorse finanziarie e come impiegarle per il governo della città

Il Bilancio di Previsione 2011 del Comune di Pontassieve si compone anche dei seguenti documenti:

- del Bilancio Pluriennale;
- della Relazione Previsionale e Programmatica;
- del Programma triennale dei Lavori pubblici;
- della relazione accompagnatoria della Giunta;
- del parere dei revisori dei conti.

1.4.1 La Relazione Previsionale e Programmatica

Il Sindaco, a inizio del mandato (giugno 2009) , ha presentato al Consiglio comunale con deliberazione n. 78 del 28/09/2009 le “...*le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo ...*”, ai sensi dell'art. 46 comma 3 t.u. 267/2000 e dell'art. 34, comma 1 dello statuto” tenute a riferimento nei documenti di programmazione triennale (RPP).

La Relazione Previsionale e Programmatica è stata predisposta nel rispetto del contenuto richiesto dall'art. 170 del TUEL e dallo schema di relazione approvato con regolamento di cui al D.P.R. 3 agosto 1998, n. 326 che qui sotto si riporta:

3.1 – Considerazioni generali.

La Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013 è il documento di pianificazione strategica dell'Amministrazione. La sua struttura, composta da programmi e progetti si basa su quella del programma amministrativo del Sindaco. La RPP è composta da 4 programmi, rispettivamente articolati in più progetti (37 in tutto).

3.2 – Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

1. SCEGLIERE LA QUALITÀ

- La salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio come valori del nostro territorio

[Digitare il testo]

- Una nuova mobilità
- La sicurezza ed il rispetto della legalità
- Le politiche strategiche di area

2. SCEGLIERE LA SOLIDARIETÀ

- Le politiche di aiuto e sostegno agli anziani, ai cittadini diversamente abili, alle famiglie. Le politiche sanitarie e la cooperazione
- Le politiche per la casa
- Il volontariato
- Garantire le stesse opportunità per tutti

3. SCEGLIERE DI CRESCERE

- L'istruzione
- L'impresa, la formazione professionale ed il lavoro
- Le politiche culturali
- Lo sport

4. SCEGLIERE DI FARE

- Le opere pubbliche.
- L'attenzione al decoro urbano
- Migliorare l'efficienza del Comune attraverso l'unificazione e l'integrazione dei servizi amministrativi tra i Comuni del nostro territorio
- La partecipazione, l'informazione e l'etica

[Digitare il testo]

3.3 – Quadro Generale degli impieghi per Programma

Programma n°	Anno 2011				Anno 2012				Anno 2013			
	Spesa corrente		Spese per investimento	Totale	Spesa corrente		Spese per investimento	Totale	Spesa corrente		Spese per investimento	Totale
	Consolidata	Di Sviluppo			Consolidata	Di Sviluppo			Consolidata	Di Sviluppo		
01 Scegliere la qualità	1.257.394,74	0,00	253.775,00	1.511.169,74	1.234.532,36	0,00	253.775,00	1.511.169,74	1.226.757,85	0,00	203.775,00	1.430.532,85
02 Scegliere la solidarietà	4.790.426,78	0,00	30.400,00	4.820.826,78	4.534.040,24	0,00	10.400,00	4.544.440,24	4.534.040,24	0,00	0,00	4.534.040,24
03 Scegliere di crescere	4.181.991,79	0,00	30.000,00	4.211.991,79	3.929.900,33	0,00	20.000,00	3.949.900,33	3.913.493,64	0,00	15.000,00	3.928.493,64
04 Scegliere di fare	6.515.600,76	0,00	3.453.495,00	9.969.095,76	5.984.109,81	0,00	3.094.253,00	9.078.362,81	5.920.098,91	0,00	2.286.500,00	8.206.598,91
Totali	16.745.414,07	0,00	3.767.670,00	20.513.084,07	15.682.582,74	0,00	3.328.428,00	19.011.010,74	15.594.390,64		2.505.275,00	18.099.665,64

[Digitare il testo]

PROGRAMMA GENERALE 01 SCEGLIERE LA QUALITÀ

La salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio come valori del nostro territorio

Diffondere la cultura della salvaguardia ambientale attraverso la promozione ed il rispetto del territorio, l'educazione ambientale, la produzione energetica mediante fonti rinnovabili, la riduzione dei rifiuti, l'incremento delle raccolte differenziate e la promozione del riutilizzo dei prodotti recuperati.

Elaborare un unico piano strutturale per un territorio più vasto che costituisca un modello multidisciplinare di sviluppo sostenibile, attraverso il quale interpretare l'ambiente, il paesaggio, lo sviluppo economico e le energie rinnovabili come risorsa da valorizzare.

Una nuova mobilità

Sostenere lo sviluppo di un moderno sistema di spostamenti fondato sul trasporto collettivo, con particolare attenzione alle frazioni.

Promuovere una mobilità alternativa attraverso la rete dei percorsi pedonali e ciclabili.

Mantenere alta l'attenzione sui grandi progetti infrastrutturali.

Proseguire l'azione di miglioramento della viabilità locale come strumento in grado di migliorare la qualità della vita dei cittadini e di facilitare lo sviluppo economico e turistico del territorio.

La sicurezza ed il rispetto della legalità

Promuovere la cultura della legalità e della sicurezza attraverso un sistema integrato delle politiche che si fonda sui valori del rispetto della persona e dell'inclusione sociale.

Sostenere l'azione coordinata delle forze di polizia per il contrasto della criminalità.

Sostenere e promuovere il rispetto della normativa relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Proseguire l'importante lavoro svolto, in questi anni, relativamente al recupero dell'evasione fiscale, al controllo del territorio ed alla prevenzione degli abusi edilizi.

Le politiche strategiche di area

Continuare sulla strada della pianificazione in area vasta per il raggiungimento degli obiettivi strategici del nostro territorio che riguardano la gestione del ciclo dei rifiuti e dell'acqua, le politiche socio-sanitarie, i regolamenti unificati, le strategie per lo sviluppo del territorio, la mobilità.

Aree di attività interessate nell'attuazione del programma:

Area Governo del Territorio (c.d.c. : Patrimonio, Lavori Pubblici, Tutela Ambientale, Pianificazione urbanistica ed edilizia privata)

Struttura di Staff P.M.: Polizia Municipale

Spesa prevista per la realizzazione del programma

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	1.257.394,74	83,21%	0,00	0,00	253.775,00	16,79%	1.511.169,74	7,37%
2012	1.234.532,36	85,83%	0,00	0,00	203.775,00	14,17%	1.438.307,36	7,57%
2013	1.226.757,85	85,76%	0,00	0,00	203.775,00	14,24%	1.430.532,85	7,90%

[Digitare il testo]

Programma generale del mandato	n. 01 SCEGLIERE LA QUALITA'
---------------------------------------	------------------------------------

Linea strategica	n. 01. La salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio come valori del territorio n. 02. La sicurezza e il rispetto della legalità n. 03. Le politiche strategiche di area
-------------------------	---

Programma di Bilancio	n. 07 Assetto territoriale n. 08 Lavori Pubblici, Sicurezza, Risparmio energetico, Tutela ambientale (*)
------------------------------	---

() le spese previste per la realizzazione del programma 08 sono indicate a pag. 40*

Descrizione del programma 07 "Assetto territoriale", motivazioni delle scelte e finalità da conseguire: Diffusione della cultura della salvaguardia dell'ambiente attraverso l'educazione ambientale, il controllo del territorio, l'uso di fonti di energia rinnovabili, la diminuzione della produzione dei rifiuti attraverso la promozione di sistemi innovativi di raccolte differenziate e l'uso di prodotti recuperati in edilizia. Promozione di una pianificazione urbanistica di area vasta, caratterizzato da un modello di sviluppo sostenibile attento all'ambiente, al paesaggio, alle energie rinnovabili. Sostegno di infrastrutture a bilancio ambientale positivo in termini di viabilità, ciclo delle acque e dei rifiuti. Promozione e sostegno della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri. Partecipazione attiva alla predisposizione di regolamenti unificati moderni in linea con i principi di tutela del territorio e dell'ambiente.

Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all'Area Governo del Territorio

[Digitare il testo]

Programma : SCEGLIERE LA QUALITA'

01.01	Progetto: Salvaguardia ed educazione ambientale - Energia da fonti rinnovabili - Riduzione dei rifiuti
<p>Il progetto si traduce sostanzialmente in un atteggiamento culturale attento a 360° relativamente alle attività di carattere promozionale, educativo, di realizzazione diretta, di controllo e in qualche caso di repressione che interessano in generale la tutela ambientale. Promozione e consulenza permanente intorno ad iniziative virtuose riproducibili quali le realizzazioni dirette di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (in particolare media Maltoni con il sole a scuola; scuola materna Fossato). Partecipazione a gruppi di lavoro con tecnici AER per la individuazione di modalità innovative di raccolta differenziata che consentano di incrementare ulteriormente i risultati quantitativi, già lusinghieri, degli anni precedenti. Un principio generale da applicare in ogni circostanza è quello del rispetto del budget di spesa di investimento e di esercizio, specialmente in un momento come quello attuale di carenza di risorse finanziarie. Per quanto concerne gli investimenti dovranno essere privilegiati quelli che si traducono con certezza in risparmi sui bilanci correnti futuri.</p> <p>Risorse umane da impiegare: 3</p>	
01.02	Progetto: Sicurezza della viabilità e dei luoghi di lavoro
<p>Per quanto concerne la sicurezza della viabilità il progetto prevede la manutenzione straordinaria degli asfalti delle strade comunali urbane ed extraurbane volta all'aumento delle condizioni di sicurezza per gli utenti; gli interventi saranno realizzati mediante l'utilizzo di maestranze interne, nel rispetto del budget di esercizio assegnato. Il principio informatore del progetto è quello di ottimizzare e incrementare l'attività delle maestranze interne per ottenere a parità di costi del personale una produttività progressivamente crescente, privilegiando l'acquisto dei materiali su capitoli di investimento per manutenzioni straordinarie.</p> <p>Relativamente alla sicurezza dei luoghi di lavoro prosegue l'indirizzo della Amministrazione di utilizzare l'attività dei tecnici della P.A. limitando al massimo il ricorso a consulenze esterne.</p> <p>Risorse umane da impiegare: 12</p>	
01.03	Progetto: Pianificazione di territorio vasto per uno sviluppo sostenibile
<p>Nel 2011 proseguirà l'attività di gestione della pianificazione attuativa di iniziativa privata delle aree coinvolte dal 2° Regolamento Urbanistico del 2009. Si tratta di aree strategiche, la cui trasformazione è di fondamentale importanza per centrare gli obiettivi di sviluppo del piano strutturale vigente, per riqualificare le nostre città e per rilanciare l'economia locale in un'ottica di sviluppo sostenibile coordinato con i comuni limitrofi. Proseguirà inoltre l'attività di formazione della variante al RU avviata con Deliberazione GM n.82/2010 per aggiornare le norme e per estendere le utilizzazioni compatibili nelle aree produttive. Il tutto con personale interno alla amministrazione al fine di limitare i costi di gestione delle pianificazioni urbanistiche nel rispetto della qualità delle prestazioni che devono allargarsi all'ipotesi di allargamento territoriale alla realtà dell'Unione dei Comuni. Anche le iniziative di nuova pianificazione (3°RUC) e Piano Complesso d'Intervento Area Brunelleschi saranno portati avanti dal personale interno con consulenze esterne ridotte al minimo indispensabile.</p> <p>Si prevede inoltre la realizzazione di un progetto di incremento delle entrate, orientato all'avvio dei procedimenti di determinazione e riscossione delle indennità risarcitorie per condoni edilizi in aree sottoposte a vincolo paesaggistico.</p> <p>Risorse umane da impiegare: 7</p>	

[Digitare il testo]

Spesa prevista per la realizzazione del programma 07 "Assetto del territorio"

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	329.417,75	60,87%	0,00	0,00	211.775,00	39,13%	541.192,75	2,64%
2012	322.104,55	66,57%	0,00	0,00	161.775,00	33,43%	483.879,55	2,55%
2013	314.382,48	66,02%	0,00	0,00	161.775,00	33,98%	476.157,48	2,63%

Programma generale del mandato n. 01 SCEGLIERE LA QUALITA'

Linea strategica n. 03. La sicurezza ed il rispetto della legalità.

Programma di Bilancio n. 04 Polizia Locale

Descrizione del programma 04 “Polizia Locale” , motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Descrizione:

Il programma è finalizzato a garantire la sicurezza e diffondere la cultura della legalità e dei principi con cui si sviluppa una corretta e sostenibile convivenza civile.

Motivazione delle scelte:

Il programma complessivo, sulla base delle più evolute e complesse teorie nel campo delle politiche pubbliche per la sicurezza e con l’ausilio delle più moderne tecnologie a disposizione, mira a salvaguardare e migliorare le condizioni di sicurezza e qualità del vivere nel nostro territorio, intese come risorsa primaria e valore aggiunto da offrire alla nostra comunità ed in grado di soddisfare la crescente domanda dei cittadini verso questi temi.

Finalità da conseguire:

Miglioramento della qualità della vita nel nostro territorio, svolgimento di attività di prevenzione e repressione che siano capaci di contenere e ridurre i fenomeni criminosi ed illegali o comunque che determinano insicurezza; forte impegno rivolto alla diminuzione dei pericoli derivanti dalla circolazione stradale, veicolare e pedonale ed al miglioramento delle condizioni di mobilità e sicurezza delle utenze più deboli (bambini, anziani e diversamente abili). Miglioramento dei livelli di collaborazione e fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione in genere, tra cittadini e polizia locale in particolare

Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare saranno quelle assegnate alle unità organizzative complesse “Comando e Servizi”, “Polizia Stradale e Urbana” e “Nuclei Speciali”, quindi il Responsabile della Struttura di Staff Polizia Municipale categoria D3 con profilo professionale di funzionario.

01.04	Progetto: Polizia Municipale
<p>Il progetto si propone l'adozione di interventi di carattere preventivo e/o repressivo volti a garantire il rispetto di leggi, regolamenti ed ordinanze, il controllo del territorio urbano ed extraurbano, la sicurezza della circolazione veicolare e pedonale, il monitoraggio e l'organizzazione del traffico, la vigilanza ed il controllo delle attività produttive, delle attività in materia edilizia, delle norme che tutelano l'ambiente, l'igiene, la sanità, le attività relative alla polizia rurale ed urbana nonché alla polizia veterinaria. Comprende funzioni e attività di polizia amministrativa, polizia tributaria relativamente ai tributi locali, polizia giudiziaria e ausiliarie di pubblica sicurezza.</p> <p>Il progetto, che è organizzato e si sviluppa all'interno di un Piano complessivo ed organico di interventi, attiva politiche integrate in tema di sicurezza urbana in genere, comprende la polizia di prossimità, il controllo del disagio sociale, delle problematiche relative ai fenomeni di emarginazione ed ai livelli di integrazione socio-culturale, le iniziative atte a promuovere la protezione sociale dei soggetti più deboli o più esposti al rischio, la sicurezza stradale e l'educazione alla legalità.</p> <p>Il tutto al fine di migliorare le condizioni di vita dei cittadini che vivono ed operano nel nostro Comune, aumentare il grado di conoscenza della nostra comunità e delle sue criticità, migliorare la vivibilità e il senso di appartenenza al territorio mediante interventi di contrasto di ogni forma di degrado ambientale e del contesto urbano, anche mediante il coinvolgimento attivo di cittadini ed associazioni.</p> <p>Per la realizzazione pratica di tale progetto dovranno essere utilizzate, oltre a tutto il personale assegnato al Comando, anche tutte le attrezzature tecniche a disposizione quale la centrale radio, di supporto e controllo delle attività esterne d'istituto, gli apparecchi di rilevazione delle velocità, il sistema di videosorveglianza e quello per la misurazione del tasso alcolemico nonché i veicoli appositamente attrezzati per l'espletamento del servizio.</p> <p>Risorse umane da impiegare: 17 addetti complessivi.</p>	

PROGRAMMA GENERALE 02 SCEGLIERE LA SOLIDARIETA'

Le politiche di aiuto e sostegno agli anziani, ai cittadini diversamente abili, alle famiglie. Le politiche sanitarie e la cooperazione

Continuare l'importante lavoro di aiuto e sostegno alle persone anziane, alle persone diversamente abili, alle famiglie, soprattutto in un momento particolarmente difficile sotto il profilo economico con particolare attenzione ai problemi del precariato e della disoccupazione.

Proseguire l'azione all'interno del consorzio Società della Salute finalizzata alla programmazione e gestione integrata dei servizi sociali e sanitari con particolare attenzione ai servizi territoriali.

Finalizzare la cooperazione internazionale ad una collaborazione continuativa in grado di dare ai territori in via di sviluppo un aiuto a costruire sviluppo, lavoro e diritti.

Le politiche per la casa

In un contesto dove il diritto alla casa viene fortemente messo in discussione è necessario confermare gli investimenti destinati a fronteggiare l'emergenza abitativa.

Il volontariato

Continuare ad implementare la collaborazione e la condivisione degli obiettivi tra il mondo del volontariato e l'istituzione locale mettendo a frutto il patrimonio di conoscenze attraverso gruppi di lavoro tematici e valorizzando il ruolo che le associazioni hanno nella promozione di una cultura delle relazioni, della solidarietà della cittadinanza.

Promuovere il volontariato all'interno della scuola.

Garantire le stesse opportunità per tutti

Oltre a sostenere i cittadini in difficoltà è necessario mantenere progetti rivolti a facilitare l'inserimento dei cittadini stranieri nel nostro territorio

Promuovere la realizzazione di uno sportello informativo-giuridico di area, a supporto delle lavoratrici in difficoltà in relazione ai diritti ed alle tutele in ambito lavorativo.

Aree di attività interessate nell'attuazione del programma:

Area Servizi ai cittadini: uoc SAAS (c.d.c. Anziani, Minori e famiglie, Disabili, Adulti e marginalità), uoc Farmacia, uoc Cultura (c.d.c. Centro Interculturale)

Spesa prevista per la realizzazione del programma

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		per investimento			
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
2011	4.790.426,78	99,37%		0,00	30.400,00	0,63%	4.820.826,78	23,50%
2012	4.534.040,24	99,77%		0,00	10.400,00	0,23%	4.544.440,24	23,90%
2013	4.534.040,24	100,00%		0,00	0,00	0,00%	4.534.040,24	25,05%

Programma generale del mandato n. 02. SCEGLIERE LA SOLIDARIETA'
--

Linea strategica n. 01. Le politiche di aiuto e sostegno agli anziani, ai cittadini diversamente abili, alle famiglie. Le politiche sanitarie e la cooperazione
--

Programma Di Bilancio n. 02 Le politiche sociali

Descrizione del programma 02 “Le politiche sociali” , motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Continuare l’importante lavoro di aiuto e sostegno alle persone anziane, alle persone diversamente abili, alle famiglie, soprattutto in questo momento difficile dal punto di vista economico con particolare attenzione ai problemi del precariato e della disoccupazione.

Proseguire l’azione all’interno della Società della Salute finalizzata alla programmazione e alla gestione integrata dei servizi sociali e sanitari con particolare attenzione ai servizi territoriali.

Motivazioni:

Uniformare all’interno del territorio dei cinque Comuni della Valdisieve associati nel SAAS, interventi che agiscano positivamente sulla qualità della vita delle persone, nell’ambito della Società della Salute che fa da cornice ad ogni scelta nel campo delle politiche socio-sanitarie avendo di fronte temi che sono centrali per la costruzione di un efficace sistema di welfare:

- ruolo del Comune nel sistema di governance (meno gestione di servizi, più governo e regolazione del sistema integrato pubblico-terzo settore-privato);
- centralità della comunità locale (sussidiarietà, promozione sociale, co-progettazione);
- nuove frontiere dell’intervento sociale (emarginazione, dipendenze, nuove forme di povertà, disagio giovanile, tutela dei minori, diverse facce della non autosufficienza, immigrazione);
- nuovi strumenti di programmazione locale (Piani Integrati di Salute) a livello di Zona Socio Sanitaria Fiorentina Sud Est;
- ridefinizione di istituzioni e strumenti amministrativi con nuovi modelli di gestione,
- nuovo ruolo dei soggetti del terzo settore e dei cittadini,
- nuovo ruolo dei servizi territoriali e delle professionalità,
- ridefinizione dell’organizzazione dei servizi (sportello sociale, come interpretazione del Punto Insieme e Informa-anziani, realizzato nell’ambito del FNA, integrazione socio-sanitaria, piani personalizzati).

Finalità

Obiettivi generali per il 2011:

Contenimento e controllo delle spese c.d. discrezionali, anche se riferite ad interventi storici, attraverso l’introduzione di budget rigidi;

Copertura delle spese obbligatorie, ossia derivanti da obblighi di legge o contrattuali;

Conferma del sostegno di interventi ed attività giudicate strategiche perseguendo l’obiettivo dell’ottimizzazione delle risorse;

Sviluppo delle capacità progettuali e di intercettazione dei finanziamenti esterni;

Valorizzazione del personale.

Obiettivi specifici per il 2011:

- Elaborazione di soluzioni alternative, in accordo con il mondo associativo, per quei progetti o servizi interrotti a causa delle riduzioni dei finanziamenti alle politiche sociali;
- Approntamento degli arredi necessari e avviare l'esperienza dell'appartamento destinato alla sperimentazione della vita autonoma indipendente per persone diversamente abili, stabilire le forme per un utilizzo ottimale di tale struttura;
- Elaborazione nuovo bando di gestione del centro di socializzazione per diversamente abili "la Mongolfiera" con l'obiettivo di fornire il più possibile risposte innovative al bisogno delle famiglie e tenendo conto della possibilità di utilizzare l'appartamento come luogo di sperimentazione;
- Sviluppo delle azioni di convergenza verso la gestione unitaria della Società della Salute con il valore aggiunto rappresentato dalla dote della gestione associata a cinque Comuni;
- Valutazione dell'opportunità di gestione associata del contributo affitti;
- Sviluppo della visibilità dell'esperienza della gestione associata nella Valdisieve (con raccolta, elaborazioni e diffusione di dati e documenti, partecipazione e interventi a momenti seminari) promuovendo apposite iniziative per far conoscere l'attività del SAAS sul territorio dei tre Comuni.

Risorse umane da impiegare:

La convenzione per la gestione associata prevede che i Comuni mettano a disposizione (mediante distacco) ciascuno il personale di competenza che è previsto come segue:

Da parte del Comune di Pontassieve:

- N. 1 Dirigente Responsabile della gestione associata con prerogative di rappresentante della Bassa Valdisieve presso altre istanze istituzionali (in quota parte pari al 25%);
- N. 1 specialista in attività socio educative, quale Responsabile UOC SAAS;
- N. 4 assistenti sociali (di cui n.2 a part time);
- N. 1 collaboratore amministrativo (a part time verticale);

Da parte del Comune di Pelago:

- N. 2 assistente sociale di ruolo (di cui n. 1 a part time);
- N. 1 collaboratore amministrativo a tempo determinato.

Da parte del Comune di Rufina:

- N. 1 assistente sociale, presente nel Servizio a tempo ridotto, per incarico come Giudice Onorario presso il Tribunale dei Minori di Firenze;
- N. 1 esperto amministrativo/contabile.

Aree di attività interessate nell'attuazione del programma:

Area Servizi ai cittadini:	c.d.c. 2.05	Anziani
	c.d.c. 2.06	Minori e famiglie
	c.d.c. 2.07	Disabili
	c.d.c. 2.08	Adulti e marginalità

Programma : Scegliere la solidarietà

02.01	Progetto: Consolidamento del SAAS a 5 Comuni
<p>Il programma comprende tutti i servizi e le attività svolte dal SAAS - Servizio Associato di Assistenza Sociale tra i Comuni di Londa, Pelago, Pontassieve, Rufina e S. Godenzo per il quale è stata sottoscritta la convenzione fra i Comuni per il periodo 2010 - 2012, secondo le disposizioni contenute nella normativa regionale sulle gestioni associate. L'Amministrazione Comunale di Pontassieve, assieme a quelle di Londa, Pelago, Rufina, S.Godenzo e alla S.d.S. di cui fa parte, attraverso il servizio sociale (nell'ambito dei servizi al cittadino) deve poter individuare e proporre un'organizzazione che agisca positivamente sulla qualità della vita della persona, trovando anche idonei ed efficaci strumenti perché tutto questo sia posto a conoscenza delle persone stesse.</p> <p>All'interno del territorio dei cinque Comuni associati, si ritiene dover confermare l'impegno sulla via dell'integrazione socio-sanitaria che ha portato a importanti risultati operativi e progettuali soprattutto con la Salute Mentale, con il Ser.T e con soggetti del Terzo Settore, come AIMA per il Centro di Ascolto Alzheimer.</p> <p>Nel corso del 2011 verrà, inoltre, testato ed adeguato, il nuovo software CARIBEL che va a sostituire il sistema informativo per il sociale (software Gizah) utilizzato dal 2007.</p> <p>I principali elementi caratterizzanti la dotazione finanziaria del 2011 sono finalizzati a garantire, in un'ottica di qualità, i livelli d'assistenza (tramite prestazioni e servizi), nonché progetti ormai storicizzati.</p>	

Programma : SCEGLIERE LA SOLIDARIETA'

02.02	Progetto: Attribuzione alla SdS della gestione dei servizi socio assistenziali in integrazione con i servizi socio sanitari
<p>I 15 comuni che fanno parte della Società della Salute Fiorentina Sud Est, nel corso di recenti Assemblee dei soci, è stato deciso di non procedere alla costituzione in via temporanea delle 2 Sub Aree per la gestione in associato dei servizi sociali, ma di attribuire alla Società della Salute il compito di gestire in maniera unitaria i servizi socio assistenziali in integrazione con quelli socio sanitari, non appena sarà approvata la prossima revisione della L.R. 40/05.</p> <p>In attesa della modifica della legge regionale citata e sue modifiche successive, resasi necessaria a seguito della recente sentenza della Corte Costituzionale, il 2011 ci vede da subito impegnati nella elaborazione del nuovo modello gestionale con la conseguente riorganizzazione delle strutture e delle risorse, a partire dal primo livello di competenza diretta della SdS.</p> <p>Nello specifico gli aspetti più qualificanti l'attività 2011 sono relativi al mantenimento di programmi operativi multifunzionali e di interventi in area minori e famiglie, anziani, disabili, immigrati, dipendenze, rientranti nel primo organico Piano Integrato di Salute della zonale SdS, nonché alla produzione di documentazione riepilogativa dell'esperienza ultradecennale del servizio associato.</p> <p>Gli sviluppi per il 2012 ed il 2013 dipenderanno dall'impostazione che la nuova Legge Regionale darà alla Società della Salute.</p>	

Spesa prevista per la realizzazione del programma 02 “Le politiche sociali”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	2.725.046,78	98,97%	0,00	0,00	28.400,00	0,00	2.753.446,78	13,42%
2012	2.552.160,24	99,59%	0,00	0,00	10.400,00	0,00	2.562.560,24	13,48%
2013	2.552.160,24	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	2.552.160,24	14,10%

Programma generale del mandato n. 02. SCEGLIERE LA SOLIDARIETA'

Linea strategica n. 01. Le politiche di aiuto e sostegno agli anziani, ai cittadini diversamente abili, alle famiglie. Le politiche sanitarie e la cooperazione

Programma Di Bilancio n. 03 Farmacia Comunale

Descrizione del programma 03 “Farmacia Comunale” , motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

1. **Raggiungimento Fatturato:** L’attività della Farmacia, oltre a valenza sociale, ha valenza economica che consiste nella vendita di farmaci, alimenti, prodotti parafarmaceutici, erboristici, omeopatici e ortosanitari. L’impegno è quello di rendere remunerativa l’attività, proporzionalmente all’investimento iniziale, mantenendo un adeguato servizio socio-sanitario a tutela del cittadino-paziente.

Finalità da conseguire: Fatturato € 2.150.000,00 a fronte del ridotto investimento iniziale rispetto al 2010.

2. **Mantenimento Servizio Cup :** Attività di prenotazione di visite specialistiche presso le strutture Ospedaliere e Diagnostiche dell’ASL 10 di Firenze Careggi e Meyer compresi. il servizio è gratuito.

Finalità da conseguire: Mantenimento dell’orario del servizio di prenotazione di visite specialistiche e diagnostiche presso le strutture della ASL 10 FI

3. **Servizio di Autoanalisi:** Effettuazione di test diagnostici dei più comuni parametri del sangue con risultati quasi immediati senza attese e lunghe code.

Finalità da conseguire: Mantenimento di un servizio molto ricercato dai pazienti con patologie croniche che permette un rapido monitoraggio di parametri da controllare spesso. Il servizio è a pagamento.

4. **Progetto Cicogna Verde:** Dispensazione di prodotti per neonati ai neo-genitori residenti nel Comune di Pontassieve con un buono spesa di € 50,00 per ogni bambino nato nel 2011 e un buono sconto del 40% sull’acquisto di un kit di pannolini ecologici.

Finalità da conseguire: Favorire le famiglie con bambini in un periodo di crisi economica ancora evidente.

Risorse umane da impiegare: 8 Farmacisti (cat. D3) (di cui 1 assente per maternità)
2 Amministrativi (cat. B6)

Programma Generale : SCEGLIERE LA SOLIDARIETA'

02.03	Progetto: Raggiungimento Fatturato
<p>Raggiungimento di un obiettivo economico attraverso le attività commerciali della Farmacia, quali la vendita di prodotti medicinali tradizionali, omeopatici, erboristici, prodotti per l'infanzia, alimenti per celiaci, prodotti parafarmaceutici, cosmesi ed igiene. Ad esso correlato ci sono le attività più specifiche di servizio socio-sanitario al paziente, di misurazione della pressione arteriosa, servizio Cup, Autoanalisi, consegna dei presidi di integrativa per conto della ASL, consegna dei presidi per diabetici (web-care), attività di consiglio professionale.</p> <p>La realizzazione di tale obiettivo commerciale, al di là di quello socio-sanitario della farmacia, è da rapportare strettamente all'investimento di base per la Farmacia per l'anno 2011.</p> <p>Risorse umane da impiegare: _8 farmacisti (cat.D3): 6 a tempo pieno (di cui 1 assente per gravidanza) 1 part-time 24h/sett., 1 part-time 18h/sett., 2 assistenti amministrativi_(cat.B6) di cui 1 a tempo pieno e 1 part-time 12h/sett.</p>	

Spesa prevista per la realizzazione del programma 03 “Farmacia Comunale”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	1.873.880,00	99,89%	0,00	0,00	2.000,00	0,00	1.875.880,00	9,14%
2012	1.799.880,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	1.799.880,00	9,47%
2013	1.799.880,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	1.799.880,00	9,94%

Programma generale del mandato n. 02. SCEGLIERE LA SOLIDARIETA'

Linea strategica n. 01. Le politiche di aiuto e sostegno agli anziani, ai cittadini diversamente abili, alle famiglie. Le politiche sanitarie e la cooperazione

n. 04. Garantire le stesse opportunità per tutti

Programma Di Bilancio n. 01 Centro Interculturale

02.04 Progetto: **"CENTRO INTERCULTURALE"**

Il Centro Interculturale (CINT), si è sviluppato negli ultimi 15 anni come centro di riferimento territoriale sui temi legati all'immigrazione e alle relazioni interculturali, oltre che sulla cooperazione e la solidarietà internazionale. La peculiarità della sua attività lo ha fatto col tempo divenire un centro di area vasta che copre attualmente in modo stabile il territorio di 16 comuni: i 15 comuni della zona socio sanitaria fiorentina sud est, oltre a Dicomano. Collabora inoltre con i 9 comuni del Mugello in ambito culturale. Lo sviluppo del Centro ha reso necessario attivare una stretta rete di collaborazioni con organismi specializzati nelle tematiche trattate (es. ARCI, COSPE) che permettessero di portare avanti le numerose attività avviate. Le attività del Centro sono finanziate al 95% da fondi di provenienza esterna al bilancio del Comune di Pontassieve, in prevalenza Sds, Regione Toscana e cofinanziamenti dei comuni dell'area.

L'attività del Centro prevede:

- a) **Progetto Accoglienza** - Il progetto, finalizzato a garantire pari opportunità d'istruzione agli alunni stranieri, è al suo undicesimo anno ed è rivolto alle scuole della Val di Sieve nell'ambito del Piano Integrato di Area per il Diritto allo Studio. Il Progetto Accoglienza è inserito anche nel programma della Zona Socio Sanitaria Fiorentina Sud Est "Oltre le parole", programma coordinato dal Centro Interculturale di Pontassieve che ha il compito di gestire il fondo messo a disposizione dalla Società della Salute, fornire ai comuni e alle scuole consulenza e supporto per tutto ciò che concerne l'accoglienza di alunni stranieri. Nell'ambito del progetto si svolgono attività di formazione e consulenza per insegnanti, laboratori bilingue e laboratori di Italiano L2.
- b) **Progetto "Percorsi di Pace"** - coinvolge i comuni della Val di Sieve (Dicomano, Londa, Pelago; Pontassieve, Reggello, Rufina, San Godenzo) ed è finalizzato alla creazione di percorsi formativi sull'Educazione Interculturale e alla Pace sia in ambito scolastico (laboratori interculturali, laboratori di educazione alla Nonviolenza) che in ambito extrascolastico (incontri, seminari, Settimana della Pace);
- c) **Progetto Migranti**, Il progetto coinvolge i 15 comuni della Zona Socio Sanitaria Fiorentina Sud Est. Pontassieve è il Comune capofila e coordina le attività per tutta la zona, nell'ambito del protocollo d'intesa firmato fra i comuni nel 2002.

Il progetto presenta le seguenti finalità:

- facilitare la comunicazione fra cittadini stranieri e istituzioni attraverso l'attivazione di un servizio di interpretariato e traduzione;
 - raccogliere, elaborare e mettere a disposizione di tutti dati conoscitivi sulla realtà migratoria nei comuni della Zona Socio Sanitaria Fiorentina Sud Est;
 - garantire pari opportunità e diritti di cittadinanza attraverso l'attivazione di una rete di sportelli informativi sull'immigrazione;
 - sviluppare le modalità di accoglienza di alunni stranieri e l'interculturalità nella didattica in tutte le scuole dell'area.
- d) **Progetto "Una rete per la cultura contemporanea nel levante fiorentino"**. In seguito all'approvazione del Piano di indirizzo per la promozione della cultura contemporanea 2007-2010, prorogato per il 2011, che prevede la costruzione di reti ampie, il Centro Interculturale di Pontassieve è divenuto capofila di un coordinamento zonale che comprende la parte orientale della Provincia di Firenze e che ha costituito *La Rete per la cultura contemporanea nel levante*

fiorentino, strumento che vuole costruire nuove modalità di collaborazione, scambio di esperienze, condivisione di risorse e opportunità per lo sviluppo della cultura contemporanea in un territorio ampio e ricco di stimoli e potenzialità. Il progetto è finalizzato alla promozione della cultura contemporanea sostenendo attività finalizzate alla conoscenza e alla promozione delle arti e dell'architettura contemporanee insieme allo sviluppo del confronto interculturale. Il progetto, finanziato dalla Regione Toscana in base alla LR 33/2005, è coordinato dal Centro Interculturale e coinvolge i 9 Comuni del Mugello con la Comunità Montana Mugello, i Comuni della Val di Sieve e l'Unione dei Comuni Valdisieve Valdarno. Nell'ambito della rete il Cint, oltre al coordinamento generale, si occupa di:

- organizzare il concorso artistico letterario biennale VOCI SILENTI che vuole far conoscere e valorizzare le espressioni artistiche e i talenti dei cittadini italiani e stranieri che vivono nell'area. Nel 2011 si terrà la terza edizione che avrà come tema “*Agorà Spazio di incontro e conoscenza*” e sarà aperto a tutte le espressioni letterarie.
- promuove e gestisce progetti di cultura contemporanea per l'area Val di Sieve-Valdarno. A partire dal 2006 il Cint ha avviato nell'area Val di Sieve Valdarno il progetto LEVANTECONTEMPORANEO per stimolare le comunità locali alla riflessione sulla trasformazione dell'identità locale in seguito alla globalizzazione, alle migrazioni e ai cambiamenti che questi fenomeni comportano. Nel 2011, oltre alla realizzazione della terza fase del progetto triennale *Agorà Dalla migrazione alla conoscenza*, si prosegue la riflessione prendendo spunto dal 150° anniversario dell'Unità d'Italia, evento che nel 2011 stimolerà interessanti discussioni sulla contemporaneità. Il progetto si svolge in collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Firenze e porterà un gruppo di giovani artisti a esprimere una propria visione dell'evento dal punto di vista della loro giovane età, dell'epoca in cui vivono, con le sue trasformazioni e la sua complessità. Parallelamente al cantiere saranno organizzati incontri di approfondimento sul tema e mostre negli 8 comuni partner.

e) **Gestione sezione interculturale della Biblioteca Comunale.**

f) **Attività per la promozione delle pari opportunità di genere.** Partecipazione al progetto provinciale “Sostegno nel tempo alla maternità e al lavoro”

g) **Attività di solidarietà internazionale:** Prosegue l'impegno dell'Amministrazione Comunale nei confronti del Popolo Saharawi in seguito al Patto di Amicizia stipulato nel 1987 con la tendopoli di Tifariti. Ogni anno vengono ospitati 10 bambini e un accompagnatore. L'organizzazione dell'ospitalità è gestita dal Centro Interculturale in collaborazione con l'associazione Saharwinsieme, ma coinvolge tutto il territorio che si mobilita per garantire un soggiorno piacevole ai piccoli ospiti. Verrà pubblicato il volume *Un'amicizia che prosegue. Pontassieve Tifariti. Storia del rapporto di solidarietà e amicizia che lega Pontassieve alla tendopoli di Tifariti, Sahara Occidentale.*

Risorse umane da impiegare:

n. 1 specialista in attività culturali, cat D (Responsabile UOC),

n.1 specialista in attività culturali cat. D,

Spesa prevista per la realizzazione del programma 01 “Centro Interculturale”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	191.500,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	191.500,00	0,93%
2012	182.000,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	182.000,00	0,96%
2013	182.000,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	182.000,00	1,01%

PROGRAMMA GENERALE 03 SCEGLIERE DI CRESCERE

L'istruzione

La scuola rappresenta un'importante occasione di socializzazione e di confronto dove promuovere il pluralismo delle idee, la tolleranza e l'educazione all'accoglienza, prevenire i fenomeni di disagio e fornire opportunità e integrazione.

L'educazione e la formazione rimangono i cardini delle nostre politiche educative, sono condizioni imprescindibili per porre le basi di una società più giusta, più solidale, più rispettosa dei diritti.

L'impresa, la formazione professionale ed il lavoro:

Sostenere lo sviluppo delle eccellenze produttive del nostro territorio attraverso l'innovazione dei servizi e delle infrastrutture necessarie all'impresa, la formazione professionale e la concertazione.

Portare avanti le iniziative di promozione del territorio ed i rapporti con le città gemellate come strumenti di reciproco scambio, di crescita e di sviluppo.

Promuovere azioni di sostegno dei lavoratori e di contrasto al precariato.

Le politiche culturali

Promuovere la cultura, del territorio e sul territorio, come risorsa e valore per la crescita civile, sociale ed economica dei cittadini.

Attuare una politica di accessibilità alla cultura creando le condizioni e le strutture che permettano al cittadino di Pontassieve di leggere, ascoltare e pensare.

Lo sport

Continuare a sostenere e valorizzare l'espressione delle realtà sportive del territorio.

Investire sul ruolo dello sport come occasione di socializzazione e come strumento per garantire salute e benessere all'intera popolazione.

Sostenere lo sport nel contrasto del disagio giovanile.

Aree di attività interessate nell'attuazione del programma:

Area Servizi ai cittadini: uoc Sviluppo Educativo (c.d.c. Mensa, Asili nido, Trasporto, CRED, Scuole),, uoc Cultura (c.d.c. Biblioteca, Cultura)

Area Affari Generali e Finanziari: uoc Sviluppo Economico

Spesa prevista per la realizzazione del programma

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	4.181.991,79	99,29%		0,00	30.000,00	0,71%	4.211.991,79	20,53%
2012	3.929.900,33	99,49%		0,00	20.000,00	0,51%	3.949.900,33	20,78%
2013	3.913.493,64	99,62%		0,00	15.000,00	0,38%	3.928.493,64	21,70%

Programma generale del mandato n. 03. SCEGLIERE DI CRESCERE

Linea strategica n. 03. Le politiche culturali

Programma Di Bilancio n. 05 La cultura

Descrizione del programma 05 “La cultura” , motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Finalità principale del programma è lo sviluppo culturale della comunità, inteso come sviluppo dell’individuo e della sua capacità di comprensione della realtà e di interazione consapevole con essa. Tale sviluppo viene perseguito attraverso opportunità di conoscenza e di informazione, ma anche attraverso occasioni di scambio di idee e esperienze, di realizzazione di percorsi comuni che, insieme allo sviluppo di potenzialità espressive e creative, stimolino anche volontà di condivisione e di partecipazione alla vita sociale. Lo sviluppo culturale della comunità è inoltre sostenuto attraverso la valorizzazione della storia e dell’identità locale come elemento determinante di identificazione e di coesione sociale, certamente non con volontà di esclusione, ma al contrario come elemento di acquisizione di coscienza sociale che permetta l’inclusione e l’accoglienza di ogni diversità.

Le attività volte al raggiungimento delle finalità sopra descritte sono nel 2011 fortemente limitate dagli ingenti tagli che è stato necessario effettuare sul bilancio comunale. La scelta dell’amministrazione è stata quella di azzerare del tutto il settore spettacolo e di ridurre notevolmente i costi delle mostre e le spese promozionali, cosa del resto prevista specificatamente anche dalla normativa. L’attività espositiva nella Sala delle Colonne e per Percorsi d’arte proseguirà tuttavia senza interruzioni, limitata però a mostre le cui spese promozionali, di documentazione e di allestimento vengono sostenute in gran parte dagli artisti o curatori delle stesse. Proseguirà inoltre l’intensa attività formativa dedicata sia all’arte che alla scrittura e lettura. Nel primo semestre dell’anno si terranno corsi di disegno, pittura, scultura e fotografia, oltre alla prosecuzione della scuola di scrittura e i corsi di lettura avviati a fine 2010 nell’ambito del progetto Giallo e Noir. Prosegue il lavoro di sistematizzazione e rafforzamento dell’attività della Biblioteca Comunale che continua a registrare ottimi dati di affluenza e utilizzo dei servizi. Nel 2010 è stato avviato un percorso di riordino dell’Archivio Storico attraverso l’affidamento di un incarico esterno ad un’archivista professionista. Nel 2011 verrà portato a termine l’intervento che si concluderà con la realizzazione dell’inserimento on line del materiale presente in archivio, incrementando notevolmente la sua accessibilità.

L’attività del Centro Documentazione Audiovisiva prosegue con la consueta rassegna Cinelandia e una rinnovata versione di Corto Giovani, divenuto il concorso intergenerazionale *Miscelavideo*, oltre all’intensa attività produttiva e di documentazione delle attività del Comune.

Per la Scuola di Musica Comunale di Dicomano, Londa, Pelago, Pontassieve e Rufina, la cui gestione è affidata a soggetto esterno, è stato deciso nel 2010 di decurtare il finanziamento dei comuni gestori, cosa che ha comportato un aumento delle tariffe, in particolare per gli alunni non residenti, oltre a una diminuzione di attività di promozione della musica.

Il Centro Interculturale prosegue la sua intensa attività sia per conto della Società della Salute che per la neonata Unione dei Comuni, con collaborazioni anche con il Mugello. Per la peculiarità della sua attività e per la fiducia che si è saputo guadagnare nel corso degli anni il Centro Interculturale costituisce sempre più un punto di riferimento riconosciuto da tutti. Le attività del Centro sono finanziate al 95% da fondi di provenienza esterna al bilancio del Comune di Pontassieve, in prevalenza Sds, Regione Toscana e cofinanziamenti dei comuni dell’area.

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 specialista in attività culturali, cat D (Responsabile UOC),
- n. 1 collaboratrice amministrativa cat. B,
- n. 1 esperta amministrativa cat. C,
- n.1 specialista in attività culturali cat. D,
- n. 1 collaboratore professionista specializzato (collaborazione a progetto)
- n. 1 archivista (incarico esterno)

Spesa prevista per la realizzazione del programma 05 “La cultura”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	406.550,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	406.550,00	
2012	406.550,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	406.550,00	
2013	406.550,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	406.550,00	

Programma generale : SCEGLIERE DI CRESCERE

3.01	Progetto: Biblioteca: servizio culturale per la comunità
------	--

La Biblioteca Comunale, nella sua qualità di servizio culturale di base, costituisce il fulcro della crescita culturale e dello sviluppo sociale della comunità, garantendo l'accesso all'informazione e alla documentazione quali elementi fondanti dell'apprendimento permanente per tutti i cittadini, oltre che di conservazione della memoria locale, attraverso lo sviluppo della sua sezione locale e la pubblicazioni di libri di interesse locale.

La programmazione del 2011 prevede:

1. rafforzamento del rapporto con l'utenza attraverso una rilevazione della soddisfazione dell'utenza e la rielaborazione della Carta dei Servizi con l'inserimento di standard di qualità che la Biblioteca si impegna a raggiungere e la messa a punto di sistema di valutazione;
2. avvio di un programma triennale di elaborazione della Carta delle Collezioni, strumento fondamentale di gestione della biblioteca.
3. potenziamento dell'attività di promozione alla lettura rivolta a bambini e ragazzi attraverso
 - *Nati per leggere*, per promuovere la lettura ad alta voce ai bambini di età compresa fra 6 mesi e 6 anni attraverso incontri con i genitori rendendoli più consapevoli dell'importanza di questo tipo di comunicazione a livello affettivo e cognitivo e rendendoli più competenti e capaci a livello espressivo.
 - *Visite guidate alla Biblioteca* di classi delle scuole primarie e secondarie per capire il funzionamento del servizio e le opportunità che offre, insieme a una lettura animata a cura delle operatrici
 - *Mi racconti una storia*- Letture animate in Biblioteca dirette a bambini della scuola dell'infanzia e primaria ogni due sabati nel periodo gennaio – aprile.
 - *Pomeriggi letterari*, presentazione di libri di letteratura dell'infanzia presso le scuole del territorio
 - *Scaffale Multiculturale Circolante*, presentazione di libri a tematica interculturale o bilingue con letture animate nelle classi della scuola dell'infanzia e primaria;
4. attività di promozione della lettura per giovani e adulti:
 - progetto *Libernauta*, rivolto ai giovani dai 14 ai 19 anni. I ragazzi vengono invitati a leggere un determinato numero di libri e a scrivere delle recensioni, le migliori delle quali verranno premiate con viaggi, buoni di acquisto per capi di abbigliamento, libri e materiale informatico, biglietti per cinema, teatro, mostre, concerti.
 - Progetto Giallo e Noir: scuola di scrittura, corso *LA AV* - lettura ad alta voce, circolo di lettura,
 - incontri con l'autore e presentazione di libri
5. pubblicazione di testi di interesse locale:
 - *Bartolomeo Berrecci da Pontassieve tra arte e filosofia*. Saggio sulla vita e le opere di Bartolomeo Berrecci,
 - *Montebonello e la sua storia*, di Marco Nocentini.

Risorse umane da impiegare:

n. 1 specialista in attività culturali, cat D (Responsabile UOC),
n. 1 collaboratrice amministrativa cat. B,

Programma : SCEGLIERE DI CRESCERE

03.02	Progetto: Archivio storico: storia e memoria della comunità
<p>L'Archivio Storico comunale di Pontassieve, ospitato in appositi locali situati al piano terra del Palazzo della Biblioteca, raccoglie la documentazione prodotta dalle magistrature locali dal XVII al XX secolo. L'Archivio è diviso in due parti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Archivio preunitario, <i>Dal 1600 (solo tre registri) all'Unità d'Italia</i>- Archivio postunitario, <i>Comprende documenti fino al 1960 circa</i> <p>La documentazione conservata riguarda il capoluogo e le sue frazioni con diversi volumi relativi a paesi limitrofi (Pelago, Rignano, etc).</p> <p>Nel 2010 è stato affidato un incarico esterno per una revisione generale dell'archivio e l'inserimento on line dell'inventario. Attraverso la collaborazione con la Regione Toscana e la Soprintendenza ai Beni Archivistici della Toscana è stata individuata la possibilità di inserire l'Archivio nel portale <i>AST. Recupero e diffusione degli inventari degli Archivi Storici della Toscana</i>. La revisione è in corso e si ritiene di completare entro il 2011 l'inserimento on line dell'inventario completo.</p> <p><u>Risorse umane da impiegare:</u></p> <ul style="list-style-type: none">n. 1 specialista in attività culturali, cat D (Responsabile UOC),n. 1 archivista (incarico esterno)	

Programma : SCEGLIERE DI CRESCERE

03.03	Progetto: Arte contemporanea a Pontassieve
<p>La promozione dell'Arte contemporanea e la valorizzazione della produzione artistica locale costituiscono uno degli obiettivi prioritari della politica culturale dell'amministrazione. Il restauro della ex cappella di Palazzo Sansoni Trombetta e la sua trasformazione in spazio espositivo offre a Pontassieve la possibilità di accogliere esposizioni di artisti di rilievo nel campo dell'arte contemporanea, facendone un punto di riferimento per l'area fiorentina ormai riconosciuto da tutti.</p> <p>Per il 2011 si prevede la realizzazione di 4 mostre</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 15 gennaio – 27 febbraio 2011, PAOLO STACCIOLI E DANILO FUSI, <i>Vagare nel Mito</i>▪ 05 marzo – 22 maggio 2011, SERGIO NARDONI, <i>Anche qui Risorgimento. La Toscana e l'Unità d'Italia.</i>▪ 28 maggio - 17 luglio 2011, GIAMPAOLO TALANI▪ 17 settembre 2011 – 15 gennaio 2012 PIETRO ANNIGONI, <i>Energia della Creazione</i> <p>Nello stesso tempo si offrono occasioni di visibilità e di valorizzazione agli artisti locali attraverso la disponibilità di spazi espositivi di minor pregio ma di ampia frequentazione. Attraverso "Percorsi d'arte in Biblioteca" si prevede la realizzazione di 7 esposizioni di pittura o fotografia che, grazie alla collaborazione della rivista Eco d'arte moderna, consolidano un canale di comunicazione artistica sempre più apprezzato.</p> <p>La realizzazione di corsi di pittura, disegno, scultura e fotografia completa il percorso offrendo la possibilità di arricchire e stimolare le potenzialità di chiunque voglia avvicinarsi al linguaggio delle arti figurative o potenziare le proprie capacità espressive. I corsi suddetti, giunti ormai al 4° anno, vengono realizzati in collaborazione con l'Associazione I Colori del Levante Fiorentino attraverso un accordo che prevede la loro completa gestione delle attività, inclusi costi e entrate da iscrizioni.</p> <p>Nel 2011 si darà avvio anche al progetto "Rotonde ad arte", con l'installazione del Pegaso dell'artista Enzo Pazzagli nella rotonda di Piazza Mosca.</p> <p><u>Risorse umane da impiegare:</u></p> <ul style="list-style-type: none">n. 1 specialista in attività culturali, cat D (Responsabile UOC),n. 1 collaboratrice amministrativa cat. B,n. 1 esperta amministrativa cat. C,	

Programma : SCEGLIERE DI CRESCERE

03.04	Progetto: Centro Documentazione Audiovisiva
<p>Il Comune di Pontassieve prosegue il progetto iniziato nel 1994 con la costituzione del Centro Documentazione Audiovisiva finalizzato alla promozione e alla sperimentazione delle tecnologie audiovisive nel campo espressivo ed educativo, fornendo gli strumenti per la conoscenza dei messaggi compresi nelle diverse tecniche informative e comunicazionali. L'obiettivo è quello di contribuire a creare gli orientamenti del nuovo consumatore di immagini, un consumatore più esigente sia rispetto ai contenuti dei messaggi che alla loro forma espressiva, oltre a offrire l'opportunità ai giovani ed agli adulti di comunicare in modo creativo attraverso gli strumenti tecnici che vengono messi a disposizione. Il Centro costituisce inoltre uno strumento indispensabile per la documentazione video delle attività dell'Amministrazione, contribuendo così alla promozione delle stesse.</p> <p>Ambiti di attività del Centro:</p> <p><i>Documentazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Videoteca: il CDA possiede un archivio di circa 2500 audiovisivi quali autoproduzioni, documentazioni, film e documentari.• Archivio della Memoria Visiva della Valdisieve: ricerca, catalogazione e archiviazione di documenti filmati storici riguardanti il territorio.• Documentazione video delle attività del Comune e produzione di DVD <p><i>Formazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• organizzazione di corsi dedicati al linguaggio audiovisivo (regia, montaggio, fotografia, ripresa, grafica, sonorizzazione, animazione) <p><i>Organizzazioni di eventi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Miscelavideo: concorso video, erede della decennale rassegna Cortogiovani, con l'intento di saldare la promozione della cultura cinematografica con il valore sociale dello scambio fra generazioni. Concorso riservato a coppie di autori "intergenerazionali". Le opere partecipanti sono produzione di due autori: uno di età inferiore ai 35 anni ed uno di età superiore ai 65 anni.• Cinelandia: rassegna di film d'autore (giunta alla 17° edizione) <p><i>Produzione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Il CDA produce il programma televisivo Luogo Comune che garantisce l'informazione ai cittadini sulle attività dell'amministrazione comunale.• Il CDA è divenuto un punto di riferimento territoriale per la produzione di video, ed a esso si rivolgono enti pubblici e soggetti privati per la realizzazione di video di qualità, grazie alla disponibilità di attrezzature tecniche e di professionalità. <p><u>Risorse umane da impiegare:</u></p> <p>n. 1 specialista in attività culturali, cat D (Responsabile UOC), n. 1 collaboratrice amministrativa cat. B, n. 1 collaboratore professionista specializzato (collaborazione a progetto)</p>	

Spesa prevista per la realizzazione del programma 05 “La cultura”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	353.545,43	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	353.545,43	1,72%
2012	315.177,12	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	315.177,12	1,66%
2013	315.104,31	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	315.104,31	1,74%

Programma generale del mandato n. 03. SCEGLIERE DI CRESCERE

Linea strategica n. 01. L'istruzione

Programma Di Bilancio n. 06 La scuola, i giovani

Descrizione del programma 06 “La scuola, i giovani” , motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Il “sistema scuola” presenta un elevato grado di complessità perché deve integrare le diverse realtà e coniugare molteplici esigenze per promuovere una positiva cultura dell’infanzia e dell’adolescenza e favorire quindi, il benessere dei bambini e delle bambine.

Tutto questo implica il coinvolgimento di molti soggetti, ruoli e competenze e la promozione di relazioni nel territorio per la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo della Comunità Educante.

In questa ottica vengono svolte le funzioni di programmazione, qualificazione, sviluppo e gestione dei servizi educativi e scolastici mettendo in risalto il valore dell’azione educativa nell’ambito della comunità.

Nel corso del 2011 l’Amministrazione intende proseguire il percorso di qualificazione e sviluppo delle attività educative già avviato, si sottolineano le difficoltà che gli Enti Locali e la scuola si accingono ad affrontare a causa dell’insufficienza delle risorse economiche ed umane, perseguendo i seguenti obiettivi:

1. mantenimento dei beni e dei servizi da erogare alle scuole dell’infanzia, alla primaria e alla secondaria inferiore del territorio comunale, sia pubbliche che private, gestione convenzione con Direzione Didattica per materiali pulizie nelle scuole, distribuzione materiale sanitario;
2. prosecuzione dell’esercizio delle funzioni amministrative di cui all’art.156 1° comma D.Lgs n 297/94 (fornitura gratuita libri di testo agli alunni della scuola primaria)
3. esercizio delle funzioni amministrative trasferite ai Comuni dall’art.139 del D:lgs. 112/98(rete delle istituzioni scolastiche, strutture scolastiche, sospensione delle lezioni per gravi motivi ecc.)
4. Erogazione di contributi regionali alle scuole materne paritarie presenti sul territorio comunale convenzionate;
5. Prosecuzione della gestione amministrativa ed economica del servizio associato per i Comuni di Pelago, Pontassieve e Rufina - CE.PP (centro Produzione pasti) ; l’esternalizzazione della produzione, trasporto e distribuzione pasti , già avviata negli anni scorsi, rappresenta ancora oggi, un modo attuale di gestione razionale e flessibile dove il Comune “governa” e controlla la qualità in collaborazione con i soggetti gestori, le istituzioni scolastiche, la commissione mensa, l’A.S.L. ,la Regione e l’AER . Nel corso dell’anno 2011 sarà valutata inoltre l’applicazione del nuovo sistema tariffario con la rimodulazione degli scaglioni reddituali in termini ISEE e l’applicazione di un criterio più equo ed una tariffa personalizzata per ogni utente del servizio mensa, con l’individuazione di un livello di prestazione sociale più ampio(€ 27.500,01 ISEE) , adottata dall’inizio dell’anno scolastico. Sarà altresì necessario monitorare l’utilizzo da parte degli utenti delle nuove modalità di iscrizione e pagamento dei servizi on line promossi per rendere l’attività del Comune più trasparente e sempre più al servizio dei cittadini. Una migliore e tempestiva gestione delle entrate unita ad una pluralità di ulteriori canali di pagamento, dovrebbe portare maggiori introiti nei bilanci del Ce.P.P.
6. Consolidamento della gestione del servizio trasporto scolastico in economia e graduale sostituzione del parco automezzi, nel 2010 è stato acquistato uno scuolabus con pedana per disabili- integrazione con il trasporto pubblico locale T.P.L.- appalto del servizio scuolabus per gli utenti della scuola materna di Montebonello, caratterizzano il servizio scolastico comunale che presenta livelli di complessità particolari , dovuti all’estensione del territorio del Comune . Tra i Comuni limitrofi è stato avviato un confronto sulle possibili forme di gestioni associate di tale servizio con ipotesi di politiche

organizzative da approfondire. Il progetto PEDIBUS (andare a scuola a piedi) sarà attivato nel corso dell'anno solare, tale sperimentazione è un percorso educativo di buone pratiche, un'esperienza di crescita ed autonomia rivolto ai ragazzi della scuola primaria. È organizzato come un vero e proprio scuolabus, con linee, fermate, orari, autista e accompagnatore che trasporta i ragazzi dalla fermata più vicina a casa fino a scuola in modo sicuro, ecologico e salutare, cioè a piedi. In seguito al passaggio di competenze del trasporto pubblico locale, dal servizio sviluppo economico allo sviluppo educativo, sono passati a regime. Gli adempimenti tecnico-amministrativi connessi al vigente contratto di servizio del TPL (convenzione ed eventuali servizi aggiuntivi) inoltre c'è da sottolineare come la manovra finanziaria effettuata dalla Provincia ha comportato tagli ai servizi di trasporto pubblico; è stata effettuata un'analisi del TPL di questo territorio, allo scopo di valutare l'eventuale soppressione di linee non utilizzate con possibili integrazioni col trasporto scolastico.

7. Riduzione delle attività di POF (piano offerta formativa) per tutte le scuole del territorio, ma maggiore attenzione alle opportunità di protagonismo e partecipazione. Dalla lettura di quanto portato avanti nell'ultima legislatura fra Comune e Istituzioni scolastiche del territorio emerge una straordinaria ricchezza di percorsi e di soluzioni che consentono di transitare nella fase di riorganizzazione delle scuole con utilizzo dei saperi appresi ed un rinnovato impegno a nuove strategie che valorizzano l'autonomia scolastica. L'Ente locale si impegnerà, come definito dagli indirizzi regionali per la programmazione scolastica, a definire assetti territoriali equilibrati al fine di qualificare l'offerta formativa del territorio con azioni integrate tra diversi soggetti ed ordini di scuola (scuola primaria/ scuola secondaria di primo grado/scuola secondaria di secondo grado), così da costruire piani formativi efficaci, rispettosi delle specificità degli istituti e rispondenti ai bisogni socio-educativi del territorio con particolare attenzione alle attività di PIA, alla multiculturalità, all'integrazione e alla rimodulazione degli interventi a favore dell'handicap. L'attività svolta dal CRED sarà punto di riferimento e supporto all'Unione dei Comuni per la corretta realizzazione dell'offerta formativa legata alle attività di PIA (Piano Integrato di area) e di educazione degli adulti - gestione progetti europei - collaborazione con la società della salute per piano integrato salute zona fiorentina sud-est. nonché partecipazione a bandi comunitari, nazionali; Da sottolineare inoltre come la qualità del sistema educativo è condizione essenziale per rendere realmente fruibile il diritto allo studio, riconosciuto dalla Costituzione italiana come componente essenziale del diritto ad una cittadinanza attiva. La conoscenza è la condizione base affinché si possa affermare la pari dignità della persona umana al di là delle appartenenze di lingua, religione ecc. ed è affidato al sistema educativo il compito di far acquisire ai giovani un corredo solido di conoscenze e competenze necessarie a vivere consapevolmente e a progettare un futuro certo e motivante per sé e per il proprio paese con un'attenzione particolare ad interventi di Educazione alla Legalità. Importanti novità riguardano la Scuola Secondaria di secondo grado: l'Istituto "Ernesto Balducci" di Pontassieve. Dal prossimo anno scolastico l'istituto allarga l'offerta formativa e didattica con la creazione di tre nuovi indirizzi: il Liceo delle Scienze Umane, l'indirizzo Relazioni Internazionali nell'Istituto Economico, il corso di Scienze Applicate all'interno del Liceo Scientifico. La Provincia di Firenze ha accolto la proposta avanzata con forza dall'Unione di Comuni della Valdisieve volta a costituire una un polo scolastico potenziato che offra maggiori opportunità formative al territorio, scuola superiore conta attualmente oltre 800 studenti e con queste nuove opportunità punta ad attrarre sempre più giovani del territorio della Valdisieve. L'obiettivo è quindi la creazione di grande comunità scolastica, che coltivi l'eccellenza e sostenga i ragazzi in difficoltà, che si apra all'Europa, che sappia coinvolgere ed appassionare, che promuova iniziative culturali e una buona relazione tra studenti e docenti. Da evidenziare come i ragazzi dell'istituto hanno aderito ad un progetto con la scuola primaria di primo grado, gli stessi diventato protagonisti mettendo a disposizione della scuola primaria le conoscenze acquisite. Da sottolineare come le risorse limitate rispetto ai bisogni impongono la ricerca di collaborazioni e partnership per ampliare e catalizzare risorse verso obiettivi comuni. Il tema della collaborazione e di una stagione di nuova progettazione con l'associazionismo territoriale, da parte dell'Amministrazione comunale, diventa fondamentale per gli interventi strategici e di sviluppo nelle Istituzioni scolastiche.
8. Erogazione di contributi economici erogati dalla Provincia per borse di studio, assegni di studio, rimborso spese per acquisto libri di testo;
9. Sostegno ai progetti didattici degli Istituti statali del territorio di ogni ordine e grado, erogazione di contributi per viaggi agli ex campi di sterminio in Germania ed Austria;

10. L'Amministrazione Comunale da più di un decennio affianca alle politiche ed agli investimenti rivolti ai propri servizi educativi, altri interventi tesi ad allargare l'offerta educativa per la prima infanzia, sviluppando nell'ambito di convenzioni dove il comune conserva il ruolo di governo del sistema complessivo e di regia specifica dei singoli progetti che prevedono l'adozione di sistemi di monitoraggio della qualità pedagogica. Per l'anno 2011, in seguito alla difficile situazione economica in cui versano gli Enti Locali risulta necessario procedere alla non attivazione del centro gioco "La Rana", attività rivolta ai bambini dai 12 mesi ai 36 mesi che non frequentano gli asili nido del territorio, mentre verrà confermata la gestione dei servizi per la prima infanzia comunali a gestione mista ed in appalto nonché la gestione delle convenzioni con i nidi privati accreditati di Compiobbi, Rufina e Pontassieve. Altresì verranno erogati i voucher finanziati dalla Regione Toscana, quale sostegno alle famiglie che si rivolgono alle strutture private e sono nelle liste di attesa dei nidi comunali, c'è da segnalare che le liste di attesa, in questo anno educativo, sono state annullate con conseguente riduzione dell'assegnazione dei voucher. La percentuale di copertura del 54% rispetto ai residenti potenziali utenti, ha superato di gran lunga le indicazioni della Unione Europea del trattato di Lisbona (33%). Il tema della collaborazione con il privato e con le istituzioni pubbliche scolastiche relativamente all'attivazione di "sezioni Primavera" e agli anticipi nella scuola dell'infanzia è stato sperimentato nel modello dei servizi presente nel nostro territorio e richiede un vero e proprio governo del sistema locale dei servizi per l'infanzia da parte dell'Amministrazione Comunale. Relativamente all'asilo nido Cecco Bilecco dove è presente personale comunale è stato affidato all'Unione dei Comuni l'aggiornamento del personale e si è proceduto ad una riorganizzazione dell'asilo nido Cecco Bilecco in moduli separati sia verticalmente che orizzontalmente con l'affidamento della Sezione dei "piccoli" (mattina e pomeriggio) e del prolungamento orario (pomeriggio) delle sezioni dei "medi" e dei "grandi" alla cooperativa Arca mentre rimangono a gestione diretta le sezioni dei "medi" e dei "grandi" al mattino, con orari d'ingresso del personale diversificati (dalle 7.30 alle 9.30), e la cucina per i lattanti con l'effettuazione di (gare generi alimentari, protocollo HACCP, rapporti fornitori, ordini, liquidazioni ecc.);
11. Soggiorni estivi minori riconferma delle attività come supporto a iniziative di organismi del privato sociale;
12. Fornitura di arredi scolastici per la scuola dell'obbligo.

Risorse umane da impiegare:

All'interno del servizio Sviluppo Educativo operano:

- 1 Dirigente area servizi al cittadino (q.p. 20% ca.)
- 1 specialista attività amministrative e contabili a tempo pieno cat. D
- 1 specialista ser. Scolastici, cult, educativi a tempo pieno cat. D
- 1 economo dietista part-time cat. C
- 1 esperto amministrativo contabile part-time cat..C
- 1 assistente amministrativo comandato dal Comune di Rufina cat.. B
- 1 esperto attività educative a tempo pieno cat C
- 1 assistente amministrativo cat B.3
- 1 assistente amministrativo part-time B.3
- 4 autisti scuolabus cat. B.3
- 6 educatori Nido cat. C
- 3 operatori addetti Nido (n° 3 cat. B3, n°1 cat..B2)

Programma generale : Scegliere di crescere

03.05	Progetto: La Costituzione all'opera
-------	-------------------------------------

Studiare il funzionamento del Comune, l'ente pubblico più vicino al cittadino, permette di vedere all'opera lo spirito della nostra Costituzione, i suoi principi ispiratori e i suoi meccanismi democratici, che dovrebbero ispirare e regolamentare la gestione politico-amministrativa di tutte le amministrazioni pubbliche, conformandosi ai principi di democraticità e partecipazione.

Per questo il Comune di Pontassieve organizza per le scuole del territorio percorsi educativi sugli aspetti della Costituzione che attengono la sfera del cittadino, con riferimento alla vita democratica e all'organizzazione di una amministrazione comunale (funzioni e compiti del Comune, organi e relative competenze, statuto e regolamenti, organizzazione generale, con particolare attenzione all'articolazione del dibattito politico-amministrativo, forme associative, servizi e interventi pubblici, ...).

Proposte per le Scuole secondarie superiori

Visita guidata al Municipio, partecipazione a una seduta del Consiglio Comunale, con presentazione di un esperto del dibattito politico (Presidente del Consiglio Comunale? Segretario Comunale? Tecnico?), incontro con Sindaco, Assessori e con i tecnici di alcuni settori della struttura comunale (per esempio: ufficio tecnico, urbanistica, tributi, servizi educativi, servizi culturali, biblioteca, ...).

Possibili approfondimenti:

In quale modo il libero dibattito democratico trova espressione nella vita del Comune? Esempi e simulazioni (per esempio di una seduta del Consiglio Comunale).

In che modo l'organizzazione del Comune garantisce la realizzazione degli ideali della Carta costituzionale? Uno o più incontri con esperti sugli strumenti di partecipazione democratica, con esempi e realizzazione di un percorso partecipativo da parte degli studenti coinvolti (progetti, istanze, proposte, ...).

Proposte per le Scuole secondarie di primo grado

Visita guidata al Municipio, incontro con Sindaco, Assessori ed eventualmente con i tecnici di alcuni settori della struttura comunale (per esempio: ufficio tecnico, urbanistica, tributi, servizi educativi, servizi culturali, biblioteca, ...).

Possibili approfondimenti:

Il Comune e la Costituzione: l'amministrazione comunale come realizzazione di un modello di partecipazione democratica e di dibattito politico. Uno o più incontri con esperti sul funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi di governo, presentazione degli strumenti di partecipazione democratica, con esempi e simulazioni.

Proposte per le Scuole primarie

Visita guidata al Municipio, incontro con Sindaco, Assessori ed eventualmente con i tecnici di alcuni settori della struttura comunale (per esempio: ufficio tecnico, urbanistica, tributi, servizi educativi, servizi culturali, biblioteca, ...).

Possibili approfondimenti:

Il Comune e il cittadino: dall'identità personale al progetto di vita. Uno o più incontri percepire i rapporti di un cittadino con la propria amministrazione comunale, dal documento d'identità alle altre pratiche amministrative, fino ai servizi individuali; percorso di visita, all'interno del Comune, alla ricerca della propria identità personale (anagrafe, servizi demografici) e di un percorso di vita (per esempio uffici casa, tributi, servizi educativi, ...).

Il Comune e la memoria: dagli atti amministrativi alla memoria della Comunità, con incontro con esperto storico e archivistica e visita all'archivio storico comunale.

Risorse umane da impiegare: n 2

Programma generale : Scegliere di crescere

03.06 Progetto: Partecipiamo al Pedibus

Il progetto in breve

Perché non andiamo e torniamo da scuola a piedi?

Potremmo farlo *insieme, organizzandoci, in sicurezza.*

In pratica, i bambini, anziché prendere l'autobus o lo scuolabus, alla fermata si aggregano ad una comitiva guidata da alcuni addetti fino a scuola, e viceversa al ritorno a casa.

Oggi: una "mobilità alternativa",

da sempre: il modo più naturale e sano per muoversi localmente!

Il Pedibus è organizzato come un vero autobus, con linee, fermate, orari, autista, controllore e regolamento: "trasporta" i bambini dalla fermata più vicina a casa fino a scuola in modo sicuro, ecologico e salutare.

E' un progetto nato in Danimarca, diffuso nel Nord Europa e negli Stati Uniti e in rapida evoluzione in Italia.

Obiettivi

COMUNICARE, come processo costituito da soggetti che hanno intenzione di far sì che i riceventi riflettano sul significato dell'iniziativa o partecipino attivamente:

- elaborare e diffondere materiale per la conoscenza dei contenuti del progetto al fine di sensibilizzare, informare e formare i soggetti partecipanti

ORGANIZZARE, come gruppo di soggetti che formalmente uniti, mirano a raggiungere uno o

più obiettivi comuni:

- preparare, distribuire, analizzare i risultati di strumenti di indagine per una valutazione della fattibilità: questionari (disponibilità, esigenze, ...);
- coinvolgere i soggetti attivi negli specifici territori (Enti – Parco?), associazioni locali, ..
- progettare i percorsi;
- predisporre segnaletica ad hoc;
- progettare un calendario

Scopi

- Promuovere l'esercizio fisico nei bambini;
- educare ad una cultura ambientale e salutistica;
- promuovere la socializzazione e l'autostima dei bambini;
- imparare a “circolare” e a conoscere le regole e la segnaletica stradale;
- contribuire a combattere l'obesità infantile;
- ridurre il traffico veicolare nei pressi delle scuole.

Le opportunità:

- arrivare a scuola insieme ad altri compagni;
- tra una chiacchiera e l'altra... conoscere nuovi amici;
- esplorare quotidianamente il proprio quartiere;
- contribuire a ridurre l'inquinamento;
- coinvolgere adulti con disponibilità di tempo, e anche qualche nonno!

Vi sono diversi siti di riferimento in lingua italiana, in particolare segnaliamo: www.piedibus.it, frutto di una associazione nata a Padova nel 2003, dove e' possibile trovare informazioni e testimonianze nel nostro territorio nazionale.

Modalità del servizio

I bambini vanno e ritornano da scuola in gruppo, seguendo un percorso stabilito e “caricando” sul pedibus passeggeri alle fermate predisposte lungo il cammino.

Il gruppo viene accompagnato da due adulti: un “autista” in testa e un “controllore” in coda che chiude la fila.

Percorsi progettati

La distanza massima di un percorso viene stimata in circa 1 km di distanza dalla scuola.

Il percorso è prestabilito; ha un capolinea, delle fermate intermedie e segue un orario.

Ruoli, risorse e impegni – L'organizzazione

Gli elementi di un'organizzazione sono:

- Persone;
- Struttura sociale (Enti, scuola, associazioni, Comune, Polizia municipale);
- Tecnologie: insieme di mezzi e risorse per la trasformazione degli input in output;
- Fine: rappresentazione degli obiettivi desiderati;

Scuola

- Contattare il Direttore Didattico per presentare l'iniziativa agli insegnanti e progettare le modalità per coinvolgere i genitori, mediante:
 - Predisposizione di un'indagine preliminare (questionario);
 - Elaborazione dei dati tratti dall'indagine
- Ottenere la collaborazione con le insegnanti al fine di alleggerire al massimo il peso di cartelle e zaini, magari lasciando a scuola quei materiali che non sono necessari per i compiti a casa

Comune

- Recuperare pianta del quartiere e suddividerla in zone per calcolare la distanza massima di ogni percorso
- Collaborare nella logistica (coordinamento calendario adulti coinvolti)
- Organizzare incontri con i genitori
- Contattare/collaborare con la Polizia Municipale per permettere l'installazione di apposita segnaletica stradale lungo i percorsi (fermate)
- Verificare la sicurezza dei percorsi proposti (richiesta la presenza di un vigile, se necessario)
- Dotare i ragazzi di gilet rifrangenti
- Organizzare iniziative varie sul **camminare e l'andare a piedi, per grandi e**

piccini!

Associazioni

- Progettazione e presentazione del materiale per presentare Iniziative ed Eventi a sostegno dell'iniziativa
- Coordinamento con i genitori/adulti
- Elaborazione del Giornale di Bordo e documenti sul servizio

Tempi

Progettare durante l'anno scolastico alcuni appuntamenti per presentare l'iniziativa e sensibilizzare le famiglie sull'argomento.

Sperimentare un servizio di prova, a partire da maggio.

Risorse umane da impiegare: n 3

Spesa prevista per la realizzazione del programma 06 “La scuola, i giovani”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa		totale (a+b+c)	V.% sul
	Consolidata		Di sviluppo		per investimento			totale
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		spese tit. I e II
2011	3.629.558,13	99,18%	0,00	0,00	30.000,00	0,82%	3.659.558,13	17,84%
2012	3.460.142,35	99,43%	0,00	0,00	20.000,00	0,57%	3.480.142,35	18,31%
2013	3.443.869,63	99,57%	0,00	0,00	15.000,00	0,43%	3.458.869,63	19,11%

PROGRAMMA GENERALE 04 SCEGLIERE DI FARE

Le opere pubbliche

Programmare le opere di riqualificazione necessarie sul territorio comunale, nelle frazioni ma anche nella “città diffusa”, tenendo conto delle priorità espresse dai cittadini e mettendo in pratica la programmazione e l’attenzione al risparmio energetico come metodi di efficienza e di riduzione dei costi di gestione.

L’attenzione al decoro urbano

Mantenere l’equilibrio tra la realizzazione delle opere pubbliche necessarie e l’attenzione alle “piccole cose” come elemento importante per la qualità della vita dei cittadini.

Migliorare l’efficienza del Comune attraverso l’unificazione e l’integrazione dei**servizi amministrativi tra i Comuni del nostro territorio**

Promuovere la creazione di “un comune amico del cittadino” con servizi sempre più accessibili attraverso la scelta di unificazione con i comuni vicini.

La partecipazione, l’informazione e l’etica

Continuare a lavorare per governare insieme le scelte elaborando forme di dialogo sempre più diretto tra l’Amministrazione Comunale e i cittadini.

Realizzare una anagrafe patrimoniale degli eletti e di quanti hanno incarichi pubblici nel territorio e regolamentare gli atti costitutivi degli Enti in modo da non determinare conflitti d’interesse nell’amministrazione della cosa pubblica.

Promuovere la trasparenza degli atti amministrativi.

Aree di attività interessate nell’attuazione del programma:

Area Affari Generali e Finanziari: uoc Affari Legali, uoc URP-Demografici, uoc Finanziaria (c.d.c. contabilità, tributi)

Area Governo del Territorio: uoc Lavori Pubblici (c.d.c. Patrimonio, Lavori Pubblici)

Staff del Sindaco

Direzione Generale (c.d.c. CED, Personale, Organizzazione e controllo)

Spesa prevista per la realizzazione del programma

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	6.515.600,76	65,36%		0,00	3.453.495,00	34,64%	9.969.095,76	48,60%
2012	5.984.109,81	65,92%		0,00	3.094.253,00	34,08%	9.078.362,81	47,75%
2013	5.920.098,91	72,14%		0,00	2.286.500,00	27,86%	8.206.598,91	45,34%

Programma generale del mandato n. 04. SCEGLIERE DI FARE
--

Linea strategica n. 01. Le opere pubbliche

Programma Di Bilancio n. 08 Lavori pubblici, Sicurezza, Risparmio Energetico, Tutela Ambientale
--

Il programma si articola in 2 progetti (OPERE PUBBLICHE; DECORO URBANO NEL RISPETTO DEL BUDGET; CITTA' DIFFUSA)

Descrizione del programma 08 “Lavori Pubblici”, motivazioni delle scelte e finalità da conseguire: Programmazione e realizzazione di opere per la riqualificazione del territorio comunale, delle frazioni e della città diffusa con attenzione ai bisogni prioritari dei cittadini. Privilegiare gli interventi volti al risparmio energetico e alla ottimizzazione e alla riduzione dei costi di gestione nel rispetto dei budget assegnati, con specifica attenzione al miglioramento della efficienza nella gestione dei piccoli interventi di decoro urbano volti al miglioramento della qualità della vita dei cittadini. Riorganizzazione del servizio strade con riferimento in particolare alle vicinali e alle cosiddette consorziate. Verifica della situazione dei servizi a rete nella case sparse (acquedotti, metano, telecomunicazioni).

Risorse umane da impiegare: Personale assegnato alla UOC Investimenti sul patrimonio....

Programma generale : Scegliere Di Fare

04.01	Progetto: Realizzazione opere pubbliche
<p>Il progetto, con sviluppo biennale(2010-2011), riguarda il completamento dell'attuazione degli interventi inseriti nei documenti di pianificazione della amministrazione negli anni precedenti al corrente che, pur finanziati, non hanno, per motivi diversi trovato ancora attuazione e l'avvio dei cantieri dei lavori strategici inseriti nell'elenco annuale 2011. Il tutto nel rispetto del patto di stabilità interno. In particolare, per gli anni precedenti, si prevede la cantierizzazione dei seguenti lavori tutti progettati e diretti da personale della amministrazione con risparmi di investimento per oneri tecnici dell'ordine del 10-15%</p> <p>Messa a norma e manto sintetico Campo sportivo Molino del Piano € 465000 Impianto fotovoltaico scuola media Maltoni € 125.900 Riqualificazione di Piazza Albizi alle Sieci, € 700.000 Impianto antincendio e sistemazioni esterne scuola Maltoni-Calvino € 166.731 Riqualificazione spazi pubblici e arredo urbano centro storico – Piazza Boetani € 120.000</p> <p>Relativamente all'anno in corso si prevede la cantierizzazione dei seguenti interventi anche in questo caso progettati e diretti da personale interno alla amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ampliamento spogliatoi piscina coperta- € 660.000</i> • <i>Messa in sicurezza viabilità pedonale Sieci di sotto - € 250.000</i> • <i>Sottoservizi via Mazzini a Molino€ 130.000</i> • <i>Riqualificazione park stazione Sieci e realizzazione terminal bus € 200.000</i> • <i>Riqualificazione urbana ora d'aria centro storico € 300.000</i> • <i>Estensione rete idrica e gas metano S.M. a Quona</i> <p>Risorse umane da impiegare: 10 (comprese le borse di studio per tecnici laureati)</p>	
04.02	Progetto: Decoro urbano nel rispetto del budget
<p>Il progetto, con sviluppo annuale, riguarda l'esecuzione in amministrazione diretta degli interventi da effettuare con il Centro Operativo comunale ed inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, gli interventi per il decoro dell'immagine urbana, il supporto a feste, mostre e altre iniziative organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale</p> <p>In particolare ci si pone l'obiettivo del mantenimento dei servizi ed interventi resi nell'anno 2010 con un budget di spesa corrente ridotto del 20% rispetto a quanto finanziato nel precedente esercizio finanziario.</p> <p>Risorse umane da impiegare: 17</p>	
04.03	Progetto: Città diffusa
<p>Si tratta di proseguire le iniziative importanti e strategiche volte alla individuazione e alla soddisfazione di bisogni vecchi e nuovi delle comunità che abitano nella cosiddetta città diffusa. In particolare, tenuto conto anche delle strategie delle aziende che si occupano di servizi a rete occorre stabilire i limiti di intervento della amministrazione comunale in particolare per gli acquedotti, la distribuzione del metano e la manutenzione delle strade vicinali. Si prevede in questa fase un intervento solo progettuale per gli acquedotti di Parga e di Tassinai, mentre per le strade vicinali si prevede la conclusione dello studio in corso, la dismissione dei consorzi esistenti con la riclassificazione di parte delle strade consorziate a comunali, la creazione di un nuovo consorzio obbligatorio che interessi più strade vicinali ritenute strategiche, eventualmente allargabile ad altre in futuro.</p> <p>Risorse umane da impiegare: 8</p>	

Spesa prevista per la realizzazione del programma 8 Lavori Pubblici, Sicurezza, Risparmio energetico, Tutela Ambientale

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	2.449.789,22	42,35%	0,00	0,00	3.334.495,00	57,65%	5.784.284,22	28,20%
2012	2.210.456,01	41,91%	0,00	0,00	3.064.253,00	58,09%	5.274.709,01	27,75%
2013	2.178.790,97	49,12%	0,00	0,00	2.256.500,00	50,88%	4.435.290,97	24,50%

Programma generale del mandato n. 04. SCEGLIERE DI FARE
--

Linea strategica n. 03. Migliorare l'efficienza del Comune attraverso l'unificazione e l'integrazione dei servizi amministrativi tra i Comuni del territorio
n. 04. La partecipazione, l'informazione e l'etica

Programma Di Bilancio n. 11 Organizzazione generale, gestione risorse umane e controlli interni
--

Descrizione del programma 11 “Organizzazione generale, gestione risorse umane e controlli interni”, motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Descrizione:

Il Settore si occupa dello svolgimento dei servizi amministrativi, contabili, contributivi, fiscali, gestionali dovuti in veste di datore di lavoro per il Comune di Pontassieve. Svolge quindi attività di direzione e amministrazione del personale, oltre che di reclutamento, quiescenza, contenzioso, predisponendo procedure, atti e provvedimenti per la gestione dei dipendenti e dei collaboratori esterni. Svolge il previsto controllo sulla coerenza normativa, contrattuale e di bilancio delle diverse posizioni individuali ed aggregate e sulla uniformità delle politiche di personale generali e settoriali (controllo sui tetti di spesa individuali, complessivi e sul salario accessorio). Viene inoltre svolto un lavoro di supporto alla gestione ed alla implementazione della struttura, finalizzato a migliorarne le prestazioni ed i rendimenti in coerenza con gli indirizzi politici dell'Amministrazione. Particolare attenzione viene posta nel governo delle società partecipate e negli adempimenti in materia di controllo di gestione.

Motivazione delle scelte:

Razionalizzare e ottimizzare l'attività dell'Ente, implementare i processi innovativi intervenuti sul piano normativo e organizzativo.

Incrementare la qualità dei servizi erogati all'utenza, contenere i costi, migliorare l'efficacia e l'efficienza amministrativa.

Presidiare le dinamiche organizzative dell'Ente nel rispetto dell'equilibrio tra esigenze di sviluppo delle risorse umane e vincoli economici posti dalle normative vigenti e dalle effettive disponibilità di bilancio dell'Ente.

Ottimizzare il sistema permanente di valutazione e supportare con la leva incentivante il processo di programmazione e controllo dell'attività dell'Ente.

Valorizzare e sviluppare le risorse umane.

Rivisitazione sistema incentivante sul salario accessorio.

Finalità da conseguire:

Svolgere azione di impulso e coordinamento delle funzioni di direzione esercitate dai Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente, indirizzando i loro comportamenti al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Promuovere sistemi gestionali volti all'efficacia e all'efficienza dei servizi.

Applicare le disposizioni di carattere giuridico ed economico previste dai C.C.N.L. di comparto per tutto il personale.

Garantire il rispetto delle scadenze contrattuali e di legge nella gestione economica, fiscale e previdenziale del personale.

Controllo e monitoraggio aziende partecipate

Risorse umane da impiegare: Le risorse umane da impiegare saranno quelle in dotazione alle unità organizzative complesse “Personale” e “Organizzazione e Controllo” e quindi il Responsabili Struttura di Staff centrale categ. D3, profilo professionale funzionario amministrativo in q.p., nr. 2 categ. D1 profilo specialista in attività amm.ve/contabili, nr. 1 categ. C1 profilo di esperto amm.vo/contabile, nr. 1 categ. B3 profilo di assistente amministrativo.

Programma generale: Scegliere di fare

04.04	Progetto: Gestione del personale e servizi di controllo interno
<p>Il progetto si propone una organizzazione e gestione delle risorse umane volta alla loro valorizzazione in modo integrato e coordinato con l'obiettivo generale dell'Amministrazione di mantenere e migliorare la qualità dei servizi offerti e ricercare una crescita dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione comunale attraverso una programmazione partecipata, integrata e sinergica delle attività di tutti i servizi dell'Ente.</p> <p>In primo luogo, pertanto, si intende ricercare l'ottimizzazione delle modalità di erogazione dei servizi, rafforzando gli strumenti di analisi, programmazione monitoraggio e controllo delle attività dell'Ente e ricercando la razionalizzazione di processi e procedimenti amministrativi e gestionali.</p> <p>A questo percorso di ridefinizione dell'organizzazione e delle modalità operative dell'Ente deve necessariamente affiancarsi una sempre maggiore attenzione alla crescita professionale ed alla valorizzazione delle risorse umane.</p> <p>In questo ambito, è intenzione dell'Amministrazione nel corso del 2011 applicare un nuovo sistema di valutazione per i dirigenti, posizioni organizzative e per il personale tutto che tenga conto sia delle previsioni di cui all'art. 37 del CCNL 22/1/2004 nonché dei recenti interventi legislativi ed in modo particolare si intende applicare, con le specificità in essere per gli Enti locali, le disposizioni dettate in tema di performance e di valutazione dal D.lgs. 150/2009. Altro compito della Struttura sarà quello di avviare una fase concertativa e contrattuale con le OO.SS. che tenga conto delle "novità" legislative e degli indirizzi che sono stati dettati dagli interpreti della giurisprudenza contabile in materia di corretta applicazione degli istituti contrattuali e contestuale corretto utilizzo in fase di erogazione delle risorse decentrate ed arrivare alla scrittura di un nuovo ccdi che tenga conto del mutato quadro legislativo. L'incremento dell'efficienza dell'azione amministrativa non può inoltre essere disgiunta da una crescita della conoscenza e della consapevolezza, da parte di ciascun dipendente, delle attività e degli scopi dell'Ente, da ottenersi tramite una adeguata attività di formazione e informazione. Proseguirà pertanto la gestione associata per la formazione professionale del personale, che ha dato buoni risultati consentendo una razionalizzazione degli interventi ed un contenimento delle spese. Allo stesso tempo l'ente intende garantire una costante e proficua attività di aggiornamento professionale, anche in collaborazione con altri comuni ed enti pubblici istituzionali che curano tale fase.</p> <p>Per quanto riguarda poi l'ordinaria gestione delle risorse umane, saranno curati gli aspetti giuridici, economici, fiscali e previdenziali di tutto il personale e l'applicazione degli strumenti tecnici che la normativa, in costante evoluzione, consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.</p> <p>A questo proposito si sottolinea che nel corso del 2009, a seguito di gara a procedura aperta, è stata affidato a soggetto esterno il servizio relativo alla elaborazione delle retribuzioni ed ai conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili riguardante gli amministratori ed il personale dipendente dell'Ente per la durata di 36 mesi.</p> <p>Proseguirà nel corso del 2011 l'attività di controllo e monitoraggio delle aziende partecipate dall'ente locale e il compimento di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti.</p> <p>Nel 2011, al termine di un percorso formativo iniziato nel 2009 con apposita società, avrà inizio un'attività di controllo di gestione che vedrà impegnata l'uoc Organizzazione e Controllo in stretta collaborazione con la uoc Finanziaria.</p>	

Risorse umane da impiegare: 3

Spesa prevista per la realizzazione del programma 11 “Organizzazione generale, gestione risorse umane e controlli interni”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	1.115.811,44	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	1.115.811,44	5,44%
2012	1.099.911,44	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	1.099.911,44	5,79%
2013	1.099.911,44	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	1.099.911,44	6,08%

Programma generale del mandato n. 04. SCEGLIERE DI FARE

Linea strategica n. 03. Migliorare l'efficienza del Comune attraverso l'unificazione e l'integrazione dei servizi amministrativi tra i Comuni del territorio

n. 04. La partecipazione, l'informazione e l'etica

Programma Di Bilancio n. 12 AFFARI GENERALI

Descrizione del programma 12 “Affari generali”, motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Il programma si articola in 2 progetti.

Il primo corrisponde al punto 4 “scegliere di fare” paragrafo 3 dei punti programmatici del Sindaco *Migliorare l'efficienza del Comune attraverso l'unificazione e l'integrazione dei servizi amministrativi tra i Comuni del nostro territorio.*

Trasparenza e legalità dell'agire pubblico.

Nell'ottica della progressiva creazione di servizi unificati per rispondere in maniera più adeguata e diretta alle richieste del cittadino si è costituita l'Unione dei Comuni . I servizi diventano più accessibili attraverso la condivisione di risorse e strumenti di lavoro con i comuni vicini per un obiettivo unico: semplificare i rapporti con la cittadinanza per offrire una migliore qualità della prestazione. Tale semplificazione è resa possibile anche attraverso una migliore organizzazione interna più razionalizzata e concreta con l'inserimento di nuove tecnologie e forme di collegamento tra uffici.

L'Ufficio Segreteria – Affari Legali garantisce la trasparenza amministrativa e la regolarità dei procedimenti amministrativi, fornisce altresì supporto agli uffici per ricerche di archivio di tutti gli atti deliberativi dell'Ente.

La partecipazione, l'informazione e l'etica

L'Ente attraverso l'albo pretorio on line, l'informatizzazione della maggior parte dei procedimenti amministrativi, la comunicazione con il cittadino per via telematica ha migliorato le forme di dialogo sempre più diretto tra l'Amministrazione Comunale e i cittadini.

Attraverso l'attivazione di un programma informatico condiviso da tutti uffici comunali la Segreteria generale gestisce, redige gli atti deliberativi con maggior speditezza e precisione .

L'Ufficio del Consiglio Comunale interagisce con i membri del Consiglio , è di supporto al Presidente del Consiglio Comunale per coordinare i lavori dell'organo collegiale più rappresentativo della collettività .

Informa la cittadinanza in maniera tempestiva delle attività consiliari per l'interesse collettive alle scelte dell'amministrazione . Collabora con l'ufficio Comunicazione attraverso la diffusione di comunicati inerenti l'attività consiliare.

Programma generale: Scegliere di fare

04.05	Progetto: Trasparenza e legalità dell'agire pubblico
<p>L'ufficio Segreteria rimane il principale referente per ogni tipo di informazione degli organi istituzionali e fornisce l'assistenza agli altri uffici e ai cittadini, al fine di garantire i vari istituti di partecipazione previsti dalla normativa primo fra tutti l'accesso ai documenti amministrativi.</p> <p>E' depositario di tutti gli atti deliberativi del Comune e offre al cittadino la sicurezza di ricevere soddisfazione alle richieste di accesso ai documenti amministrativi in tempi rapidi molto al di sotto dei 30 giorni previsti per legge. Tale proposito al fine di favorire la più ampia trasparenza della cosa pubblica abbattendo i costi di riproduzione e i costi del personale coinvolto.</p> <p>L'obiettivo dell'Uoc Affari Legali consiste nel garantire, in coerenza con la programmazione a breve ed a medio-lungo termine dell'Amministrazione e degli altri uffici, il corretto e regolare svolgimento degli adempimenti necessari per l'attuazione degli interventi dagli stessi programmati nei settori della realizzazione delle opere pubbliche, dell'acquisizione dei beni e dei servizi, dell'attività contrattuale, nonché il supporto tecnico amministrativo nelle medesime materie ai diversi servizi.</p> <p>L'Ufficio è nato dall'esigenza istituzionale di gestire in modo organico, monitorare e riordinare tutte le vertenze giudiziarie dell'Ente in carico ai singoli settori di competenza che per ricorrere alla assistenza legale esterna necessitano di un supporto legale che faccia da filtro valutando l'opportunità di ricorrere o meno alle vie giudiziarie.</p> <p>Oggi nella struttura sono il Segretario Generale e il Resp.UOC Affari Legali i referenti con gli Avvocati, in alcuni casi con gli Uffici giudiziari, con gli altri Enti Pubblici, oltre che con l'articolazione interna, rappresentando un servizio di supporto giuridico per l'Ente. La destinazione all'Ufficio Legale di risorse umane già impiegate nell'Amministrazione ha comportato una riqualificazione del personale interno senza aggravio di spesa.</p> <p>Risorse umane da impiegare: il Personale dell'UOC Affari Legali e il Segretario Generale</p>	

Programma generale: Scegliere di fare

04.06	Progetto: La partecipazione, l'informazione e l'etica
<p>L'Ufficio Segreteria ha assunto un nuovo aspetto, da contenitore-archivio a supervisore di un iter informatizzato che gestisce le sedute degli organi collegiali ,genera deliberazioni, determinazioni, direttive e le mette in collegamento con il servizio finanziario dell'Ente .</p> <p>Il tema del procedimento amministrativo è di grande attualità e rilievo, a seguito della legge n.69/2009, in quanto collegato con la dematerializzazione della carta e della sua conservazione e riorganizzazione in formato digitale; a questo fine, è prioritaria l'estensione della firma digitale.</p> <p>Per completare l'Operazione Trasparenza recentemente avviata a livello nazionale si procederà ad una revisione complessiva dei procedimenti comunali, rivedendone la sostanza, la tipologia e la gestione. Una gestione che deve avere strumenti che permettano flessibilità e omogeneità e, di conseguenza, a livello informativo occorre partire da un unico sistema che poi si differenzia a seconda delle particolarità dei casi.</p> <p>Questo percorso comporta una revisione, già in atto, delle banche dati, che raccolga l'insieme dei dati di contatto coi cittadini e di accesso ai servizi, utili sia alla programmazione e progettazione delle attività, sia come elemento di ulteriore qualificazione della comunicazione esterna del Comune, realizzando un quadro complessivo quantitativo e qualitativo delle attività svolte nei rapporti coi cittadini.</p> <p>Le tecnologie digitali possano essere utilizzate per ampliare verso nuovi destinatari e approfondire su nuovi temi il processo democratico,rendendolo maggiormente completo e accessibile mettendo in valore nuovi sistemi di collegamento fra la comunità e l'Amministrazione. Tuttavia questi nuovi mezzi di comunicazione non sono garanti di per sé della "democratizzazione"dei processi decisionali e della qualità delle prestazioni: dunque un'amministrazione, per essere realmente inclusiva, deve parallelamente e con lo stesso impegno garantire anche servizi e modalità di accesso di tipo tradizionale rimuovendo barriere all'accesso alle informazioni ed ai servizi telematici di carattere linguistico, «fisico», ambientale e generazionale.</p> <p>L'UOC Affari Legali e l'Ufficio del Consiglio hanno il compito di supportare e migliorare il lavoro degli uffici che hanno rapporti con il pubblico (front office) rendendo più integrati, efficienti ed efficaci anche i canali tradizionali,con un processo di semplificazione, interconnessione e razionalizzazione delle procedure di back office e di rilascio.</p> <p>Risorse umane da impiegare: Segretario Generale, personale uoc Affari Legali, Ufficio del Consiglio</p>	

Programma generale: Scegliere di fare

04.07	Progetto: PASSAGGIO DAL CARTACEO ALL'INFORMATICO NELLA TENUTA DEGLI ARCHIVI ANAGRAFICI'
<p>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</p> <p>In base alle disposizioni di cui all'art. 23 del DPR n. 223/89 è possibile sospendere l'aggiornamento delle schede cartacee individuali, di famiglia e convivenza, previa autorizzazione del Ministero dell'Interno, d'intesa con l'Istituto Nazionale di statistica. L'Ufficio Anagrafe di questo Comune è intenzionato a gestire esclusivamente a livello informatico, interrompendo l'aggiornamento degli schedari cartacei sia individuali che di famiglia, l'intera anagrafe della popolazione residente, essendo ormai informatizzato dal 1985 con le varie garanzie di sicurezza e di integrità del sistema. Per effettuare tale richiesta occorre la relazione del Responsabile del C.E.D. e la relazione della ditta fornitrice del software di gestione. Per effettuare definitivamente il passaggio occorre inserire sulle schede individuali e di famiglia la data di cessazione degli aggiornamenti e verificare che i dati inseriti nell'archivio elettronico siano congruenti con quelli cartacei. Attualmente la verifica deve essere effettuata manualmente su 20.850 schede individuali e 8.800 schede di famiglia e convivenze. Per effettuare quanto sopra occorre circa un anno per essere in parallelo e partire definitivamente dal 1 gennaio 2012. Visto che per effettuare l'abbandono del cartaceo occorre inoltrare domanda al Ministero dell'Interno indicando la data per il passaggio tra il sistema cartaceo a quello informatico e allegando le relazioni ed il piano di sicurezza che è stato approvato dalla Prefettura per la Carta d'Identità Elettronica. Visto che il C.E.D. non è stato messo in sicurezza e pertanto è impossibile presentare domanda al Ministero comunico che questo Comune abbandonerà il cartaceo in concomitanza con il 15° censimento generale della popolazione che partirà il prossimo 9 ottobre.</p> <p>MOTIVAZIONE DELLE SCELTE</p> <p>Attualmente l'anagrafe dei cittadini viene gestita sia in modo informatizzato che manuale. Considerato che il software in dotazione agli uffici gestisce tutta la parte storica dei vari movimenti riferiti sia al singolo cittadino che alla sua famiglia o convivenza, si ritiene inutile effettuare doppie registrazioni che, oltretutto, possono causare errori di trascrizione. L'abbandono del cartaceo nella gestione degli archivi informatici e il passaggio alla sola gestione informatica consentirebbe un notevole risparmio di tempo, semplificando la procedura.</p> <p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>Sulla gestione anagrafe si prevede un risparmio di tempo di circa il 30%, in quanto attualmente per aggiornare lo schedario cartaceo occorre una persona quasi a tempo pieno che può essere impiegata nell'aggiornare lo schedario elettronico dello stato civile in previsione dell'abbandono del cartaceo.</p> <p>Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all'U.O.S. Demografici</p>	

Programma generale: Scegliere di fare

04.08	Progetto: CENSIMENTO DEI NUMERI CIVICI E DEGLI EDIFICI
<p>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</p> <p>Con lettera n. SP/864.2010 del 2 agosto 2010, avente ad oggetto “Rilevazione dei numeri civici nei comuni con almeno 20.000 abitanti e nei comuni capoluogo di provincia”, il Presidente dell’Istat ha preannunciato la presente circolare tecnica con la quale vengono fornite ai comuni le istruzioni per la conduzione della rilevazione. La rilevazione (di seguito abbreviata in “Rnc”) è prevista dal Programma Statistico Nazionale 2008-2010, aggiornamento 2009 - 2010 (codice IST- 02232) e stabilita dall’art. 50, comma 5 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni nella Legge 30 luglio 2010 n. 122. La rilevazione rientra tra le attività preordinate al 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, costituendo lo strumento necessario per realizzare alcune delle più importanti innovazioni di metodo previste per il suo svolgimento nel 2011.</p> <p>Le unità di rilevazione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> il numero civico, costituito dal numero che contraddistingue l’accesso esterno che dall’area di circolazione immette direttamente o indirettamente alle unità immobiliari (abitazioni, esercizi, uffici, ecc.);<input type="checkbox"/> l’edificio, che costituisce il contenitore delle altre unità rilevate ai censimenti (abitazioni, famiglie, persone, uffici, stabilimenti, ecc.). <p>MOTIVAZIONE DELLE SCELTE</p> <p>Gli obiettivi della Rnc sono tre:</p> <ol style="list-style-type: none">1. integrare i risultati del Progetto GeoCiv, intrapreso dall’Istat con la collaborazione dei comuni in indirizzo, allo scopo di realizzare prima dell’inizio del Censimento un archivio di numeri civici validato da ciascun Comune e geocodificato alle sezioni di censimento, così come definite dalle Basi Territoriali di recente aggiornate nell’ambito del Progetto Census 2010, validate dall’Istat e restituite a ciascun Comune;2. disporre delle informazioni necessarie all’Istat per realizzare una lista comunale di dati volta a facilitare, durante la rilevazione censuaria del 2011, le operazioni di recupero della eventuale sottocopertura della Lista Anagrafica Comunale (LAC);3. raccogliere le informazioni relative al numero degli edifici e alle loro caratteristiche strutturali, anticipando una parte consistente del lavoro dei comuni, necessario all’esecuzione del censimento degli edifici. <p>FINALITA’ DA CONSEGUIRE</p> <p>Sistemazione della numerazione civica e controllo del numero e della posizione degli edifici con il S.I.T.</p> <p>Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all’U.O.S. Demografici e 3 rilevatori</p>	

Programma generale: Scegliere di fare

04.09	Progetto: 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI
<p>DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA Ogni 10 anni c'è il Censimento generale della popolazione e degli edifici che partirà ufficialmente il 9 ottobre 2011, dopo una preventiva preparazione. Il 15° Censimento generale della popolazione sarà realizzato dall'Istituto nazionale di statistica mediante la tecnica del <i>censimento assistito da lista</i>. Rispetto al censimento tradizionale, la nuova metodologia censuaria mantiene inalterate le caratteristiche di esaustività e simultaneità di rilevazione su tutto il territorio nazionale.</p> <p>MOTIVAZIONE DELLE SCELTE Nei comuni con popolazione residente al 1 gennaio 2008 uguale o superiore a 20.000 abitanti e nei comuni capoluogo di provincia sono state disegnate per la prima volta unità territoriali intermedie fra sezioni di censimento e località di centro abitato, denominate "Aree di censimento" (di seguito ACE). Tali aree verranno utilizzate come zone di riferimento per i Responsabili tecnici comunali per le basi territoriali. Ai comuni è richiesto di prendere visione delle ACE del proprio territorio così come disegnate dall'Istat e, ove ritenuto necessario per le esigenze informative locali, proporre a questo Istituto eventuali modifiche ai confini di tali aree. Al termine della verifica da parte dei Comuni e delle eventuali modifiche proposte, l'Istat validerà le ACE comunali e ne darà comunicazione via e-mail al responsabile dell'Ufficio di censimento.</p> <p>FINALITA' DA CONSEGUIRE La revisione totale della popolazione residente nel Comune e la valorizzazione delle abitazioni esistenti.</p> <p>Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all'U.O.S. Demografici e n.ro rilevatori da definire con circolare ISTAT.</p>	

Programma generale: Scegliere di fare

04.10	Progetto: UNIONE DEI COMUNI – DELEGHE DI UFFICIALE DI ANAGRAFE E STATO CIVILE
<p>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</p> <p>Siffatta forma associativa, in base al disposto degli articoli 2 e 32 del citato T.U. 267/2000, viene qualificata come ente locale - che si aggiunge, nel panorama degli enti locali, ai Comuni - e risulta dotata di proprio statuto, il quale individua, tra i Sindaci dei Comuni interessati, il presidente dell'Unione.</p> <p>Occorre osservare che l'anagrafe e lo stato civile sono servizi di competenza statale, così come stabilito dall'art. 117 della Costituzione, che ha previsto nel settore una potestà legislativa esclusiva dello Stato e dal decreto legislativo 30.7.1999 n. 300 che ha attribuito la funzione di vigilanza e di indirizzo in capo al Ministero dell'Interno. Pertanto, tali materie non rientrano nella competenza propria del Comune, ma sono unicamente gestite da quest'ultimo, con la conseguenza che le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo (art. 14 decreto legislativo 267/2000). Sia il D.P.R. n. 3.11.2000 n. 396 - nuovo ordinamento dello Stato civile - sia la legge 24.12.1954 n. 1228 e il relativo regolamento di esecuzione (D.P.R. n. 223/1989) in materia di anagrafe stabiliscono che in ogni Comune vi è un ufficio di stato civile e di anagrafe e che il titolare delle rispettive funzioni è il Sindaco, senza prevedere alternative. La legislazione in materia di enti locali favorisce la gestione comune dei servizi auspicando la creazione di relazioni tra comuni che rendano più efficiente la gestione dei servizi medesimi. Nel caso di Unioni di Comuni l'esercizio congiunto delle funzioni anagrafiche e di stato civile può riguardare unicamente l'aspetto, strumentale, organizzativo e gestionale delle attività (creazione di un unitario centro di servizi, con utilizzo di locali e apparecchiature comuni), al fine di assicurare agli utenti il miglior servizio, fermo restando che la competenza a formare o rilasciare gli atti o le certificazioni rimane in capo al Sindaco di ciascun Comune, o un suo delegato. Occorrerà, in proposito, che lo statuto dell'Unione definisca i modi e le procedure attraverso cui ciascun Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di Ufficiale del Governo, possa avvalersi delle strutture dell'Ente associativo.</p> <p>MOTIVAZIONE DELLE SCELTE</p> <p>Usufruire di una unione di comuni potrebbe rispondere ad una più razionale gestione del servizio di anagrafe e stato civile, soprattutto in quei comuni i quali per ragioni organizzative connesse a carenze di organico o alla necessità di rimodulare i processi all'insegna dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.</p> <p>FINALITA' DA CONSEGUIRE</p> <p>Attribuzione di deleghe a dipendenti di altro Comune, in forza di una convenzione, consiste nelle necessità di fornire al cittadino un servizio celere ed efficiente.</p> <p>Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all'U.O.S. Demografici e personale al CED</p>	

Spesa prevista per la realizzazione del programma 12 “Affari Generali”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	773.538,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	773.538,00	3,77%
2012	695.038,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	695.038,00	3,66%
2013	695.038,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	695.038,00	3,84%

Programma generale del mandato n. 04. SCEGLIERE DI FARE
--

Linea strategica n. 03. Migliorare l'efficienza del Comune attraverso l'unificazione e l'integrazione dei servizi amministrativi tra i Comuni del territorio

n. 04. La partecipazione, l'informazione e l'etica

Programma Di Bilancio n. 13 SISTEMA INFORMATIVO
--

Descrizione del programma, motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Descrizione:

Il Settore si occupa della gestione del sistema informativo comunale sia dal punto di vista dell'hardware che del software con obiettivo principale quello di garantire a tutti i servizi comunali la disponibilità di strumenti hw e sw funzionali ed efficienti al fine di migliorare la qualità del lavoro, migliorare il servizio all'utenza, diminuire i tempi di attesa interni ed esterni alla struttura comunale e contemporaneamente diminuire le spese in risorse umane (grazie all'automazione e alla razionalizzazione delle procedure). Nello stesso tempo cura l'adattamento ed integrazione dei servizi informatizzati già esistenti e lo sviluppo di nuovi progetti (come ad esempio il protocollo informatico e la carta d'identità elettronica, se la stessa avrà concreta spinta attuativa da parte ministeriale; modalità di pubblicazione on line degli atti sull'Albo Pretorio ex art. 32 L. 69/2009 ed altri processi di innovazione). Adempimenti legati alla funzione di Amministratore di sistema.

Motivazione delle scelte:

Sviluppo delle risorse tecnologiche come indispensabile supporto alle varie Strutture del Comune.

Miglioramento della comunicazione interna ed esterna.

Maggiore integrazione fra i dati.

Garantire il buon funzionamento di tutti gli strumenti hardware e software del Comune.

Finalità da conseguire:

Garantire il funzionamento dei posti di lavoro, delle procedure informatiche, degli orologi, del sito internet e della posta elettronica.

Messa a regime delle funzionalità assicurate da un "Sistema di protocollo informatico" che permetterà al Comune di adempiere a quanto previsto dalla legge, ma soprattutto migliorerà l'efficienza interna degli uffici, migliorerà il rapporto con cittadini, enti ed imprese e permetterà di realizzare l'interoperabilità ovvero la possibilità di trattare in automatico documenti provenienti da altri enti e viceversa di trasmettere informazioni ad altri enti secondo regole prestabilite.

Pubblicare le informazioni sul sito web del Comune anche in modo "dinamico".

Aumentare le conoscenze informatiche dei dipendenti in modo da favorire la loro crescita professionale, con particolare riferimento alla firma digitale e pec.

Portare a termine lo studio su una possibile revisione ed integrazione dei pacchetti applicativi attualmente in uso, per fare in modo che aumenti l'integrazione fra i dati e diminuisca l'impiego di risorse per l'assistenza e la manutenzione del software.

Creare un ambiente di sviluppo che consentirà la gestione diretta di piccole applicazioni ad uso degli uffici comunali e l'utilizzo di applicazioni sviluppate internamente da altri enti (logica del "riuso del software" v. art. 25 L. N. 340 del 24/11/2000).

Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all'u.oc. C.E.D.: n. 1 unità cat. D3 e n. 1 unità cat. C.
Occorre anche far ricorso a personale esterno esperto con particolare riferimento a chi lavora in ambito Open Source.

Programma generale: Scegliere di fare

04.11	Progetto: Risorse informatiche
<p>Il progetto si propone di conseguire, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili, i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. riduzione dei server per diminuire il consumo energetico e per la ottimizzazione delle prestazioni e “mirroring” dei dati;b. rinnovamento dei parco pc esistente ed acquisti informatici vari;c. revisione dell’ attuale dotazione software al fine di ottimizzarne le prestazioni e verifica del possibile utilizzo di prodotti open source;d. contributo alla formazione dei dipendenti con conseguente crescita professionale degli stessi, in modo particolare sulle nuove possibilità offerte dalla PEC, dalla firma digitale, dalla partecipazione a progetti di innovazione regionale;e. supporto all’ ufficio comunicazione per la realizzazione di una parte “dinamica” del sito web del comune allo scopo di aumentare la quantità di informazioni presenti, facilitarne la ricerca e di conseguenza aumentare l’ accessibilità del sito stesso.;f. supporto alla “gestione associata dei processi di innovazione amministrativa” con particolare rilievo a tutti gli adempimenti derivanti dalla partecipazione ai progetti di e-government regionali e provinciali.g. implementazione dei servizi erogati in rete dalla piattaforma gestita dalla società partecipata pubblica Linea Comune SpA.h. automazione completa della gestione e dell’ iter delle attività, formazione e conservazione dei documenti informatici come richiesto dal DPR 445/2000.i. aggiornamento del sistema di sicurezza della rete informatica; <p>Risorse umane da impiegare: 2</p>	

Spesa prevista per la realizzazione del programma 13 “Sistema informativo”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	91.391,14	27,75%	119.000,00	0,00	119.000,00	0,00	329.391,14	1,61%
2012	81.759,94	57,67%	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	141.759,94	0,75%
2013	81.087,04	57,47%	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	141.087,04	0,78%

Programma generale del mandato n. 04. SCEGLIERE DI FARE
--

Linea strategica n. 03. Migliorare l'efficienza del Comune attraverso l'unificazione e l'integrazione dei servizi amministrativi tra i Comuni del territorio
n. 04. La partecipazione, l'informazione e l'etica

Programma Di Bilancio n. 14 Gestione risorse finanziarie

Descrizione del programma 14 “Gestione risorse finanziarie”, motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Descrizione

L'attività del servizio finanziario consiste principalmente nella predisposizione degli atti fondamentali di programmazione economica: predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale; predisposizione del rendiconto di gestione; predisposizione dei certificati ministeriali al bilancio di previsione e al rendiconto. Il servizio svolge attività di gestione del bilancio con atti di assunzione degli impegni e degli accertamenti. Verifica in corso d'anno la permanenza degli equilibri di bilancio e predispone gli atti di variazione al bilancio annuale pluriennale.

Provvede al rilascio dei pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria sugli atti di spesa dell'Amministrazione comunale; registrazioni contabili degli atti di gestione del bilancio; cura di tutti gli adempimenti fiscali dell'Ente; emissione ordinativi di incasso e pagamento; cura delle operazioni di ricorso all'indebitamento; collaborazione con l'U.O.C. Personale per gli adempimenti previdenziali dell'Amministrazione comunale, cura dei rapporti con il servizio tesoreria dell'Ente.

Particolare attenzione verrà prestata al monitoraggio sul rispetto del Patto di stabilità interno; alla gestione dell'indebitamento

Gestione delle risorse finanziarie si estrinseca anche nella gestione delle entrate dell'ente sia quelle tributarie, le entrate da trasferimenti statali e regionali e da altri entri e quelle extratributarie.

In particolare per ICI, TARSU e COSAP oltre alla gestione degli adempimenti ordinari la gestione anche per il 2011 sarà concentrata sul recupero dell'evasione anche in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate mediante la fornitura di segnalazioni qualificate

L'attività dell'ufficio dovrà essere altresì concentrata sull'obiettivo di ridurre i tempi di riscossione delle entrate mediante solleciti e ogni altra forma di riscossione alternativa e preventiva all'iscrizione a ruolo.

L'ufficio Entrate si occupa ordinariamente, con funzioni di staff, anche della riscossione e contabilizzazione di tutte le entrate patrimoniale derivanti da ruoli (proventi mensa, trasporto pubblico, proventi per sanzioni amministrative al Codice della Strada) e della procedure di riscossione coattiva per tutti gli uffici comunali.

Motivazioni delle scelte

Garantire la corretta gestione del bilancio e la salvaguardia degli equilibri nel rispetto della normativa vigente, delle norme sul patto di stabilità e delle indicazioni della Corte dei Conti

Realizzare l'obiettivo di equità fiscale al fine di non ridurre le risorse complessive dell'ente nonostante il contesto normativo tenda a ridurre l'autonomia finanziaria sostituendo le entrate proprie con risorse trasferite.

Finalità da conseguire

Verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio nel corso dell'esercizio finanziario

Rispetto del Patto di Stabilità

Corretta gestione dell'indebitamento e della liquidità.

Equità fiscale recupero dell'evasione e partecipazione all'attività di accertamento dell'Agenzia delle Entrate mediante la fornitura di segnalazioni qualificate

Risorse umane da impiegare: Il personale che è stato assegnato alla U.O.C. Finanziaria

Programma generale: Scegliere di fare

04.12	Progetto: Gestione del bilancio
<p>L'attività del servizio finanziario consiste principalmente nella predisposizione degli atti fondamentali di programmazione economica: predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale; predisposizione del rendiconto di gestione; predisposizione dei certificati ministeriali al bilancio di previsione e al rendiconto .Il servizio svolge attività di gestione del bilancio con atti di assunzione degli impegni e degli accertamenti. Verifica in corso d'anno la permanenza degli equilibri di bilancio e predispone gli atti di variazione al bilancio annuale pluriennale.</p> <p>Provvede al rilascio dei pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria sugli atti di spesa dell'Amministrazione comunale; registrazioni contabili degli atti di gestione del bilancio; cura di tutti gli adempimenti fiscali dell'Ente; emissione ordinativi di incasso e pagamento; cura delle operazioni di ricorso all'indebitamento; collaborazione con l'U.O.C. Personale per gli adempimenti previdenziali dell'Amministrazione comunale, cura dei rapporti con il servizio tesoreria dell'Ente.</p> <p>Particolare attenzione viene prestata alle seguenti attività: monitoraggio sul rispetto del Patto di stabilità interno; tenuta di una contabilità economica relativa ai costi della mensa comunale gestita in associazione con i Comuni di Pelago e Rufina; gestione dell'indebitamento e monitoraggio delle spese di investimento con le relative fonti di finanziamento; gestione Irap annuale con sistema misto per risparmio sui servizi mensa, trasporto scolastico e asilo nido.</p> <p>Garantire la corretta gestione del bilancio e la salvaguardia degli equilibri nel rispetto della normativa vigente, delle norme sul patto di stabilità e delle indicazioni della Corte dei Conti</p> <p>Verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio nel corso dell'esercizio finanziario</p> <p>Rispetto del Patto di Stabilità</p> <p>Corretta gestione dell'indebitamento e della liquidità.</p> <p>Gestione di un sistema di contabilità economica generale e per il servizio associato di mensa scolastica.</p> <p>Risorse umane da impiegare: il personale assegnato all'u.o.s. Ragioneria e Economato</p>	

04.13	Progetto: Gestione delle entrate tributarie e extratributarie
<p>L'attività dell'Ufficio entrate tributarie ed extratributarie consiste nella gestione di tutte le attività connesse alle seguenti voci di entrata che sono ICI, TARSU, TIA, COSAP, IMPOSTA SULLE PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI, ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF ovvero registrazione e controllo delle dichiarazioni, acquisizione dei versamenti, gestione dei rimborsi e del contenzioso.</p> <p>Per ICI, TARSU e COSAP oltre alla gestione degli adempimenti ordinari la gestione anche per il 2011 sarà concentrata sul recupero dell'evasione in particolare sulle aree edificabili con l'obiettivo di un ampliamento della base imponibile.</p> <p>Rappresenterà un obiettivo principale il recupero dell'evasione anche mediante la partecipazione all'accertamento delle imposte erariali</p> <p>L'attività dell'ufficio dovrà essere altresì concentrata sull'obiettivo di ridurre i tempi di riscossione delle entrate mediante solleciti e ogni altra forma di riscossione alternativa e preventiva all'iscrizione a ruolo</p> <p>L'ufficio Entrate si occupa ordinariamente, con funzioni di staff, anche della riscossione e contabilizzazione di tutte le entrate patrimoniale derivanti da ruoli (proventi mensa, trasporto pubblico, proventi per sanzioni amministrative al Codice della Strada) e della procedure di riscossione coattiva per tutti gli uffici comunali.</p> <p>Realizzare l'obiettivo di equità fiscale al fine di non ridurre le risorse complessive dell'ente nonostante il contesto normativo tenda a ridurre l'autonomia finanziaria sostituendo le entrate proprie con risorse trasferite.</p> <p>Supportare i contribuenti nell'esatto adempimento degli obblighi tributari</p> <p>Gli obiettivi che l'ufficio intende raggiungere sono principalmente dediti al raggiungimento di un standard elevato di qualità nel servizio reso, intendendo per questo l'utilizzo al meglio degli strumenti e degli atti in possesso.</p> <p>L'ufficio garantisce adottare tutte quelle misure volte a snellire gli adempimenti a carico degli utenti uniformando la documentazione necessaria ad ottenere riduzioni o agevolazioni su tasse ed imposte comunali, mediante la modifica dei regolamenti vigenti, l'approvazione di un regolamento generale sulle entrate.</p> <p>Nel 2011 l'attività sarà concentrata principalmente sulla riduzione dei tempi di riscossione delle entrate mediante varie forme di sollecito e forme alternative e preventive alla iscrizione a ruolo.</p> <p>Saranno utilizzati, laddove risultasse necessario, tutti i collegamenti telematici con altre banche dati (Camera di Commercio, Anagrafe tributaria, Catasto, Conservatoria, Poste, Concessionario Riscossione) nonché la banca dati dell'anagrafe comunale.</p> <p>Risorse umane da impiegare: il personale assegnato all'u.o.s. Entrate tributarie e extratributarie</p>	

Spesa prevista per la realizzazione del programma 14 “Le risorse finanziarie”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	1.580.965,96	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	1.580.965,96	7,71%
2012	1.458.539,42	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	1.458.539,42	7,67%
2013	1.426.866,46	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	1.426.866,46	7,88%

Programma generale del mandato n. 04. SCEGLIERE DI FARE

Linea strategica n. 04. La partecipazione, l'informazione e l'etica

Programma Di Bilancio n. 10 Comunicazione e attività istituzionale e di rappresentanza

Descrizione del programma 10 “Comunicazione e attività istituzionale e di rappresentanza”, motivazioni delle scelte e finalità da conseguire:

Assistenza e supporto all'espletamento delle funzioni di mandato del Sindaco e della Giunta municipale

- gestione agenda e della posta del Sindaco e degli Assessori;
- cerimoniale;
- gonfalone: organizzazione del servizio e rapporti con il personale incaricato;
- acquisto e gestione degli omaggi di rappresentanza del Sindaco.
- Attività di comunicazione istituzionale

Organizzazione cerimonie, convegni e manifestazioni, anche intercomunali

- gestione e organizzazione degli eventi istituzionali (25 aprile; 1° maggio; 2 giugno; 8 giugno “Eccidio Pievecchia”; Raduno dei partigiani e dei giovani a Monte Giovi; 4 novembre; etc.);
- collaborazione nell'organizzazione della Rassegna Wine&FashionFlorence, iniziativa di Marketing Territoriale promossa da 12 Comuni e dalla Comunità Montana della Montagna Fiorentina (più di 1/3 dell'intero territorio della Provincia di Firenze) con il Comune di Pontassieve, capofila dell'evento.
Gli eventi W&FF internazionali
collaborazione per l'avviamento della Scuola di Pelletteria di Pontassieve.
- Collaborazione per l'organizzazione di eventi nell'ambito dei gemellaggi.
- produzione di materiale cartaceo ed informatico per la promozione di eventi ed iniziative;
- creazione e aggiornamento costante di indirizzi tematici e aggiornamento dell'indirizzario istituzionale.
- coordinamento delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione per migliorare la qualità del servizio offerto.
- grafica standardizzata e immediatamente riconoscibile per rendere sempre chiara l'identificazione l'immagine dell' Amministrazione.
- sviluppo dell'archivio fotografico e audiovisivo degli eventi politici, culturali, istituzionali del Comune;
- organizzazione dei viaggi istituzionali

Rete civica

- riorganizzazione strutturale del sito Web del Comune di Pontassieve e potenziamento dei servizi offerti on line, dalla modulistica alla possibilità di effettuare alcuni pagamenti tramite il sito. Con l'obiettivo di rendere la comunicazione istituzionale sempre più al servizio del cittadino, semplificarci la vita e ridurre mobilità e traffico.
- coordinamento e aggiornamento giornaliero sito internet del Comune di Pontassieve;

- sviluppo del bacino di utenza della newsletter informatica;
- informazione alla rete associativa del territorio sugli eventi promossi o patrocinati dall'Amministrazione Comunale;

Comunicazione istituzionale

- coordinamento e monitoraggio dei rapporti con la stampa locale, nazionale e gli altri organi di informazione;
- diffusione di comunicati politico-istituzionali e di informazione;
- creazione e costante aggiornamento di indirizzari tematici;
- organizzazione di conferenze stampa;
- redazione e produzione di materiale cartaceo per la pubblicizzazione delle iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, tramite bacheche comunali e "civette" da apporre nelle edicole del territorio in accordo con gli esercizi di rivendita giornali
- Realizzazione e distribuzione di un periodico informativo – debitamente registrato – con distribuzione bimensile che riporti informazioni di pubblica utilità oltre alle scadenze e alle novità dei servizi comunali per migliorare e rendere sempre più capillare il flusso di comunicazione del Comune verso i suoi cittadini.
- Realizzazione di due format televisivi (uno bisettimanale e un mensile) di natura istituzionale in onda su due TV locali (Teleiride TV e Sesta Rete TV) al fine di migliorare il flusso di comunicazione del Comune verso i suoi cittadini.
- E' allo studio la possibilità di realizzare una webtv dell'Amministrazione comunale.
- Collaborazione diretta con i servizi comunali per tutto quello che riguarda la comunicazione esterna.
-

Motivazione Delle Scelte

La comunicazione istituzionale non deve risolversi con progetti episodici, ma deve avere una strategia di coordinamento e continuità di tutti i processi comunicativi sia interni che esterni oltre ad una calendarizzazione delle attività da svolgere.

Promozione e valorizzazione dell'attività politico-istituzionale del Sindaco e della Giunta Municipale.

Finalità Da Conseguire

L'Ente Pubblico per la complessità della sua struttura organizzativa e l'eterogeneità dei suoi servizi, ha la necessità e il dovere di affrontare la questione della propria capacità di comunicare e di relazionarsi con il territorio e le tutte persone che vi risiedono.

- (Teleiride TV e Sesta Rete TV) al fine di migliorare il flusso di comunicazione del Comune verso i suoi cittadini.
- Collaborazione diretta con i servizi comunali per tutto quello che riguarda la comunicazione esterna.

Promozione e valorizzazione dell'attività politico-istituzionale del Sindaco e della Giunta Municipale.

Risorse umane da impiegare: Le risorse umane da impiegare saranno quelle in dotazione alla Struttura di Staff "Staff del Sindaco"

Spesa prevista per la realizzazione del programma 10 “Comunicazione e attività istituzionale e di rappresentanza”

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per investimento		totale (a+b+c)	V.% sul totale spese tit. I e II
	Consolidata		Di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2011	504.105,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	504.105,00	2,46%
2012	438.405,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	438.405,00	2,31%
2013	438.405,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	438.405,00	2,42%

Verifica della capacità di spesa (corrente e d'investimento) per PROGRAMMI

Programma	Anno	Spese correnti			Spese investimento			Totale		
		Previsione	St. assestato	Impegni	Previsione	St. assestato	Impegni	Previsione	Assestato	Impegni
PROGRAMMA 1 – SCEGLIERE LA QUALITA'	2011	1.257.394,74	2.593.290,17	2.500.392,96	253.775	2195.748,08	1.539.164,20	1.511.168,74	4.789.038,25	4.039.557,16
PROGRAMMA 2 – SCEGLIERE LA SOLIDARIETA'	2011	4.790.426,78	5.488.448,69	5.3366.905,3	30.400	30.400	17.600	4.820.826,78	5.518.848,69	5.384.505
PROGRAMMA 3 – SCEGLIERE DI CRESCERE	2011	4.181.991,79	4.293575,20	4.224.808,32	30.000	33.405,31	28.507,43	4.211.911,79	4.326.980,51	450.915,75
PROGRAMMA 4 – SCEGLIRE DI FARE	2011	6.515.600,76	5.448.540,21	5.282.987,1	3.453.495	2.439.937	1.481.328,79	9.969.095,76	7.888.477,21	6764228,5
totali	2011	16.745.414,07	17.823.854,23	17.722.956,27	3.740.670	3.058.599,92	6.359.991,52	20.513.003,07	22.435.344,06	16.639.206,41

1.4.2 Il Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi

Il Piano Esecutivo di Gestione 2011, adottato con delibera GC n. 82 del 23/08/2011 si compone di:

- obiettivi delle Aree / Strutture di Staff Centrali
- dotazioni finanziarie
- dotazioni delle risorse umane
- dotazioni strumentali

Gli obiettivi sono classificati secondo la tipologia: obiettivi strategici che sono quelli formulati dalla Giunta in coerenza con la RPP di cui sopra e da obiettivi di miglioramento cosiddetti di innovazione gestionale che sono definiti dal Direttore Generale su proposta dei Dirigenti/Apicali.

Ad ogni obiettivo strategico è attribuito un peso; sono presenti anche obiettivi trasversali sia all'interno dello stesso settore che riguardanti settori diversi.

L'obiettivo viene descritto in modo analitico secondo un modello predisposto dalla u.o.c. Organizzazione e controllo con la precisazione dei risultati che si intendono raggiungere e dei mezzi necessari al raggiungimento; ogni obiettivo è articolato in fasi e tempi di attuazione e in indicatori di risultato.

Le finalità prevalenti attribuite al PEG sono le seguenti:

- delegare i dirigenti alla gestione finanziaria dell'ente e responsabilizzarli su procedimenti di spesa ed entrata nonché su altri profili gestionali;
- orientare la gestione secondo le logiche della direzione per obiettivi;
- costituire lo strumento base per la valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative.

Si riporta il riepilogo del lavoro svolto dal NdV in cui sono evidenziati gli obiettivi strategici su cui si basa la valutazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.

AREA 2 - SERVI ALLA PERSONA			PESATURA		
CENTRO COSTO	NUM. C.D.C.	DESCRIZIONE	DIRIGENTE	P.O.	PESO
MENSA	2,01	Nuovo centro produzione pasti (CEP.P.)	Lombardi		12
SAAS	2,01	Contributo del SAAS al percorso di stabilizzazione della S.D.S. sud est fiorentina	Lombardi		12
FARMACIA	2,11	<i>impostazione ricognizione per la gestione esterna della Farmacia Comunale</i>	lombardi		16
DIP.CULTURA	2,09	arte contemporanea a Pontassieve	Lombardi		12
DIREZIONE GENERALE					
PERSONALE	4,03	Unione di Comuni :getione associata del personale		Cammilli	12
	4.03	Realizzazione progetto pilota relativo alla customer satisfaction su di un servizio per ciascuna area con possibile estensione a una pluralità di servizi Piano delle performance comunale:redazione del Catalogo dei prodotti/come base necessaria per la stesura del Piano degli Standard .		Cammilli	12
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	4,02	Assunzione della carta dei servizi sistema di protocollo informatico, riprogettazione sala macchine e studio per eliminazione del cartaceo con avvio sperimentazione per gli atti di liquidazione		Cammilli	12
CED	4,01			Cammilli	12
POLIZIA MUNICIPALE					
P.M.	5,01	Piano per la sicurezza		Pratesi	14
	5,01	progetti di educazione stradale ed alla		Pratesi	14

		legalità		
	5.01	Gestione associata servizi polizia municipale pontassieve - pelago ed altre convenzioni in atto	Pratesi	12
	5.01	modifiche alla struttura ed alle funzioni del corpo ai sensi della LR 12/2006	Pratesi	13
AREA 3 - AFFARI GENERALI E FINANZIARI				
AFFARI LEGALI	1,04	affari legali	Mori	12
uoc finanziaria		recupero evasione fiscale	mori	18
AREA 1 GOVERNO DEL TERRITORIO				
ASSETTO TERRITORIALE	3,01	sicurezza ambienti di lavoro e di svago	deg'Innocenti	12
	3,01	vendita e/o locazione aree e immobili di proprietà	deg'Innocenti	19
	3,04	gestione del regolamento urbanistico vigente	deg'Innocenti	12
	3,03	risparmio energetico e tutela ambientale	deg'Innocenti	16
LAVORI PUBBLICI	3,02	cantieri aperti e patto di stabilità	deg'Innocenti	14
STAFF SINDACO				
		Sviluppo di una comunicazione efficace bidirezionale dell'amministrazione		
COMUNICAZIONE	6,02	comunale	chiappelli/riva	14
	6,02	family card	chiappelli/riva	14
	6,02	Pontassieve e le istituzioni nell'Italia e nel Mondo	chiappelli/riva	14

Lo stato di attuazione degli obiettivi è documentato in dettaglio nelle relazioni presentate dai Dirigenti e titolari di posizione organizzativa in sede di valutazione annuale.

Con provvedimento del Direttore Generale n° 11 del 24/10/2011 è stato approvato il “**Piano Dettagliato degli Obiettivi**” tramite il quale è stata stabilita la programmazione operativa intesa come dettaglio del piano di lavoro dei singoli Servizi ricadenti in ciascuna Area/Unità Organizzativa autonoma.

PESATURA OBIETTIVI P.D.O. CON C.D.C.					
AREA 2 - SERVI ALLA PERSONA			PESATURA		
CENTRO COSTO	NUM. C.D.C.	DESCRIZIONE	DIRIGENTE	P.O.	PESO
SAAS	2,13	impegno per integrazione comuni SdS	Lombardi		12
FARMACIA	2,11	<i>raggiungimento fatturato</i>	lombardi	bardi	20
	2,11	servizio autoanalisi	Lombardi	bardi	18
	2,11	mantenimento servizio CUP	Lombardi	bardi	10
DIP.CULTURA	2,09	attività di spettacolo e scuola di musica	Lombardi		10
	2,09	centro documentazione audiovisiva	Lombardi		10
	2,09	centro interculturale	Lombardi		10
	2,10	promozione della lettura e valorizzazione storia e cultura locale presso biblioteca comunale e archivio storico	Lombardi		10
SVILUPPO EDUCATIVO	2,12	la costituzione all'opera	Lombardi		10
	2,12	l'unità italiana a tavola	Lombardi		10
	2,04	Pof:cittadinanza e costituzione	Lombardi		10
	2,02	Riorganizzazione asilo cecco bilecco	Lombardi		16
	2,03	TPL integrazione con trasporto scolastico	Lombardi		14
	2,03	Mobilità alternativa:Pedibus	Lombardi		14
DIREZIONE GENERALE					
PERSONALE	4,03	Gestione giuridica economica personale		Cammilli	12
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	4,02	formazione personale - gestione rapporti sindacato		Cammilli	14
CED	4,01	manutenzione e sviluppo del software e dell'hardware esistenti e assistnza utenti . Formazione personale su utilizzo firma digitale e pec		Cammilli	12
POLIZIA MUNICIPALE					
P.M.	5,01	INTERVENTI PARTICOLARI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E UTENZE DEBOLI AI SENSI DEL C.D.S.		Pratesi	16

	5,01	PROGRAMMI SPECIALI IN MATERIA DI POLIZIA STRADALE	Pratesi	16	
	5,01	PROGRAMMI SPECIALI IN MATERIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA NOVITA' OPERATIVE		16	
AREA 3 - AFFARI GENERALI E FINANZIARI					
SVILUPPO ECONOMICO	1,07	Determinazione orari festività attività commerciali a seguito di modifiche legislative	Mori	10	
	1,07	iniziative promozionali in campo economico	Mori	12	
ANAGRAFE - URP	1,06	Censimenti generali abitazioni e popolazione	Mori	10	
CONTABILITA'	1,01	Miglioramento gestione flussi con la Tesoreria	Mori	Tinacci	12
ENTRATE	1,02	Riscossione sollecitata	Mori	Tinacci	14
AFFARI LEGALI	1,04	Gestione ordinaria attività	Mori	10	
AREA 1 GOVERNO DEL TERRITORIO					
ASSETTO TERRITORIALE	3,04	DEFINIZIONE E PRESA IN CARICO OPERE DI URBANIZZAZIONE	deg'Innocenti	18	
	3,04	CAMPAGNA DI DEMOLIZIONE ABUSI EDILIZI	deg'Innocenti	18	
	3,04	PROGETTO CONTROLLI CERTIFICATI DI ABITABILITA' E ATTESTATI DI CERTIFICAZIONE ENERGETICA	deg'Innocenti	12	
	3,04	TERZERIZZAZIONE PARZIALE ZONE INDUSTRIALI	deg'Innocenti	12	
	3,04	PROGETTO TASSA SUL PANORAMA	deg'Innocenti	10	
LAVORI PUBBLICI	3,02	PROGRAMMA ASFALTATURE 2011	deg'Innocenti	10	

1.4.3 La Delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2011

Ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs 267/2000, l'organo consiliare per l'anno 2011, con delibera CC n. 64 del 27/9/2011 ha provveduto ad effettuare la verifica degli equilibri di bilancio ed una verifica dello stato di attuazione dei programmi

La deliberazione sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193, comma 2 del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 da atto che a tale data non vi erano squilibri di bilancio e quindi poteva proseguire normalmente l'attività amministrativa tesa al raggiungimento degli obiettivi prefissati. In tale sede è stata effettuata una verifica sullo stato di attuazione dei programmi inseriti nella Relazione previsionale e programmatica.

1.4.4 Il Rendiconto

Il rendiconto della gestione 2011 è stato predisposto ed approvato con delibera CC n.26 del 19/4/2012.

L'approvazione del Rendiconto comprensivo del conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio e di altri allegati, rappresenta il momento in cui l'ente rileva e dimostra i risultati della gestione relativa all'anno trascorso. Con questo atto il CC dimostra i risultati finali della gestione contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni negli aspetti finanziari, economici e patrimoniali.

Il rendiconto della gestione 2011 si compone nel dettaglio dei seguenti documenti:

- conto del bilancio;
- allegati al conto del bilancio;
- prospetto di conciliazione, conto economico e conto del patrimonio;
- servizi a domanda e servizi vari;
- relazione al rendiconto;
- relazione su indicatori gestionali e parametri ministeriali;
- esposizione analitica parametri min. ed indicatori gestionali;
- relazione del collegio dei revisori al rendiconto.

2 L'ANALISI DELLA GESTIONE

2.1 Le Risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2011 si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:

Risultanze contabili	Importo
Finanziario (avanzo o disavanzo)	+1.453,52
Economico (utile o perdita d'esercizio)	428.499,94
Patrimoniale (variazione patrimonio netto)	13.938,57

Nelle tabelle seguenti paragrafi si l'analisi delle singole risultanze contabili e dei principali valori che concorrono alla loro determinazione.

2.1.1 Il Risultato della gestione finanziaria

I risultati complessivi dell'azione di governo, riportati nel rendiconto finanziario della gestione, evidenziano un risultato riportato nella tabella seguente:

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			2.527.866,76
Riscossioni	5.769.871,34	17.373.192,07	23.143.063,41
Pagamenti	5.739.826,91	17.186.833,21	22.926.660,12
Fondo di cassa al 31 dicembre			2.744.270,05
Pagamenti per azioni esecutive regolarizzate al 31 dicembre			

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
DIFFERENZA			2.527.866,76
Residui attivi			6.272.119,97
Residui passivi			6.457.025,31
AVANZO + DISAVANZO -			1.453,52

Il risultato d'amministrazione dell'esercizio 2011 presenta un avanzo di €. 428.499,94 come risulta dai seguenti elementi:

DIFFERENZA			2.744.270,09
RESIDUI ATTIVI	2.594.162,74	6.272.119,97	8.866.282,71
RESIDUI PASSIVI	4.725.027,51	6.457.025,31	11.182.052,82
DIFFERENZA			-2.315.770,11
AVANZO(+) O DISAVANZO AL 31.12.2011			428.499,94

La conciliazione tra il risultato di gestione di competenza ed il risultato di amministrazione scaturisce dai seguenti elementi:

GESTIONE DI COMPENZA

Totale accertamenti di competenza	+	23.645.312,04
Totale impegni di competenza	-	23.643.858,52
Saldo gestione		1.453,52

GESTIONE DEI RESIDUI

Maggiori residui attivi riaccertati	+	80.101,48
Minori residui attivi riaccertati	-	86.804,41
Minori residui passivi riaccertati	+	284.285,08
Saldo gestione		277.582,15

RIEPILOGO

SALDO GESTIONE COMPETENZA		1.453,52
SALDO GESTIONE RESIDUI		277.582,15
AVANZO ES.PRECEDENTI APLICATO		149.464,27
AVANZO(DISAVANZO)AMM.NE AL 31.12.2011		428.499,94

2.1.2 Il Risultato della gestione economica

Il risultato economico rappresenta il valore di sintesi dell'intera gestione economica dell'ente locale così come risultante dal Conto economico e permette la lettura dei risultati non solo in un'ottica autoritativa, ma anche secondo criteri e logiche della competenza economica.

Con riferimento al nostro ente il risultato economico dell'esercizio è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella:

Risultanze contabili	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
a) Risultato della gestione	775.746,25	312.935,92	789.181,12
b) Proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate	107.542,80	10.196,10	79.804,20
c) Proventi ed oneri finanziari	1.068.924,05	-1.209.381,52	-966.478,35
d) Proventi ed oneri straordinari	-117.819,70	-293.601,53	111.431,60
e) Risultato economico d'esercizio	-117.819,70	-1.179.851,03	13.938,57

2.1.3 Il Risultato della gestione patrimoniale

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente collegata a quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma soprattutto di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal Conto economico.

Nella tabella seguente sono riportati i valori patrimoniali riferiti al nostro ente

Risultanze contabili	Consistenza al 31/12/2010	Consistenza al 31/12/2010	Variazioni (+/-)
a) Attività	65.638.412,22	65.861.080	222.667,78
b) Passività	65.638.412,22	65.681.080	222.667,78
c) Patrimonio netto	21.735.451,19	21.478.390	257.061,19

2.1.4 L'analisi dell'entrata

La gestione dell'entrata, in termini di stanziamenti, accertamenti e riscossioni, è riepilogata per titoli nella seguente tabella che evidenzia il trend storico triennale per ciascun titolo, rappresentato dai seguenti importi:

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2009/2011: LE ENTRATE ACCERTATE	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011
Entrate tributarie (Titolo I)	5.109.191,53	5.358.636,22	9.099.017,94
Entrate per trasferimenti correnti(Titolo II)	7.303.032,08	7.014.651,87	2.873.908,12
Entrate extratributarie (Titolo III)	6.578.667,21	6.547.795,97	6.500.081,29
Entrate da alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione crediti (Titolo IV)	1.833.020,43	1.823.969,67	2.778.825,38
Entrate da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	415.900,00	815.000,00
Entrate da servizi per conto di terzi (Titolo VI)	1.905.272,98	1.700.572,56	1.578.479,31
TOTALE	22.940.184,23	21.219.953,29	23.645.312,04

L'incremento delle entrate tributarie e la riduzione delle entrate da trasferimenti rispetto al 2010 sono la conseguenza delle disposizioni del D.Lgs.14/03/2011 n. 23 in materia di federalismo municipale che prevede che ai comuni sia attribuita una compartecipazione al gettito IVA e prevede l'istituzione di un fondo sperimentale di riequilibrio per realizzare in forma progressiva e territorialmente equilibrata la devoluzione ai comuni dei tributi immobiliari.

Tutti i trasferimenti erariali ad esclusione del contributo sviluppo investimenti sono stati fiscalizzati e sono confluiti nelle due nuove entrate "Compartecipazione al gettito IVA" e "Fondo sperimentale di riequilibrio allocate nel titolo I dell'entrata con stanziamento rispettivamente di €. 2.742.553,14 e €. 1.375.411,58.

2.1.5 L'analisi della spesa

Con riferimento alla spesa, la tabella seguente riepiloga gli importi impegnati per ciascun titolo, evidenziando il trend storico triennale per ciascun titolo, rappresentato dai seguenti importi:

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2009/2011: LE SPESE IMPEGNATE	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011
Spese correnti (Titolo I)	17.977.782,07	18.762.884,77	17.345.093,68
Spese in conto capitale (Titolo II)	1.1744.858,63	2.732.823,66	3.066.600,42
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	1.455.518,14	1.538.846,60	1.653.685,11
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	1.905.272,98	1.700.527,56	1.578.479,31
TOTALE	22.730.286,75	24.735.082,59	23.643.858,52

Le **spese correnti** possono essere analizzate nel trend triennale secondo il seguente riepilogo funzionale:

**IL RENDICONTO FINANZIARIO 2011:
LA SPESA CORRENTE IMPEGNATA PER FUNZIONI**

Funz.	descrizione	2009	2010	2011
1	Amministrazione, gestione e controllo	5.783.068,58	6.021.928,78	5.000.575,80
2	Giustizia	71.963,97	71.745,17	74.651,51
3	Polizia Locale	731.379,81	792.036,93	836.531,51
4	Istruzione pubblica	2.935.900,29	2.825.212,01	2.848.183,16
5	Cultura e beni culturali	608.102,81	543.240,312	2.848.183,16
6	Sport e ricreazione	300.310,25	247.744,98	562.583,78
7	Turismo	1.134,32	250,00	63,15
8	Viabilità e trasporti	873.605,25	900.536,78	902.157,05
9	Territorio e ambiente	748.228,74	878.440,62	807.126,00
10	Settore sociale	4.069.755,15	4.441.569,65	4.148.394,47
11	Sviluppo economico	168.561,46	162.959,38	129.520,68
12	Servizi produttivi	1.685.771,44	1.877.221,16	1.840.432,27
		17.977.782,07	18.762.884,77	17.345.093,58

L'esame della tabella sul trend delle spese correnti degli ultimi tre anni evidenzia che le scelte dell'Amministrazione si sono mantenute equilibrate fra i vari settori di intervento.

Tuttavia per alcuni settori quali l'istruzione pubblica e il settore sociale registrano incrementi. Diminuiscono invece le spese riferite all'amministrazione, gestione e controllo e il territorio e ambiente e sviluppo economico.

Si evidenzia come sussista una riduzione costante marcata in termini assoluti dell'intervento O1 personale, dovuta alla tendenziale mancata copertura dei posti resi disponibili da cessazioni/mobilità intervenuta.

Per conoscere l'entità dei fattori produttivi di carattere corrente acquisiti nel corso del triennio è opportuno procedere all'analisi per interventi di spesa, come riportata nella seguente tabella:

**11L RENDICONTO FINANZIARIO 2009 / 2011:
LA SPESA CORRENTE IMPEGNATA PER INTERVENTI
(fattori produttivi)**

Interv.	descrizione	2009	2010	2011
1	Personale	5.323.793,01	5.224.970,93	4.983.286,85
2	Acquisto di beni di consu,o e/o materie prime	2.110.158,83	2.019.026,14	1.181.715,44
3	Prestazione di servizi	7.703.065,11	8.011.074,18	7.717.433,47
4	Utilizzo di beni di terzi	131.458,17	119.786,29	90.363,43
5	Trasferimenti	1.187.380,11	1.130.480,54	1.044.328,30
6	Interessi passivi ed oneri finanz. diversi	1.123.319,50	1.254.042,03	998.346,78
7	Imposte e tasse	324.968,64	402.950,86	476.830,71
8	Oneri straordinari della gestione corrente	73.638,70	600.553,80	600.553,80
		17.977.782,07	18.762.884,77	18.762.884,77

L'analisi funzionale può essere condotta anche con riferimento alle **spese in conto capitale**, quali:

**IL RENDICONTO FINANZIARIO 2009 /2011:
LA SPESA D'INVESTIMENTO IMPEGNATA PER INTERVENTI
(fattori produttivi)**

Int.	descrizione	2009	2010	2011
1	Acquisizione di beni immobili	1.109.718,84	2.163.407,06	2.807.268,37
2	Espropri e servitù onerose	3.012,56	0,00	0,00
3	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia	0,00	0,00	0,00
4	Utilizzo beni di terzi per realizzazioni in economia	0,00	0,00	0,00
5	Acquisizioni beni mobili, macchine e attrezzature tecnico-scientifiche	283.619,94	161.600,38	119.791,48
6	Incarichi professionali esterni	132.814,43	61.379,04	68.948,13

7	Trasferimenti di capitale	60.849,07	52.401,91	71.592,44
8	Partecipazioni azionarie	154.844,09	294.035,27	0,00
9	Conferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00
10	Concessione di crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00
		1.744.858,63	2.732.823,66	3.066.600,42

2.1.6. L'Analisi della spesa per indici

Per migliorare la capacità informativa dei dati di spesa esposti in bilancio è opportuno ricorrere all'analisi dei seguenti indicatori di carattere generale:

INDICATORI DI PROFILO DELL'ENTE (espressi in percentuale)		2011	2010	2009	2008	2007	2006
Incidenza spesa personale su spese correnti	Spesa di personale (Int.1)						
	Spese correnti (Titolo I)	28,73%	28,37	29,61	29,93	31,80	32,76
Incidenza spese personale su entrate correnti	Spesa di personale (Int.1)	26,98%					
	Entrate correnti (Titolo I+II+III)		28,14	28,03	28,75	30,65	31,38
Incidenza del debito (art.77 bis comma 11D.L.112/98)	Debito residuo al 31/12/						
	Entrate correnti (Titolo I+II+III) al netto trasferimenti Statali e Regionali	128,51%	168,63	182,71	198,81	187,40	190,24
Rigidità strutturale	Spesa personale (int. 1) + interessi passivi + quote capitali mutui	41,33%	42,90	41,61	43,76	45,03	43,57
	Entrate correnti (Titolo I+II+III)						

INDICATORI DI PROFILO DELL'ENTE (espressi in percentuale)		2011	2010	2009	2008	2007	2006
Autonomia finanziaria		62,15%	61,12	59,70	60,98	71,57	65,67
	Entrate titolo I (al netto compartecip. IRPEF)+ Titolo III <hr/> Entrate Titolo I+II+III						

Fonte: Relazione della Giunta 2011 redatta da Servizio Finanziario

In merito al primo indicatore possiamo dire che nel 2011 l'aumento percentuale è dovuto alla forte riduzione delle spese correnti infatti sono diminuite di circa 1.400.000,00 fra il 2011 ed il 2011 mentre la spesa di personale si è ridotta di soli 350.000,00; continua il trend in diminuzione dell'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti. L'incidenza del debito residuo sull'ammontare delle entrate proprie è molto alto ma il trend è in costante ed apprezzabile riduzione, l'impennata dell'indice del 2008 è da imputare alla diminuzione delle entrate proprie dovute alla riduzione dell'ICI per effetto della esenzione ICI per abitazione principale e per quelle assimilate. L'indicatore relativo alla rigidità strutturale mostra un andamento positivo. L'autonomia finanziaria va valutata con riferimento alle politiche statali sui trasferimenti nel 2011, tutti i trasferimenti variamente denominati, compresa la compartecipazione Irpef sono stati "fiscalizzati" e ricondotti a due tipologie di entrate che li hanno sostituiti: il Fondo sperimentale di Riequilibrio e la Compartecipazione IVA. Tali entrate sono state contabilizzate tra le entrate tributarie e non tra le entrate da trasferimenti. Da ricordare che fino al 2011 era inibito all'ente di incrementare aliquote di imposta e tributi in genere a causa del blocco della leva fiscale.

2.1.7 Prodotti per area di intervento e Analisi della spesa per servizi

ANNO 2009

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
001	INDIRIZZO POLITICO - ISTITUZIONALE			
001	INDIRIZZO POLITICO	1	N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	3.141
		2	N. sedute del consiglio comunale	8
002	RELAZIONI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	1	N. convenzioni/accordi di programma	160
		2	N. aziende partecipate/vigilate	15
003	RAPPORTI CON L'ESTERNO	1	N. accessi al sito web dell'Ente	1.105.784
		2	N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	19.339
002	FUNZIONAMENTO			
001	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	16
002	SERVIZI ECONOMICO/FINANZIARI	1	N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	6
		2	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	24
003	GESTIONE DEL PERSONALE	1	N. concorsi banditi nell'anno	3
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	
		3	N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	3
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	

		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	
		9	N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	
		10	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	
		11	N. visite fiscali effettuate	15
		12	N. visite fiscali richieste	30
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	8
		14	N. giornate/uomo di formazione - d.lgs 626/94 (1)	
		15	N. persone fino a 50 anni che ha frequentato corsi di formazione	36
		16	N. persone oltre 50 anni che ha frequentato corsi di formazione	15
		17	N. dipendenti titolari di permessi per legge 104/92 al 31/12	8
004	SISTEMI INFORMATIVI	1	N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	177
		2	N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	138
005	SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	1	Mese di approvazione del P.E.G. (indicare il numero corrispondente al mese)	5
		2	N. sedute del nucleo di valutazione	3
006	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	20.014
		2	N. atti protocollati in uscita	12.985
		3	N. sedi comunali custodite	1
		4	Superficie delle sedi comunali in mq	2.920
003	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO, AUTORIZZATIVI E IMPOSITIVI			
001	STATO CIVILE E ANAGRAFE	1	N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	1.870
		2	N. variazioni anagrafiche	742
		3	N. eventi registrati nel registro stato civile	812
002	SERVIZIO ELETTORALE	1	N. sezioni allestite nell'anno	23
003	SERVIZI STATISTICI	1	N. risposte ad adempimenti statistici	121
004	TRIBUTI	1	N. cartelle esattoriali emesse	11.596
		2	N. posizioni tributarie	14.026
005	AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E PROVVIDENZE	1	N. autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno	
		2	N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	156
		3	N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	135

		4	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	
006	URBANISTICA	1	N. piani commerciali generali elaborati e varianti di dettaglio	
		2	N. piani di intervento e varianti sul trasporto pubblico	
		3	N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	3
		4	N. piani viabilistici generali e di dettaglio	
		5	N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	6
		6	N. regolamenti e ordinanze	
		7	N. piani urbanistici approvati nell'anno	2
		8	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	3
		9	N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	196
		10	N. D.I.A. ricevute	436
		11	N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	59
		12	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	23
004	SERVIZI EROGATI ALLA COLLETTIVITA'			
001	SICUREZZA URBANA, ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO DI NOTIFICA	1	N. vigili urbani al 31/12	19
		2	N. addetti di polizia locale con qualifica dirigenziale al 31/12	
		3	N. verbali di contravvenzioni	9.009
		4	N. incidenti rilevati	86
		5	N. verbali di controllo redatti	877
		6	N. notifiche effettuate	55
002	PROMOZIONE E GESTIONE TUTELA AMBIENTALE	1	N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	21
		2	N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	2
		3	N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	3
		4	N. concessioni per la gestione e sfruttamento delle cave e torbiere	
003	LAVORI PUBBLICI	1	Progettazione esterna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	3
		2	Progettazione interna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	6
		3	N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	10
		4	Estensione della rete stradale al 31/12 in km	330
		5	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	18
		6	Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	25.331

		7	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
		8	N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	21
		9	Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture	59.000
004	SERVIZI IDRICI INTEGRATI	1	Rete idrica: km	
		2	Rete fognaria: km	
005	ALTRI SERVIZI DI RETE	1	Rete di illuminazione pubblica: km	36
		2	Rete gas: km	
006	RACCOLTA E SMALTIMENTO DI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	
007	GESTIONE CIMITERI, SERVIZI E TRASPORTI FUNEBRI	1	N. cimiteri	13
		2	Superficie dei cimiteri	
008	GESTIONE SERVIZI VARI	1	Trasporto pubblico locale: km linee gestite	
		2	N. farmacie comunali	
005	SERVIZI EROGATI ALLA PERSONA			
001	SERVIZI ASSISTENZIALI	1	N. anziani assistiti	341
		2	N. disabili assistiti	108
		3	N. minori assistiti	328
		4	N. adulti in difficoltà assistiti	141
		5	N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	
		6	N. posti letto in strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	
002	SERVIZI PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	10
003	SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E PER LA FORMAZIONE	1	N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	310
		2	N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	128
		3	N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	690
		4	N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	690
		5	N. alunni portatori di handicap assistiti	22
004	SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE	1	N. alunni iscritti alle attività integrative	2.100
		2	N. pasti somministrati	350.571
		3	N. alunni trasportati	375

005	SERVIZI PER LA CULTURA	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	1
		2	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	81
		3	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	3
006	SERVIZI PER LO SPORT E LE ATTIVITA' RICREATIVE	1	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	16
		2	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	51
		3	N. strutture ricreative gestite	
		4	N. punti di servizio di informazione turistica	

1) Numero ottenuto rapportando il numero di giorni al numero di dipendenti che hanno partecipato ai corsi di formazione

ANNO 2010

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
001	INDIRIZZO POLITICO - ISTITUZIONALE			
001	INDIRIZZO POLITICO	1	N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	3.264
		2	N. sedute del consiglio comunale	12
002	RELAZIONI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	1	N. convenzioni/accordi di programma	173
		2	N. aziende partecipate/vigilate	
003	RAPPORTI CON L'ESTERNO	1	N. accessi al sito web dell'Ente	4.452.961
		2	N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	22.373
002	FUNZIONAMENTO			
001	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	

		2	N. contenziosi avviati nell'anno	10
002	SERVIZI ECONOMICO/FINANZIARI	1	N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	6
		2	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	34
003	GESTIONE DEL PERSONALE	1	N. concorsi banditi nell'anno	1
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	1
		3	N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	1
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	
		9	N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	
		10	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	
		11	N. visite fiscali effettuate	12
		12	N. visite fiscali richieste	30
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	8
		19	N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	1
18	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	54		
004	SISTEMI INFORMATIVI	1	N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	153
		2	N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	284
005	SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	1	Mese di approvazione del P.E.G. (indicare il numero corrispondente al mese)	
		2	N. sedute del nucleo di valutazione	
006	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	19.948
		2	N. atti protocollati in uscita	12.253
		3	N. sedi comunali custodite	1
		4	Superficie delle sedi comunali in mq	
003	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO, AUTORIZZATIVI E IMPOSITIVI			
001	STATO CIVILE E ANAGRAFE	1	N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	2.010

		2	N. variazioni anagrafiche	1.101
		3	N. eventi registrati nel registro stato civile	829
002	SERVIZIO ELETTORALE	1	N. sezioni allestite nell'anno	23
003	SERVIZI STATISTICI	1	N. risposte ad adempimenti statistici	
004	TRIBUTI	1	N. cartelle esattoriali emesse	
		2	N. posizioni tributarie	
005	AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E PROVVIDENZE	1	N. autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno	
		2	N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	166
		3	N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	100
		5	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (in euro)	
006	URBANISTICA	1	N. piani commerciali generali elaborati e varianti di dettaglio	
		2	N. piani di intervento e varianti sul trasporto pubblico	
		3	N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	3
		4	N. piani viabilistici generali e di dettaglio	
		5	N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	1
		6	N. regolamenti e ordinanze	
		7	N. piani urbanistici approvati nell'anno	1
		8	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	2
		9	N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	252
		10	N. D.I.A. ricevute	409
		11	N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	57
		12	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	15
004	SERVIZI EROGATI ALLA COLLETTIVITA'			
001	SICUREZZA URBANA, ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO DI NOTIFICA	3	N verbali di contravvenzioni	8.552
		4	N. incidenti rilevati	121
		5	N. verbali di controllo redatti	850
		6	N. notifiche effettuate	47
002	PROMOZIONE E GESTIONE TUTELA AMBIENTALE	1	N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	25
		2	N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	

		3	N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	3
		4	N. concessioni per la gestione e sfruttamento delle cave e torbiere	1
003	LAVORI PUBBLICI	1	Progettazione esterna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	2
		2	Progettazione interna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	9
		3	N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	6
		4	Estensione della rete stradale al 31/12 in km	330
		5	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	18
		6	Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	25.331
		7	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
		8	N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	21
		10	Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture (in euro)	51.228
		004	SERVIZI IDRICI INTEGRATI	1
2	Rete fognaria: km			
005	ALTRI SERVIZI DI RETE	1	Rete di illuminazione pubblica: km	36
		2	Rete gas: km	
006	RACCOLTA E SMALTIMENTO DI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	
007	GESTIONE CIMITERI, SERVIZI E TRASPORTI FUNEBRI	1	N. cimiteri	13
		2	Superficie dei cimiteri	
008	GESTIONE SERVIZI VARI	1	Trasporto pubblico locale: km linee gestite	
		2	N. farmacie comunali	
005	SERVIZI EROGATI ALLA PERSONA			
001	SERVIZI ASSISTENZIALI	1	N. anziani assistiti	574
		2	N. disabili assistiti	234
		3	N. minori assistiti	568
		4	N. adulti in difficoltà assistiti	
		5	N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	
		6	N. posti letto in strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	
002	SERVIZI PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	6

003	SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E PER LA FORMAZIONE	1	N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	175
		2	N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	125
		3	N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	724
		4	N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	724
		5	N. alunni portatori di handicap assistiti	
004	SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE	1	N. alunni iscritti alle attività integrative	2.100
		2	N. pasti somministrati	353.816
		3	N. alunni trasportati	345
005	SERVIZI PER LA CULTURA	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	1
		2	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	139
		3	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	3
006	SERVIZI PER LO SPORT E LE ATTIVITA' RICREATIVE	1	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	16
		2	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	33
		3	N. strutture ricreative gestite	
		4	N. punti di servizio di informazione turistica	

ANNO 2011

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
001	INDIRIZZO POLITICO - ISTITUZIONALE			
001	INDIRIZZO POLITICO	1	N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	2.952
		2	N. sedute del consiglio comunale	9
002	RELAZIONI CON ALTRI SOGGETTI	1	N. convenzioni/accordi di programma	108

	PUBBLICI E PRIVATI	2	N. aziende partecipate/vigilate	12		
003	RAPPORTI CON L'ESTERNO	1	N. accessi al sito web dell'Ente	131.991		
		2	N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	23.843		
002	FUNZIONAMENTO					
001	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi			
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	10		
002	SERVIZI ECONOMICO/FINANZIARI	1	N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	6		
		2	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	42		
003	GESTIONE DEL PERSONALE	1	N. concorsi banditi nell'anno	2		
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	68		
		3	N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	1		
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12			
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale			
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)			
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)			
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)			
		9	N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)			
		10	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	1		
		11	N. visite fiscali effettuate	16		
		12	N. visite fiscali richieste	18		
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	14		
		19	N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	2		
		18	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	66		
		004	SISTEMI INFORMATIVI	1	N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	164
				2	N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	171
		005	SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	1	Mese di approvazione del P.E.G. (indicare il numero corrispondente al mese)	8
2	N. sedute del nucleo di valutazione			2		
006	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	17.560		

		2	N. atti protocollati in uscita	13.726
		3	N. sedi comunali custodite	1
		4	Superficie delle sedi comunali in mq	25.331
003	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO, AUTORIZZATIVI E IMPOSITIVI			
001	STATO CIVILE E ANAGRAFE	1	N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	3.893
		2	N. variazioni anagrafiche	2.276
		3	N. eventi registrati nel registro stato civile	876
002	SERVIZIO ELETTORALE	1	N. sezioni allestite nell'anno	23
003	SERVIZI STATISTICI	1	N. risposte ad adempimenti statistici	
004	TRIBUTI	1	N. cartelle esattoriali emesse	477
		2	N. posizioni tributarie	15.231
005	AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E PROVVIDENZE	1	N. autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno	
		2	N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	96
		3	N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	10
		5	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (in euro)	
006	URBANISTICA	1	N. piani commerciali generali elaborati e varianti di dettaglio	
		2	N. piani di intervento e varianti sul trasporto pubblico	
		3	N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	3
		4	N. piani viabilistici generali e di dettaglio	
		5	N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	
		6	N. regolamenti e ordinanze	
		7	N. piani urbanistici approvati nell'anno	3
		8	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	1
		9	N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	155
		10	N. D.I.A. ricevute	144
		11	N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	43
		12	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	13
004	SERVIZI EROGATI ALLA COLLETTIVITA'			
001	SICUREZZA URBANA, ATTIVITÀ DI	3	N verbali di contravvenzioni	9.167

	POLIZIA LOCALE E SERVIZIO DI NOTIFICA	4	N. incidenti rilevati	114
		5	N. verbali di controllo redatti	755
		6	N. notifiche effettuate	51
002	PROMOZIONE E GESTIONE TUTELA AMBIENTALE	1	N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	13
		2	N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	3
		3	N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	3
		4	N. concessioni per la gestione e sfruttamento delle cave e torbiere	1
003	LAVORI PUBBLICI	1	Progettazione esterna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	
		2	Progettazione interna di opere pubbliche: n. progetti esecutivi approvati	6
		3	N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	5
		4	Estensione della rete stradale al 31/12 in km	183
		5	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	18
		6	Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	25.331
		7	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	1
		8	N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	21
		10	Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture (in euro)	66.838
004	SERVIZI IDRICI INTEGRATI	1	Rete idrica: km	
		2	Rete fognaria: km	
005	ALTRI SERVIZI DI RETE	1	Rete di illuminazione pubblica: km	64
		2	Rete gas: km	
006	RACCOLTA E SMALTIMENTO DI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	
007	GESTIONE CIMITERI, SERVIZI E TRASPORTI FUNEBRI	1	N. cimiteri	13
		2	Superficie dei cimiteri	
008	GESTIONE SERVIZI VARI	1	Trasporto pubblico locale: km linee gestite	
		2	N. farmacie comunali	1
005	SERVIZI EROGATI ALLA PERSONA			
001	SERVIZI ASSISTENZIALI	1	N. anziani assistiti	355
		2	N. disabili assistiti	177

		3	N. minori assistiti	516
		4	N. adulti in difficoltà assistiti	203
		5	N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	
		6	N. posti letto in strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	
002	SERVIZI PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	11
003	SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E PER LA FORMAZIONE	1	N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	161
		2	N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	117
		3	N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	710
		4	N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	710
		5	N. alunni portatori di handicap assistiti	
004	SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE	1	N. alunni iscritti alle attività integrative	2.489
		2	N. pasti somministrati	319.740
		3	N. alunni trasportati	337
005	SERVIZI PER LA CULTURA	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	1
		2	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	95
		3	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	3
006	SERVIZI PER LO SPORT E LE ATTIVITA' RICREATIVE	1	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	16
		2	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	40
		3	N. strutture ricreative gestite	
		4	N. punti di servizio di informazione turistica	

Dalla lettura dei dati numerici delle attività sopra riportate emerge come si sia mantenuto un alto livello di produttività pur in presenza di una contrazione delle ore lavorate in termine assoluto per i vari settori.

Per effettuare una compiuta analisi sulla gestione è necessario procedere anche alla valutazione dei servizi resi dall'ente in termini di attività, di spesa e di eventuale capacità di copertura delle spese dirette attraverso entrate specifiche.

Attraverso l'analisi dei principali indicatori di output, di efficienza e di efficacia correlati a ciascun servizio in ottica triennale, è possibile evidenziare taluni aspetti sull'efficienza, efficacia, economicità e qualità, così come evidenziati nelle successive tabelle:

Servizi connessi agli organi istituzionali	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale					
B) Costo totale diretto	673.064,70	724.206,79	725.888,25	769.001,70	636968
Copertura del servizio in percentuale					
C) Numero addetti					
D) Numero delibere di Giunta	143	129	146		120
E) Numero delibere Consiglio	148	119	107		96
F) Popolazione	20789	20764	20814	20.708	20.956
Efficacia = C / F					
Efficienza = B / F	32,376	34,878	34,875	37,135	30,395

Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale					
B) Costo totale diretto	4.248.710,00	3.417.526,00	3.693.798,10	3.996.660,5	3.056.917,07
Copertura del servizio in percentuale					
C) Numero addetti					
D) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20.956
Efficacia = C / D					
Efficienza = B / D	204,373	164,589	177,467	192,998	145,873

Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale					
B) Costo totale diretto	1.208.901,14	1.114.113,18	1.224.716,57	1.072.124,03	1.030.343,44

Copertura del servizio in percentuale					
C) Numero domande evase	1958	2200	2426	1245	1400
D) Numero domande presentate	1804	2969	2966	1768	1757
E) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20956
Efficacia = C / D	1,085	0,741	0,818	0,704	0,796
Efficienza = B / E	58,151	53,656	58,841	51,774	49,166

Servizi di anagrafe e stato civile	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale	23.723,46	21.864,49	17.011,98	17.725,20	18.353,62
B) Costo totale diretto	187.745,46	184.986,48	221.877,24	184.142,55	276.347,19
Copertura del servizio in percentuale					
C) Numero addetti	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50
D) Numero certificati anagrafici e di stato civile rilasciati	8949	9410	10904	10.713	12.504
E) Popolazione	20789	20764	20814	20.708	20956
Efficacia = C / E	0,000264563	0,00026488	0,00026425	0,00026560	0,00026245
Efficienza = B / E	9,031	8,909	10,660	8,892	13,187

Polizia locale e amministrativa	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale	720.084,01	639.939,82	595.532,16	638.556,71	678.918,44
B) Costo totale diretto	706.763,63	726.906,11	731.383,15	792.035,93	836.531,51
Copertura del servizio in percentuale					
C) Numero addetti	19	19	19	19	19
D) Numero automezzi	5	6	6	6	6
E) Numero Km percorsi	71317	72476	71468	73502	78856
F) Numero sanzioni amministrative erogate	132	123	229	184	81
G) Numero sanzioni accertate al CdS	8606	8662	9009	8547	9167
H) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20956
Efficacia = C / H	0,000913945	0,00091505	0,00091285	0,0009175	0,0009066
Efficienza = B / H	33,997	35,008	35,139	38,248	39,918

Scuola materna	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale					
B) Costo totale diretto	103.510,99	105.936,25	102.021,43	104.587,14	90.321,17
Copertura del servizio in percentuale					

C) Numero studenti iscritti	527	587	690	724	710
D) Numero aule disponibili	21	22	24	26	28
E) Popolazione	20789	20764	20814	20.708	20956
Spesa pro capite = B/E	4,979	5,102	4,902	5,050	4,310

Istruzione elementare	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale					
B) Costo totale diretto	231.675,66	231.637,58	237.633,98	220.620,38	214.467,52
Copertura del servizio in percentuale					
C) Numero studenti iscritti	966	944	1033	1058	1044
D) Numero aule disponibili	48	48	51	51	54
E) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20956
Spesa pro capite = B/E	11,144	11,156	11,417	10,654	10,234

Istruzione media	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale					
B) Costo totale diretto	83.951,05	70.125,50	66.949,11	66.216,40	70.645,36
Copertura del servizio in percentuale					
C) Numero studenti iscritti	436	462	433	508	535
D) Numero aule disponibili	19	19	19	21	21
E) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20956
Spesa pro capite = B/E	4,038	3,377	3,217	3,193	3,371

Mensa scolastica	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale	859.155,00	889.303,00	1.074.419,00	1.330.762,44	1.154.932,93
B) Costo totale diretto	1.723.410,00	1.931.412,00	1.938.612,74	1.838.030,52	1.940.599,84
C) Numero domande presentate	2837	3060	4319	3687	5300
D) Numero domande soddisfatte	2837	3060	4319	3687	5300
E) Numero pasti offerti	306582	318292	350571	353.816	526992
G) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20956
Efficacia = C / D	1,000	1,000	1,000	1,000	1,031
Efficienza = B / E	5,621	6,068	5,530	5,195	3,682
Proventi = A / E	2,802	2,794	3,065	3,761	2,191

Trasporto scolastico	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale	84.000,00	75.075,77	80.251,50	80.000,00	80.000
B) Costo totale diretto	345.424,32	308.675,74	306.402,16	301.890,38	324.900,68
Copertura del servizio in percentuale	24,32%	24,32%	26,19%		
C) Numero utenti	402	366	375	345	337
D) Numero addetti (autisti)	4	4	4	4	5
E) Numero scuolabus	5	4	4	5	14
F) Capienza scuolabus (nr. posti disponibili)	165	143	143	177	177
G) Numero di corse giornaliere	16	14	14	14	
H) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20956
Spesa pro capite = B/H	16,616	14,866	14,721	14,578	15,503

Asili Nido	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale	214.529,50	259.666,90	280.829,80	208.637,33	210.005,23
B) Costo totale diretto	711.360,40	785.486,70	979.609,70	942.440,14	816.370,79
B1) riduzione spesa al 50% art. 5 L. 498/92	355.680,20	392.743,35	489.804,85	471.220,07	408185
C) Numero addetti	12	12	11	11	11
D) Numero domande soddisfatte	82	88	128	125	117
E) Numero domande presentate	185	259	310	175	161
F) Numero bambini frequentanti	82	88	128	125	117
G) Numero nidi	3	5	6	6	6
H) Numero posti disponibili	82	88	128	132	127
I) Popolazione	20789	20764	20814	20708	20956
Efficacia = D / E	44,32%	33,98%	41,29%		68,32%
Efficienza = B / E	8.675,127	8.925,985	7.653,201	5385,37	5070,72

Viabilità e illuminazione pubblica	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale					
B) Costo totale diretto	647.905,40	353.644,20	372.281,73	844.081,28	863.396,64
Copertura del servizio in percentuale					
C) Strade illuminate in km	63	63	64	64	64
D) Totale estensione strade comunali in km	144	144	144	144	144
E) Numero punti luce	2.498	2.388	2.388	2.388	3100

Viabilità e illuminazione pubblica	2007	2008	2009	2010	2011
F) Numero di Kwh consumati			1.474.599,87	2.823.009	1.862.069
Efficacia = C / D	0,438	0,438	0,444	0,444	0,44
Efficienza = B / C	10.284,213	5.613,400	5.816,902	13813,77	5.598.03

Spettacoli	2007	2008	2009	2010	2011
5300A) Provento totale		17.695,00	7.725,00	26501,00	10.010
B) Costo totale diretto					878,75
Copertura del servizio in percentuale					
C) Spettacoli		2	4	5	7
Proventi = A / C		8.847,500	1.931,250	5301,00	1430

Mostre	2007	2008	2009	2010	2011
A) Provento totale		29.988,00	106.716,00	118193,70	
B) Costo totale diretto		110.000,00	167.754,00	60.957,20	10280,07
Copertura del servizio in percentuale					
C) Visitatori		18.000	14.600	17288	14882
Efficienza = B / C		6,111	11,490	3,526	6,93
Proventi = A / C		1,666	7,309	6,836	

2.2 L'Indebitamento

L'indebitamento è stato oggetto di particolare monitoraggio da parte dell'ente che, a tal riguardo, ha cercato di porre in essere una politica degli investimenti nel rispetto dei limiti di legge imposti dal D. Lgs. 267/2000.

Sotto il profilo strutturale, il ricorso al credito si ripercuote sul bilancio dell'ente per tutta la durata del periodo di ammortamento del finanziamento, e le relative quote di interesse devono trovare copertura in bilancio attraverso la riduzione delle spese correnti o con un incremento delle entrate correnti.

Nel 2011 sono stati contratti i seguenti mutui:

1) con CASSA DEPOSITI E PRESTITI:

- a) manutenzione straordinaria rete fognaria i impianto manutenzione Via Mazzini Molino del Piano - €. 130.000,00
- b) Fornitura materiale bituminoso per manutenzione strade - €. 100.000,00

- c) Estensione rete idrica e rete gas San Martino a QUona - €. 225.000,000
 2) con ISTITUTO CREDITO SPORTIVO
 Ampliamento spogliatoi piscina comunale - €. 360.000,00
 Questi nuovi mutui hanno comportato complessivamente interessi sul bilancio 2012 per €. 35.324,77.

2.2.1 La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2010

La capacità di indebitamento costituisce un indice sintetico di natura giuscontabile che limita le possibilità di indebitamento.

Il D.Lgs n. 267/2000, così come modificato dalla Legge Finanziaria 2007, all'articolo 204 sancisce che *"l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 15 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui"* (2006).

Nella tabella sottostante è riportato il calcolo della capacità di indebitamento residuo alla data del 31/12/2011.

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	TOTALE
A - Totale entrate correnti 2009	18.990.893,82
B - 8% DELLE ENTRATE CORRENTI 2009	1.519.271,51
C - Totale interessi per indebitamento in ammortamento contratti fino al 31/12 a.precedente	982.408,89,
D - interessi annuali per garanzie fidejussorie	8.821,73
E - Capacità di indebitamento per interessi per l'anno (B-C-D)	528.040,89
F - Interessi complessivi (C+D)	991.230,62
G - Percentuali di incidenza (F/Ax100)	5,22%

3. I PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

L'articolo 228 del D.Lgs. n. 267/2000, al comma 5 e seguenti, prevede che "al Conto del bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale...".

Si tratta di una disposizione che assume una valenza informativa di particolare rilevanza finalizzata ad evidenziare difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario e, come tale, da tenere sotto controllo.

I parametri obiettivo di riferimento sono fissati con apposito Decreto del Ministero dell'Interno.

Nella tabella che segue si riportano i risultati dei parametri applicati al nostro ente.

I parametri per il triennio 2010/2012 per l'individuazione degli enti in condizioni strutturalmente deficitari sono stati individuati con Decreto del Ministero dell'Interno del 24 settembre 2009.

2011

1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% delle entrate correnti	0,00%
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con esclusione dell'addizionale irpef, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale irpef	22,26%
3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e III superiore al 65% (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III	2,79%
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente	26,40%
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata nei confronti dell'ente superiore allo 0,5% delle spese correnti	
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I II e III superiore al 38% (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale).	24,91%%
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo	123,83%
8) Consistenza debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti.	0,05%
9) Eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti	No
10) Ripiani squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del Tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori di spesa corrente	No

(fonte: Relazione del Collegio dei Revisori al rendiconto 2010)

4 I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE

Nell'ambito della propria attività di verifica l'ufficio di controllo interno non si è limitato a riscontrare gli equilibri finanziari ed il rispetto degli obiettivi programmatici della gestione, ma ha, in base a quanto previsto da varie disposizioni legislative, ottemperato ad alcuni adempimenti di legge, come quelli riguardanti la verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità 2011

4.1 La verifica del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità 2011

Patto di stabilità

La disciplina del patto di stabilità è stata modificata per il triennio 2011-2013 con la legge di stabilità Legge 13 dicembre 2010 n. 220. L'obiettivo di ciascun ente sottoposto al patto di stabilità è individuato in base alla spesa corrente media sostenuta nel periodo 2006-2008. Nel triennio 2011-2013 ogni ente deve conseguire un saldo di competenza mista non inferiore al valore della propria spesa corrente media registrata negli anni 2006-2008 moltiplicata per un percentuale fissata per ogni anno del triennio. Al fine di evitare che il maggior sforzo sia sostenuto dagli enti maggiormente dipendenti dai trasferimenti statali, all'obiettivo, definito come quota della spesa corrente media 2006-2008, viene detratto un valore pari alla riduzione dei trasferimenti erariali determinata dal comma 2 dell'art. 14 del DL. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122. Il nuovo meccanismo di calcolo prevede inoltre un fattore di correzione finalizzato a ridurre la distanza fra i nuovi obiettivi (previsti dall'art. 1 commi 91 e 92 della Legge 220/2010) e quelli calcolati in base alla previgente normativa (art. 77 bis del D.L. 112/2008).

Nel 2011 la gestione si è svolta coerentemente con gli obiettivi del patto di stabilità che pertanto sono stati rispettati.

	2011
SALDO OBIETTIVO FINALE (SFO)	692.625,38
	2011
Accertamenti Titolo I	9.099.017,94
Accertamenti Titolo II	2.873.908,12
Accertamenti Titolo III	6.500.081,29
censimento	88.948,00
Incassi titolo IV (C+R)	2.007.697,89
Proventi da alienazioni e cessione quote (-)	
<i>Incassi Titolo IV cat. 6 (-)</i>	
tot. Entrate nette:	20.391.757,24
Impegni Titolo I	17.345.093,68
censimento	88.948,00
Totale impegni titolo I	17.256.145,68
Pagamenti titolo II	2.293.532,92
<i>Pagamenti Titolo II Int. 10 (-)</i>	
tot. Spese nette:	19.549.678,60

SF Saldo Finanziario	842.078,64
SF (11-12-13) - SFO(11-12-13) > 0 patto rispettato se < 0 patto non rispettato	149.453,26

(Fonte: relazione tecnica al rendiconto della gestione 2011)

5 LE PARTECIPAZIONI

Per la specifica delle società partecipate dall'ente si rimanda alla tabella riportata a fine paragrafo; si precisa che in tale report sono presenti solo le partecipate in via diretta non sussistendo comunque partecipate in via indiretta per le quali si possa assumere il controllo significativo per le norme civilistiche del codice.

Come già anticipato, per quanto riguarda il controllo delle partecipate è stato realizzato un archivio per ciascun azienda partecipata dove vengono immessi i dati più rilevanti come bilanci, statuti, altri atti societari come visure.....e da dove si attingono le informazioni per la compilazione dei questionari relativi al bilancio di previsione e rendiconto della gestione e delle indagini condotte dalla Sezione di controllo della Corte dei Conti.

Si è effettuata la comunicazione annuale al Dipartimento della Funzione pubblica denominata CONSOC, relativa alle quote di partecipazione dell'ente ed alla rappresentatività dello stesso così come previsto dall'art. 1 commi 587-591 della Legge Finanziaria 2007 (adempimento curato dalla UOC Finanziaria). Sempre come previsto dalla Legge Finanziaria per il 2007 si è data attuazione alla norma che dispone che gli incarichi di amministratore delle società partecipate dagli Enti Locali conferiti da soci pubblici ed i relativi compensi devono essere pubblicati all'albo pretorio e nel sito informatico dei soci pubblici a cura del responsabile individuato dal comune. La pubblicità è soggetta ad aggiornamento semestrale (apposita pagina del sito web dedicata ex art. 1 comma 735).

La legge nr. 244 del 24.12.2007 (L.F. 2008) è intervenuta nuovamente in materia di società partecipate prevedendo, all'art.3 comma 27, limiti alla costituzione (si possono costituire solo società aventi ad oggetto la produzione di beni e servizi *strettamente necessarie* per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali *e tutte quelle cd. di interesse generale*) ed alla partecipazione in società degli Enti locali (non si possono mantenere le partecipazioni in società che perseguono fini diversi).

Con riferimento alle sopra richiamate disposizioni il Consiglio Comunale con deliberazione n. 133 del 23/12/2010 si è pronunciato una prima volta in ordine al mantenimento di alcune partecipazioni mentre aveva ritenuto di dover disporre la cessione a terzi dei restanti organismi partecipati in quanto ritenuti non integranti oggetto sociali di stretto interesse strategico dell'Ente. Successivamente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21 quinquies della Legge 241/90 lo stesso Consiglio con propria deliberazione n. 25 del 28/4/2011 modificava la propria precedente deliberazione n.

133 autorizzando il mantenimento delle partecipazioni detenute dal comune di Pontassieve in alcune delle società / organismi partecipati per i quali si era scelta la dismissione e confermava la cessione per i restante. In conclusione dei 15 organismi/società partecipati si è decisa la dismissione delle partecipazioni in Fidi Toscana Spa – Valdarno Sviluppo SPA – Banca Popolare Etica s.c.p.a. e Consorzio Cento per cento italiano...

Le due delibere sono state regolarmente inviate come previsto dalla normativa (art. 3 comma 29). Esiti delle dismissioni: si è proceduto alla vendita per vie brevi, come previsto dai rispettivi statuti con riacquisto a cura dell'ente per il consorzio cento per cento e banca etica mentre con determinazioni. -1830 del 11.11.2011 si è approvato il bando di gara per le altre due e precisamente Valdarno Sviluppo Spa e Fidi Toscana Spa che però andato deserto, questa amministrazione intende ritentare una nuova procedura di vendita nel corso del presente anno.

Allo stato attuale pertanto le partecipazioni detenute ammonta a 13 e sono quelle indicate nella sotto indicata tabella.

Dalle società partecipate e/o dai dati in ns. possesso vengono anche acquisiti gli elementi utili per la determinazione della spesa di personale aggregata come previsto dall'art. 76 c. 7 DL 112/2008 e suc.mod.seguendo le indicazioni della deliberazione 14/AUT/2011 della Corte dei Conti.

	Anno di nascita	Denominazione soggetto partecipato da ee.ll.	Ammontare Capitale sociale	Ammontare partecipazione comunale	Settore di Attivita'	valore patrimonio netto anno 2008 (dati espressi in migliaia €)
1	1994	A.E.R. SpA	€ 2.853.197,00	45,86%	Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	3605863
2	2009	A.E.R. IMPIANTI SRL	€ 996.374,00	41,65R	Realizzazione impianti di termovalorizzazione e delle reti	858356
3	2000	PUBLIACQUA SpA	150.280.056,72	1,05%	Gestione servizi idrici integrati	159.789,05
4	2006	TOSCANA ENERGIA SpA	142.360.000,00	0,0070%	Distribuzione del gas metano	354.768.187
5	1991	TO-RO (Tosco Romagnola) soc.consortile a r.l.	€ 124.161,00	2,25%	Promozione e realizzazione studi e progetti per miglioramento viario fra R.Toscana ed area <tosco-Romagnola	153478
6	2002	CASA SpA	€ 9.300.000,00	2%	Gestione del patrimonio edilizia pubblica dell'area F.na	10521343
7	1975	FIDI TOSCANA SpA	€ 86.518.000,00	0,003%	Agevolare l'accesso al credito delle imprese di minori dimensioni	116103196

8	2004	SOCIETA' DELLA SALUTE (Consorzio) zona sanitaria fiorentina sud est	€ 50.000,00	6,63%	Esercizio associato delle funzioni per la salute ed il benessere psico fisico e sociale dei cittadini	73500
9	2008	CONSORZIO DELLA COMUNITA' DI AMBITO - ATO TOSCANA CENTRO	/	1,63%	Organizzazione servizio rifiuti enti consortili	1.100,51
10		AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 3 MEDIO VALDARNO	/	1,6325%	Organizzazione servizio idirco	
11	1995	VALDARNO SVILUPPO SpA	€ 711.000,00	1,05%	Promozione per lo sviluppo economico e l'occupazione del Valdarno	587954
12	2001	SOCIETA' CONSORTILE A R.L. TERRE DEL LEVANTE FIORENTINO	€ 104.000,00	10%	Incrementare i flussi turistici	91366
13		OLCAS s.r.l.	€ 327.000,00	7,936%	Società di gestione frantoio olio loc. Carbonile	459444

Si è infine provveduto all'adempimento previsto dalla Legge 191/2009 art. 2 comma 222 e dal Decreto del MEF del 30/7/2010 con riferimento alle partecipazioni detenute per l'annualità 2010.

6 ULTERIORI ATTIVITA'

6.1 Piano di razionalizzazione di cui all'art. 2 commi 594 e ss. legge 244/2007. (

Il piano triennale di razionalizzazione delle spese delle dotazioni strumentali e informatiche di cui all'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 ("legge finanziaria 2008") è stato approvato con delibera di Giunta n. 91 del 04/08/2009. Nella Relazione del Referto 2009 si rimandava al 2010 l'esame degli effetti del piano triennale, tramite idonea relazione di verifica dei risultati raggiunti.

Invero solo nel corrente anno si è potuto effettuare una verifica sui risultati conseguiti dalle azioni previste nel piano di razionalizzazione in quanto le stesse hanno avuto uno sviluppo temporale spalmato su più anni.

6.2 Relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione

RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ALLA DATA ODIERNA AI SENSI DELL'ART. 2 COMMA 597 L.F. 2008. (rif. Deliberazione G.M. n° 91 del 4/8/2009).

**RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NEL TRIENNIO 2009/2011-
LEGGE 24/12/2007 N. 244 ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI**

Secondo quanto disposto dalla legge 24/12/2007 n.244, art. 2 comma 594 e seguenti, tutte le Amministrazioni Pubbliche, ivi compresi gli enti locali, dovevano approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche. In modo particolare dal legislatore venivano prese in esame **tre tipologie di beni** che devono essere oggetto di misure di razionalizzazione dell'utilizzo, al fine del possibile contenimento dei costi:

- in genere, le dotazioni strumentali di ogni tipo, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

Per rendere vincolante tale obbligo si stabiliva che le Pubbliche Amministrazioni dovessero annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione ect...) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (comma 597 art.2 L.F.2008). Tutte le Pubbliche Amministrazioni dovevano infine garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

L'amministrazione comunale di Pontassieve ha ottemperato agli obblighi di cui sopra con la approvazione di un "Piano triennale sul contenimento e riduzione dei costi di funzionamento" con la delibera di Giunta n. 91 del 04 agosto 2009; con tale delibera si definiva il relativo piano triennale e si demandava a ciascun dirigente l'attuazione del provvedimento, ciascuno per le sue competenze ed in modo particolare l'individuazione delle modalità di verifica, periodicamente e a campione, sul corretto utilizzo delle apparecchiature di telefonia, fissa e mobile, nel rispetto della tutela della normativa sulla privacy.

L'esigenza di contenimento delle spese correnti per il funzionamento degli uffici delle amministrazioni pubbliche è un tema sempre più ricorrente. In un apparato amministrativo che si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con l'innovativa normativa statale, si impone di fatto un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici.

Da tempo le p.a. sono tenute a darsi misure per il contenimento della spesa e per il miglioramento della efficienza ed efficacia della propria attività amministrativa attraverso la utilizzazione di strumenti che sono ascrivibili nell'ambito dello sviluppo del cd. e-gov, come lo utilizzo della posta elettronica, voip, oppure nell'ambito, generico e generale, della ottimizzazione delle poche risorse disponibili e quindi con la adozione di una serie di provvedimenti interni sui più svariati fronti.

Con riferimento al punto 6) della sopra richiamata deliberazione si individuava nella Direzione Generale la struttura incaricata della predisposizione di una relazione a consuntivo previa acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie dai Servizi deputati alla realizzazione delle misure contenute nel Piano. Nonostante che la normativa prevedesse la stesura di una relazione a consuntivo annuale, non si è di fatto potuto rispettare tale scadenza in quanto le misure che si era previsto di adottare nel Piano triennale hanno avuto seguito con una cadenza temporale superiore alla annualità e si sono in un certo senso concluse alla fine del triennio.

La presente relazione a consuntivo, che ai sensi del comma 597 della citata legge viene trasmessa agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale Controllo Toscana della Corte dei Conti, rappresenta una sintesi delle azioni svolte e dei principali risultati conseguiti sulla base del piano di attività così come sopra previsto ed è stata redatta sulla base dei dati e delle informazioni che sono stati inviate allo scrivente dalle varie strutture comunali interessate dal Piano.

Al fine di agevolare la lettura della relazione l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano triennale di contenimento di spesa.

Le linee di intervento hanno riguardato i seguenti fattori:

DOTAZIONI STRUMENTALI

(art. 2, comma 594, lettera a), Legge 24/12/2007 n. 244)

- Hardware, software, fotocopiatrici e fax

Si riporta in allegato la **situazione dotazione generale** dell'ente fotografata al 31/12/2008 e quella risultante al 31/12/2011

Descrizione	Numero (al 31/12/2008)	Numero (al 31/12/2011)
Server	7	7

Personal Computer	162	166
Notebook	5	12
Monitor CRT 17"	129	29
Monitor LCD 15"	5	5
Monitor LCD (17", 19", 20")	28	136
Stampanti a getto d' inchiostro	6	6
Stampanti laser	64	35
Stampanti ad aghi	12	7
Stampanti per etichette	4	3
Scanner	3	2
Plotter	2	2
Videoproiettori	2	2

Da questa tabella possiamo dedurre che:

1. sono diminuite notevolmente le stampanti in dotazione ai singoli uffici con conseguente risparmio sull' acquisto dei toner (vedi sotto) ;
2. abbiamo sostituito quasi tutti i monitor CRT con modelli LCD con conseguente risparmio energetico (stimato in c.a. € 40 all' anno per ogni monitor, il consumo energetico degli LCD è c.a. la metà di quelli CRT);
3. i server NON sono diminuiti perché non si è potuto procedere a nessun tipo di razionalizzazione in quanto non si sono potuti fare acquisti di software o hardware da utilizzare a tal fine vista l' esiguità delle risorse disponibili in prima istanza da destinare agli investimenti (derivanti da una contrazione delle somme riscosse dai proventi degli oneri di urbanizzazione) e poi per i vincoli derivanti dal rispetto del cd. Patto di Stabilità

Risparmio annuo conseguito a regime per spese di energia elettrica : €. 4.000,00 circa

A fine 2011 si è iniziato la scansione ottica dei documenti cartacei in arrivo al protocollo e, a partire dal 2011, è sensibilmente aumentato l' uso della posta certificata in "USCITA" (da 20 nel 2010 siamo passati a 109 nel 2011) ma è ancora troppo presto per fare una stima su quanto questo comporti in termine di riduzione dei costi .

In dettaglio per le apparecchiature di fotocopie e fax abbiamo la seguente situazione: nell'anno 2010 è stato appaltato un servizio di noleggio fotocopiatrici multifunzione (stampante, fax, scanner) presso la ditta Linea Ufficio che attualmente ha sostituito tutte le fotocopiatrici in proprietà dell'ente, abbattendo così tutti i costi delle manutenzioni e dei materiali di consumo relativi. Inoltre come da programma, **non sono state sostituite le stampanti ed i fax non funzionanti**, mettendo in rete le apparecchiature in noleggio, con conseguente diminuzione del costo dei consumabili. Le fotocopiatrici attualmente in noleggio sono ad oggi 10.

Il costo dei consumabili pertanto è passato da €. 15.415,00 nel 2009 a €. 12.863,00 nel 2011 con un risparmio di €. 2.552,00 pari a circa il 17% della spesa.

Risparmio annuo conseguito 2011: €. 2.552,00

Telefonia fissa e mobile.

Rete di telefonia fissa

Fino alla fine dell'anno 2011 era esistente un contratto di servizio con la società Telecom le cui tariffe si riassumono qui di seguito:

Tipologia di traffico	Eurocent/minuto
Traffico locale	1,27
Traffico interdistrettuale	1,54
Traffico fisso-mobile	10,53
canoni mensili:	
Linee con canali BRA :	Euro 8,5
Linee con canali PRA:	Euro 8,0
Linee RTG :	Euro 14,1

Come previsto dalla programmazione in data 31/12/2011 il suddetto contratto è scaduto e si è fatto ricorso alle convenzioni Consip infatti in data 23/1/2012 abbiamo aderito alla convenzione Consip “Fonia 4” che presenta condizioni di maggior favore.

Rete di telefonia mobile

Nell'anno 2010 abbiamo aderito alla convenzione Consip “telefonia mobile 4” e nel 2011 alla convenzione Consip “Telefonia mobile 5” e ciò ha consentito di conseguire alcuni risparmi di spesa in quanto il passaggio che era stato fatto nel 2008 da Tim alla compagnia telefonica 3 non si è dimostrato vantaggioso in termini di riduzione dei costi.

Riduzioni delle assegnazioni e risparmi conseguiti

Lo scrivente non è a conoscenza di particolari riduzioni delle assegnazioni adottate in questo periodo dai responsabili di Area/Struttura così come previsto nel Piano al pt. 2.1 ma comunque, per vari motivi, sono state cessate 5 utenze di telefonia mobile passando, in numero assoluto, da n.38 a n. 33.

Gli interventi di cui sopra hanno garantito un **risparmio di €. 18.719,98** pari a circa il 25% della spesa nel 2011 in quanto il totale della spesa telefonica nel 2009 era di €. 77.820,89 e nel 2011 ammontava a €. 59.100,91.

Risparmio annuo conseguito per il 2011: €. 18.719,98

In sintesi tra obiettivi previsti e risultati raggiunti:

- 1) riduzione dei telefax una volta guasti o dismessi per obsolescenza: obiettivo conseguito.

- 2) graduale passaggio all'esclusivo utilizzo stampanti laser in rete con dismissione graduale delle esistenti: obiettivo raggiunto.
- 3) sistema di virtualizzazione server : non effettuato causa mancanza di fondi e patto di stabilità.
- 4) altri progetti (introduzione firma digitale, scansione ottica nel protocollo informatico, partecipazione attiva processi di e-gov....; introduzione posta elettronica qualificata): realizzati.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

(art. 2, comma 594, lettera b), Legge 24/12/2007 n. 244)

Nell'anno 2009 sono stati venduti n. 2 trattori per i quali abbiamo incassato circa €.13.000,00 e sono stati risparmiati € 103,00 per costi assicurativi non più da corrispondere

Nel 2010 invece sono stati rottamate n. 3 autovetture con conseguente risparmio di costi assicurativi e tassa di proprietà per un totale di €. 2.000,00 circa all'anno.

Per quanto riguarda la fornitura di carburante abbiamo aderito alla convenzione CONSIP.

Al fine del contenimento dei costi di manutenzione delle autovetture di servizio si è privilegiato l'utilizzo di mezzo pubblico nelle missioni del personale dipendente quando possibile e conveniente. In tutti gli altri casi di missione del personale, al fine del contenimento più generale della spesa corrente si è cercato di accorpate gli impegni in un'unica missione con mezzo di proprietà comunale disincentivando quanto più possibile l'utilizzo del mezzo privato il cui utilizzo non può più essere rimborsato.

Si è ribadita alle singole Aree che non sono autorizzati acquisti di automezzi di servizio superiore a 1.600 centimetri cubici.

Entrate una tantum per alienazione mezzi anno 2009 € 13.374,00

Risparmio annuo a regime costi assicurativi e tasse: circa €2.100,00

BENI IMMOBILI

(art. 2, comma 594, lettera c), Legge 24/12/2007 n. 244)

Il Piano prevedeva che le misure di razionalizzazione individuabili consistessero nella cessione degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile non più ritenuti utili ed idonei al raggiungimento dei fini istituzionali per cui si rimandava al documento del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni" redatto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 58 della legge n. 133/2008, da allegare al bilancio di previsione annuale. Durante il triennio in esame si è provveduto alla alienazione delle seguenti proprietà:

- 1) Terreno a Sieci per il quale abbiamo realizzato €. 4.645,00
- 2) Immobile destinato a Farmacia nella frazione di Santa Brigida per €. 172.000,00
- 3) Porzione di terreno in Via P. Selvi per €. 1.370,00
- 4) Terreno in Via della Fonte per €. 9.230,00
- 5) Porzione di resede in via delle Fonti mq.35- Sieci €. 1.050,00
- 6) Area di proprietà Pz. Boetani mq 6 €. 1.500,00 (in attesa di rogito o atto del Segretario)

Entrate una tantum nel triennio: € 189.795,00

La stessa invita alla sezione regionale di controllo in data 17/4/2014 per pece al collegio dei revisori e n.d.v. via email in data 24/4/2012 nonché pubblicato come prescritto dalla normativa sul sito istituzionale.

Autovetture di servizio

Si riportano le autovetture ad oggi in dotazione.

Marca/Modello	Targa	Assegnazione	KM percorsi 2011	Carburante 2011	Manutenzioni 2011	ASSICURAZIONI 2011	TASSE CIRCOLAZIONE 2011
AUDI A6	DK 282 CT	Staff Sindaco	13.580	€ 1.803,00	€ 302,73	€1.429,21.	534,64
LANCIA LIBRA	BX 147 RF	Staff Sindaco	7.100	€ 1.092,37	€ 723,67	€ 736,03	254,32
RENAULT TWINGO	AY 597 ET	Servizi Generali	6.667	€ 902,63	€ 1.216,80	€383,27.	134,31
FIAT PANDA	BJ 359 AW	Servizi Generali	5.569	€ 604,59	_____	€ 347,65	134,31
FIAT PANDA	AF 972 NJ	Sviluppo Educativo	2.570	€ 512,29		€ 329,81	91,19
FIAT PANDA	AF 973 NJ	S.A.A.S.	3.878	€ 445,37	€ 8,14	€292,09.	91,19
FIAT PANDA	AF 971 NJ	S.A.A.S.	4.254	€ 369,93		€ 526,39	91,19
FIAT PANDA 4X4	AP 911 BS	S.A.A.S.	4.423	€ 548,24	€ 95,66	€ 307,61	125,07
FIAT PANDA 4X4	AP 910 BS	S.A.A.S.	5.070	€ 534,23	€ 96,22	€ 307,61	125,07

FIAT PANDA	AC 862 PR	Sv. Educativo – CRED	6.924	€ 705,49	€ 64,70	€ 329,81	94,38
RENAULT TWINGO	AY 598 ET	Ambiente/ Assetto Territorio	4.046	€ 431,95	€ 0,00	€ 322,70	134,31
FIAT PANDA 4X4	AY 295 EL	Patrimonio - Uff. LL.PP.	2.995	€ 349,75	€ 412,72	€ 332,70	125,07
FIAT PANDA 4X4	BX 004 RF	Patrimonio	4.200	€ 558,78	€ 65,15	€ 292,09	120,67
FIAT PANDA 4X4	AY 606 ER	Patrimonio	9.000	€ 1.056,98	€ 591,50	€ 347,65	125,07
FIAT PANDA	FI N37202	Patrimonio	1.700	€ 498,11	€ 112,86	€ 315,73	107,14
TOTALI			81.976	€ 10.413,71	€ 3.690,15	€ 5.794,79.	€ 2.287,93

6.2 Relazione sugli incarichi a soggetti esterni

Gli incarichi di collaborazione e consulenza attribuiti o autorizzati dall'ente devono essere segnalati entro il 30 giugno di ciascun anno al Ministero della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (Anagrafe delle prestazioni). Come già anticipato, la U.O.C. Personale ha curato la trasmissione dei dati relativi al 2010..

L'ente si è dotato anche, così come disposto dalla legge finanziaria 2008 di un regolamento, messo in appendice al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, in materia di conferimento degli incarichi a professionisti esterni, inviato ex art. 3 c. 37 alla Sezione Regionale di controllo per la Toscana della Corte dei conti e modificato, da ultimo con delibera di Giunta nr. 122 del 16/12/2008 a seguito della entrata in vigore del D.L. 112/2008. Gli incarichi affidati sono pubblicizzati sul sito web istituzionale. Con disposizione del Segretario generale del 28/09/2009 venivano dettate ai vari uffici disposizioni operative in materia di adempimento ex art. 1 comma 173 L.F. 2006 così come precisate con delibera nr. 301/2009 della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Toscana. Responsabili di tali adempimenti rimangono i singoli dirigenti/responsabili di Struttura secondo le linee guida indicate nella delibera della Corte. Annualmente la UOC Organizzazione e controllo cura anche la redazione del Programma Annuale di collaborazione degli incarichi ad esperti esterni così come previsto art. 3 comma 55 L.F. per il 2008 e per il 2011 è stato approvato con Delib. C.C. 14 del 15/3/2011

Si riporta il riepilogo incarichi affidati nel triennio 2009/ 2011, prendendo come base i dati comunicati dalle singole strutture in ottemperanza alle disposizioni dettate dalla Delibera 40/2011 della Corte Conti Toscana e già inviate alla medesima in data 4.5/2012.

Atto/Determinazione n.	Oggetto dell'incarico	Denominazione e eventuali soggetti erogatori pubblici o privati	Ammontare eventuale contributo erogato da soggetto pubblico o privato	Impegno Importo	Pagamento Importo	Imputazione anno	Nominativo beneficiario
DETERMINAZIONE DG n. 440 del 20/07/2009	COORDINAMENTO E MONITORAGGIO PROGETTO MICROCREDITO	REGIONE TOSCANA	€ 44.886,00	€ 8.038,00	8.038,00	2009	FEDERICO LONGO
DETERMINAZIONE DG n. 410 del 2/7/2009	CURATELA SCIENTIFICA MOSTRA D'ARTE			€ 3.800,00	3.800,00	2009	ADA LABRIOLA
DETERMINAZIONE n. 326 DEL 26/5/2009	INCARICO PER AGGIORNAMENTO PERSONALE E PIANO AUTOCONTROLLO ASILO NIDO			€ 1.600,00	€ 1.600,00	2009	MARCO NASALI
DETERMINAZIONE n. 97 DEL 05/2/2009	PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA ATTIVITA' DI PSICOMOTRICITA'			€ 4.875,00	€ 4.875,00	2009	PAOLO DI IORIO
DET. n. 16/2009	variante al regolamento urbanistico denominata "2° regolamento urbanistico" redazione indagini geologiche di supporto			€ 42.116,03	€ 42.116,03	cap. 2845 anno 2009	GEO ECO PROGETTI

				€			
				60.429,03			
DETERMINAZIONE n. 326 del 11/2/2010	DIGITALIZZAZIONE E INVENTARIO ARCHIVIO STORICO	REGIONE TOSCANA	€ 3.000,00	€ 5.000,00	5.000,00	2010	VERONICA VESTRI
DETERMINAZIONE N. 511 DEL 11/03/2010	INCARICO PROF. ATTIVITA' DI PSICOMOTRICITA' NELE SCUOLE PER L'INFANZIA			€ 4.875,00	4.875,00	2010	PAOLO DI IORIO
	FORMAZIONE VOLONTARI S.C.N.	UNISC E REGIONE TOSCANA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	1.000,00	2010	RICCARDO ROMITI
DET. n. 1370/2010	Redazione di una perizia tecnica per accertamento conformità norme sulla sicurezza di impianto a gas ubicato presso uffici in P.zza Pavese – Pontassieve			€ 1.320,00	1.320,00	cap. 286 e cap. 345 anno 2010	Geom. Fabio Tronconi della INTERSTUDI Srl
DET. n.78/2010	Redazione del piano di gestione delle formazioni vegetali dell'Area Naturale Protetta di Interesse Locale (a.n.p.i.l.) "Poggio Ripaghera – Santa Brigida – Valle dell'Inferno"	Provincia di Firenze	€ 9.375,00	12.500,00	€ 12.500,00	cap. 393/1 e 393/2 anno 2009	Dott. Mario Vannuccini della EURECO Studio tec. Pistoia
DET. n. 1512/2010	Realizzazione e gestione del Sito Web dell'Area Naturale Protetta di Interesse Locale	Provincia di Firenze	€ 3.498,60	€ 4.998,00	4.998,00	cap. 393/1 e 393/2 anno 2009	Mantovani Mario

	(A.N.P.I.L.) "Poggio Ripaghera – Santa Brigida – Valle dell'Inferno"						
DET. N. 825/2010	progetto di educazione ambientale per la scuola primaria di 1° grado "scommettiamo che"			€ 187,50	€ 187,50	cap. 1507 anno 2010	Ferretti Mita (docente circolo didattico Pontassieve)
DET. n. 825/2010	progetto di educazione ambientale per la scuola primaria di 1° grado "scommettiamo che"			€ 187,50	€ 187,50	cap.15 07 anno 2010	Torrini Gabriele (docente circolo didattico Pontassieve)
				€ 30.068,00			
DETERMI NAZIONE n. 1692 del 21/10/2011	DIREZIONE ARTISTICA CANTIERE DI SCULTURA	REGIONE TOSCANA	€ 27.000,00	€ 3.025,00	3.025,00	€ 2011	ANTONIO DI TOMMASO
DETERMI NAZIONE n. 1692 del 21/10/2011	COORDINAMENT O ORGANIZZATIVO CANTIERE DI SCULTURA	REGIONE TOSCANA	€ 27.000,00	€ 1.452,00	1.452,00	€ 2011	ELENA GIACHI
DETERMI NAZIONE n. 1686 del 06/10/2011	COLLABORAZION E PER ASSISTENZA AGLI UFFICI E SUPPORTO PER T.P.L.			€ 1.950,00	1.950,00	€ 2011	GIANNI SASSOLI
DET. N. 2041/2011	incarico di vigilanza cava di S.Brigida			€ 5.000,00		cap. 1311 anno	Geol. Riccardo Martelli

100 CED Direzione Generale-uoc	acquisto di n. 14 personal computer ditta Olidata	1573	05/10/2,11	9,426,34
100 CED Direzione Generale-uoc	acquisto d n. 12 licenze software Microsoft Office	1573	05/10/2011	3,886,68
100 CED	acquisto n. 1 server dita Dell	1573	05/10/2011	20.323,02
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	FORNITURA CARBURANTI PER ANNO 2011 DITTA VELE FINANZIARIA SPA	372	16/2/2010	78.300,00

6.4 Controlli in merito alle spese di pubblicità

In osservanza dell'art. 1 della deliberazione n. 139/05/cons dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni questa UOC ha provveduto a dare comunicazione all'Agcom delle spese impegnate per acquisto ai fini istituzionale di spazi sui mezzi di comunicazione di massa relative a ciascun esercizio finanziario entro il termine e con le modalità indicate dalla Autorità stessa.

6.5 Decreto Legge n.78/2010 – obblighi di riduzione della spesa

Con riferimento alla applicazione delle disposizioni di cui al sopra richiamato D.L., entrato in vigore il 31 maggio 2010, ci siamo mossi su due fronti, dettando in prima istanza alcune brevi note esplicative sulla materia (Nota del 09 agosto 2010 a cura del Segretario Generale) illustrando le linee di intervento del legislatore ed i punti più critici, a livello di lettura del dato testuale delle disposizioni ed, in secondo luogo, abbiamo richiesto dei report alle varie strutture comunali sui dati contabili e finanziari del 2009 per la impostazione del bilancio di previsione 2011 che tenesse conto delle riduzioni dettate dal legislatore. Il materiale raccolto è stato poi passato alla UOC Finanziaria per l'elaborazione del bilancio di previsione 2011 ed alla stessa UOC è demandata anche l'attività di controllo e monitoraggio sul rispetto degli obblighi dettati dall'art. 6 del D.L.

Invece dell'applicazione delle disposizioni in materia di contenimento del costo del personale (contenimento delle spese in materia di pubblico impiego) di cui all'art. 9 del D.L., che ha significato la presenza di vincoli sulla contrattazione decentrata, vincoli in materia di trattamento individuale del singolo dipendente ed infine, vincoli sull'ammontare del fondo della contrattazione decentrata 2011 è stata investita direttamente la delegazione trattante di parte pubblica di cui si segnala la nuova nomina avvenuta con delibera di Giunta n. 20 del 27/3/2012 oltre che la Direzione Generale.

6.6-L'UTILIZZO SITO ISTITUZIONALE

Il Comune di Pontassieve tramite la Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve usufruisce dei servizi erogati dalla Società in House LINEA COMUNE SPA della quale fanno parte la quasi totalità dei Comuni della Provincia di Firenze.

Il sito internet è suddiviso in quattro aree principali.

- IL COMUNE
- IL TERRITORIO
- COMUNE INFORMA
- SERVIZI ON-LINE

I servizi on – line attivati per il momento sono questi:

- Possibilità di scaricare la MODULISTICA
- Pagamenti on –line per alcuni servizi (scolastici e sanzioni codice della strada)
- Servizio di prenotazioni (anagrafe)
- Compilazione istanze on line (servizi scolastici e sv.economico)
- Servizio di infomobilità
- Albo ONLINE

Da segnalare che nel rispetto delle normative che hanno imposto l’obbligo di pubblicazione di dati del pacchetto “operazione trasparenza” sono reperibili sul sito informazioni riguardanti:

- Assenze del personale
- Dirigenti
- Struttura- funzioni e competenze
- Sistema di valutazione
- Nucleo di valutazione
- Piano di razionalizzazione
- Incarichi
- Enti partecipati
- Spese di rappresentanza

Sono inoltre pubblicate quasi quotidianamente informazioni generiche sulla attività e iniziative ENTE.

