



COMUNE DI MONTEVARCHI
(Provincia di Arezzo)

***RELAZIONE SULLA
GESTIONE ALLEGATA AL
RENDICONTO
2014***

INDICE

INTRODUZIONE pag. 7

PARTE PRIMA

I RISULTATI AMMINISTRATIVI DEL 2013

- ✂ Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione pag. 9
- ✂ Missione 02 - Giustizia pag. 31
- ✂ Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza pag. 33
- ✂ Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio pag. 39
- ✂ Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali pag. 45
- ✂ Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero pag. 51
- ✂ Missione 07 - Turismo pag. 57
- ✂ Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa pag. 59
- ✂ Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente pag. 69
- ✂ Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità pag. 77
- ✂ Missione 11 - Soccorso civile pag. 83
- ✂ Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia pag. 85
- ✂ Missione 14 - Sviluppo economico e competitività pag. 91

PARTE SECONDA

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2013

GESTIONE FINANZIARIA

Relazione tecnica gestione finanziaria	Pag. 3
La verifica del rispetto del patto di stabilità	Pag. 3
Analisi dell'entrata	Pag. 10
Analisi della spesa	Pag. 11
	Pag. 12

LA LETTURA DEL RENDICONTO PER INDICI

Indici di entrata	Pag. 14
Indici di spesa	Pag. 15
Indici della gestione residui	Pag. 21
Indici della gestione di cassa	Pag. 28
Parametri deficitarietà strutturale	Pag. 30
	Pag. 34

I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E PRODUTTIVI

Servizi a domanda	Pag. 36
Servizi produttivi	Pag. 36
	Pag. 36

INTRODUZIONE

Secondo quanto disposto dagli artt. 151 e 231 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, la Giunta Comunale deve allegare al Rendiconto una relazione illustrativa, i cui contenuti sono stati adeguati in relazione alla partecipazione da parte del Comune di Montevarchi alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi". La presente relazione contiene l'analisi e la valutazione della gestione dell'esercizio 2014, con particolare riferimento all'illustrazione del significato amministrativo, finanziario ed economico-patrimoniale delle risultanze finali, nonché allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni di bilancio, in rapporto ai contenuti del bilancio di previsione 2014 e del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2014/2016, come risultanti alla data del 31/12/2014.

La relazione contiene anche l'esame delle motivazioni avvenute nell'assetto delle partecipazioni comunali in società di capitali e l'esposizione dei risultati conseguiti sugli obiettivi derivanti dal patto di stabilità interno.

Nella parte sesta, Note integrative, sono contenute analisi più approfondite della gestione finanziaria, i principi applicati nella compilazione del Conto economico e dello Stato patrimoniale sperimentali, i parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà e quelli relativi ai servizi indispensabili, ai servizi a domanda individuale e ai servizi diversi.

PARTE PRIMA

I RISULTATI AMMINISTRATIVI DEL 2014

Missione N.(1) – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. (01)- Organi Istituzionali –

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci/ Gabriele Deventi

ASSESSORE: Pierluigi Fabiano/Francesco Maria Grasso

L'Unità Organizzativa Autonoma Informazione e Comunicazione ha suddiviso le sue attività in due specifici servizi:

- il primo dedicato all'attività di rapporto diretto con il pubblico e l'attività di front – office dell'ente che si concretizza nelle azioni svolte dall'ufficio "incomune" (URP a Montevarchi e a Levane – Servizio di prima Accoglienza al Cittadino – Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri – Attività dei Caf all'interno degli uffici comunali di Levane e Montevarchi – Sportello CUP a Levane);
- il secondo dedicato alle attività di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa – redazione periodico dell'ente – gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione).

In questo programma l'Ufficio si è occupato dell'attività svolta dall'Ufficio "incomune" con l'attività di front-office e di back-office.

Nel corso del 2013 l'Ufficio "incomune" di Montevarchi ha avuto contatti con 31.603 persone; l'ufficio di Levane con 2.570 persone. In totale, considerati tutti i servizi svolti dall'Ufficio (CUP, Prima Accoglienza al Cittadino, Centro Ascolto Cittadini Stranieri, ecc..) si sono avuti 45.227 contatti.

La struttura è diventata il vero front-office dell'Amministrazione Comunale per i maggiori procedimenti su istanza presentata dai cittadini.

Il lavoro svolto nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini, il rapporto crescente con il mondo associazionistico locale, hanno reso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

In questi anni si è operato anche alla realizzazione di nuove attività in collaborazione con associazioni e altre istituzioni per agevolare la fruibilità dei servizi da parte dei cittadini.

Il nuovo servizio è stato realizzato grazie al contributo di tutti i dipendenti impegnati nell'attività di front-office, i quali dedicano parte del proprio tempo all'attività di back – office.

Queste sono le attività di cui si è occupato e si occupa il servizio

- 1- procedura gestione Amministrazione Trasparente
- 2- procedura gestione sito internet
- 3- procedura redazione comunicati stampa attività dell'ente
- 4- procedura organizzazione conferenze stampa
- 5- gestione pagine istituzionali facebook e twitter
- 6- campagne di comunicazione rassegna Auditorium, eventi estivi
- 7- campagne di comunicazione Natale, Carnevale
- 8- coordinamento del Tavolo dei Responsabili di Servizi e del Tavolo degli Eventi
- 9- Partecipazione al Tavolo di lavoro per Ginestra, Fabbrica della Conoscenza

La comunicazione interna

La necessità di dover programmare per tempo l'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico ha spinto l'ente ad organizzarsi in modo più concreto per quanto riguarda la comunicazione interna.

Una necessità dettata anche dal bisogno di aprire ciascun servizio il proprio sguardo verso gli altri servizi dell'ente, per avere una visione d'insieme della macchina comunale e condividere le attività svolte dai vari uffici.

A questi aspetti si lega poi la necessità di avere momenti di confronto per quanto riguarda alcuni temi specifici che riguardano la vita dell'ente per essere aggiornati e a conoscenza delle novità nella Pubblica Amministrazione.

Sono questi i motivi che hanno portato alla realizzazione di un tavolo composto dai responsabili dei servizi e di alcuni specifici uffici, coordinato dal responsabile del servizio informazione e comunicazione..

Successivamente è stato attivato anche il tavolo degli eventi, composto da tutti coloro che organizzano iniziative per conto dell'Amministrazione Comunale, la Polizia Municipale, l'Ufficio Tecnico e coordinato dal responsabile del servizio informazione e comunicazione.

Il tavolo permette di programmare per tempo tutti gli eventi organizzati dall'ente con le specifiche necessità oltre a garantire una tempestiva ed efficace comunicazione verso l'interno e verso l'esterno.

Le due esperienze sono proseguite anche nel corso del 2014

Riguardo alla Segreteria del Sindaco, obiettivo dell'Ufficio è stato il raggiungimento di una maggiore vicinanza con i cittadini: prendere nota delle richieste telefoniche o verbali ricevute in segreteria o espresse direttamente al Sindaco o tramite la sua pagina facebook attivata presso il sito comunale.

Interpellare l'ufficio comunale competente per avere chiarimenti, suggerimenti o risposte da dare al cittadino. Informare personalmente il cittadino mediante incontro o telefonata.

Nei casi più complessi e/o particolari, dopo aver individuato l'ufficio competente comunicarlo al cittadino e informare il responsabile del procedimento che la richiesta è stata presentata in segreteria del Sindaco, per cui a fine iter farsi comunicare esito.

Collaborazione con i vari servizi comunali per la soluzione di problematiche eccezionali ed impreviste o di particolare importanza o per contatti con rappresentanti istituzionali o di rilievo nell'organizzazione di manifestazioni organizzate dall'Ente.

All'interno del programma vengono ricomprese anche le attività svolte dall'ufficio segreteria della Presidenza del Consiglio, che ha garantito il necessario supporto al Consiglio Comunale.

E' stata assicurata la predisposizione degli ordini del giorno, la convocazione, la predisposizione di atti collaterali oltre all'assistenza alle sedute consiliari .

La segreteria ha garantito l'attività di coordinamento, segreteria e supporto alle Commissioni comunali Consiliari e alla conferenza dei capigruppo, e, da quest'anno anche alla nuova Commissione di garanzia e controllo.

Ha svolto funzioni di raccordo tra i vari settori e il consiglio comunale e

Ha collaborato con gli organi politici e il segretario comunale per garantire la trasparenza degli atti.

E' proseguita la gestione delle spese inerenti all'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori Comunali, nonché l'erogazione delle indennità di carica e dei gettoni di presenza e la gestione delle spese di rappresentanza.

<p>Missione N.(01) – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. (02- Segreteria Generale – DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi ASSESSORE: Francesco Maria Grasso</p>

Il servizio segreteria generale ha garantito il necessario supporto alla Giunta Comunale.

In particolare sono stati assicurati, la predisposizione degli ordini del giorno, la convocazione ed assistenza alle sedute della giunta e del Consiglio comunale;

Gli uffici hanno garantito l'assistenza al segretario generale nella gestione della attività istituzionale e il supporto per la gestione dei controlli interni, la gestione delle estrazioni e prima istruttoria degli atti;

E' stata garantita la gestione dei permessi inerenti all'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori Comunali, nonché l'erogazione delle indennità e dei rimborsi per permessi;

Gli uffici hanno predisposto tutte le attività connesse alla gestione delle richieste danni e del contenzioso, hanno predisposto le gare per l'affidamento degli incarichi, il supporto e l'assistenza agli uffici che hanno generato il contenzioso e rapporti con i legali incaricati;

E' proseguita la gestione da parte dei messi comunali delle notifiche comunali, dell'albo pretorio on-line, l'assistenza al consiglio comunale, il supporto ai servizi demografici e all'urp in casi di persone impossibilitate a muoversi.

Il servizio ha continuato a garantire il servizio di gonfalone comunale, la notifiche di ordinanze e verbali di violazioni al codice della strada.

E' stata mantenuta la gestione del protocollo in arrivo e partenza con scansione di tutta la posta cartacea e verifica e supporto agli uffici per la correttezza dei dati inseriti, dei destinatari e della corretta catalogazione;

L'ufficio protocollo ha garantito la gestione della posta elettronica certificata e la creazione di banche dati per facilitare le ricerche e estrazioni;

E' stata verificata e assicurata la gestione del budget delle spese per le attività istituzionali la gestione delle spese inerenti al funzionamento della segreteria generale, oltre naturalmente la gestione delle spese inerenti gli incarichi agli avvocati incaricati dalla giunta.

Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.
--

Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato) – DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi ASSESSORE: Elisa Bertini

Il programma attiene alla gestione finanziaria del Bilancio dell'Ente, con la predisposizione dello stesso a seguito delle scelte compiute dagli organi politici, alla sua gestione in base all'andamento dell'attività di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, all'attività di controllo sugli equilibri di bilancio, al monitoraggio dei saldi per il rispetto degli obiettivi in materia di patto di stabilità interno e a tutta l'attività di rendicontazione e verifica dei risultati dell'azione amministrativa. Il Servizio Finanziario ha la finalità di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, coerentemente con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare i Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse loro assegnate.

IL CONTESTO ECONOMICO FINANZIARIO

La formazione del Bilancio di Previsione 2014/2016 è stata ancora caratterizzata dalla difficoltà di determinare, con un significativo margine di certezza, gli stanziamenti di bilancio a causa della continua modificazione del quadro normativo afferente la finanza locale. Ciò sia sul fronte delle entrate proprie che su quello delle entrate trasferite. La gestione finanziaria è stata attentamente monitorata al fine di salvaguardare gli equilibri finanziari complessivi ed il mantenimento del rispetto degli obiettivi di Patto di Stabilità Interno. Obiettivi che, sulla base del pre-consuntivo 2014 risultano rispettati. Particolare attenzione è stata riservata alle indicazioni che si rilevano in materia di trasferimenti erariali tra i quali va ricordato il fondo di solidarietà comunale (FSC). Fondo che è anche alimentato da una quota di IMU che ogni ente deve allo Stato. I tagli sono stati, prevalentemente, collegati alle riduzioni delle risorse disposta dall'art. 16, c. 6, del D.L. 95/12 (Spending review) e successive modificazioni. La determinazione dei trasferimenti erariali, in prospettiva, sarà sempre più attuata utilizzando una metodologia volta ad identificare, per tutte le tipologie di acquisto, i prezzi dei beni e servizi pagati dai comuni. Ciò attraverso la fissazione di benchmark, individuati a seguito di analisi dell'efficienza basata sulla metodologia dei fabbisogni standard. La metodologia delimita l'azione di risparmio sui consumi intermedi alle sole voci di beni e servizi intermedi direttamente acquistati dall'ente per la realizzazione di

beni e servizi da erogare ai cittadini o alle imprese. Pertanto sono escluse sia le prestazioni fornite da terzi per l'erogazione finale di beni e servizi (le esternalizzazioni), sia le cosiddette prestazioni in natura, ovvero quando l'ente si limita a finanziare l'acquisto di beni e servizi effettuato sul mercato da cittadini e imprese.

Con riferimento all'andamento del gettito dei proventi per permessi a costruire si da atto che, anche per l'anno 2014, il gettito è stato significativamente inferiore rispetto agli esercizi precedenti. Anche per l'esercizio 2014 era possibile utilizzare una parte degli oneri di urbanizzazione (da introitare nel tit. IV delle entrate) per il finanziamento di spese correnti (tit. I). Possibilità che, questa Amministrazione, ha voluto evitare.

Un'attenzione particolare è anche stata dedicata alla liquidità corrente e, in particolare, alla carenza di giacenze di cassa per far fronte ai pagamenti.

Le difficoltà di disporre di un'adeguata disponibilità di cassa, è stata connessa a vari fattori:

- l'aumento della velocità di pagamento dei debiti di natura corrente e da attività di investimento;
- ritardi nell'adozione degli atti finalizzati all'introduzione delle nuove imposte locali a causa delle incertezze normative in materia;
- il protrarsi delle riscossioni della TARES/TARI, rispetto ai termini previsti per l'incasso degli avvisi di pagamento, e di altri crediti di spettanza dell'Ente;
- la riscossione dei contributi su investimenti cofinanziati a seguito di rendicontazione di pagamenti già effettuati;

Per quanto riguarda alcuni aspetti della spesa, anche per l'esercizio 2014 è rimasto l'obbligo degli enti locali di ridurre l'ammontare di spese da sostenere, prendendo a riferimento gli esercizi precedenti. Il Comune di Montevarchi, al pari degli altri enti locali si è trovato obbligato a ridurre drasticamente, nel quadriennio 2011-2014, le spese connesse alla erogazione dei servizi locali soprattutto per quanto attiene:

- indennità Amministratori;
- gettoni presenza Commissioni;

- incarichi esterni, in particolare: studi, ricerche e consulenze;
- missioni/indennità chilometriche;
- auto di servizio;
- personale dipendente, incluso le spese per formazione;
- spese rappresentanza;
- sponsorizzazioni;

Molti dei vincoli di spesa sopra indicati hanno riguardato anche le società partecipate dai Comuni.

Si è confermata la permanenza, anche per l'anno 2014, dell'impossibilità di recuperare il credito d'imposta sugli utili distribuiti dalle aziende partecipate con conseguenti, notevoli, perdite finanziarie per molti enti.

Con la presente verifica si da atto che sono stati perseguiti i seguenti obiettivi, già fissati in fase di adozione del Bilancio per il corrente esercizio.

- Tenuta e costante adeguamento delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e di cassa (con verifica risultati per codici Siope).
- Coordinamento tecnico per la predisposizione dei bilanci comunali e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio e PEG, etc.) e del rendiconto di gestione.
- Redazione del Bilancio di previsione 2014/2016.
- Supporto per redazione Documento Unico di Programmazione.
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti nella stesura dei pareri e delle relazioni allegate ai bilanci e di quelle da inviare alla Corte dei Conti e per le nuove competenze assegnate al Collegio dall'art.3 del DL 174 in materia di controlli.
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere Comunale;
- Svolgimento degli adempimenti a supporto per la formazione del programma delle opere pubbliche;
- Adempimenti di natura fiscale;

- Adempimenti relativi all'aggiornamento dell'albo dei beneficiari e sua pubblicazione sul sito web del Comune;
- Predisposizione alla scadenza prevista della certificazione inerente il monitoraggio del debito degli Enti che fanno parte della P.A..
- Adempimenti connessi alla contabilizzazione dei ruoli tributari e patrimoniali, effettuando le ricerche attraverso la loro suddivisione per agente della riscossione.
- Aggiornamento dell'indice di tempestività dei pagamenti e sua pubblicazione sul sito web del Comune;
- Implementazione delle pubblicazioni inerenti il bilancio nella sezione dedicata del link "Amministrazione trasparente" presente nel sito web del Comune.
- Assolvimento degli adempimenti inerenti la normativa in materia di Patto di stabilità interno.
- Controllo di regolarità sui conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni per l'invio alla Corte dei Conti.
- Verifica circa il rispetto degli adempimenti imposti dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m. in tema di tracciabilità dei pagamenti;

PATTO DI STABILITA'

Nell'anno 2014 è proseguita l'attività di monitoraggio in materia di Patto di Stabilità e Crescita, sia relativamente ai saldi tra entrate e spese, sia correnti che in conto capitale. Tale monitoraggio è stato effettuato, tramite il sito web del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con la trasmissione dei dati di competenza ibrida. Con riferimento al patto di Stabilità il comune di Montevarchi può beneficiare della riduzione dell'obiettivo a seguito della partecipazione all' "Armonizzazione Contabile".

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi:

- Determinazione dell'obiettivo programmatico per gli anni 2014, 2015 e 2016 sulla base delle disposizioni normative previste dalla Legge di stabilità.
- Predisposizione del bilancio di previsione 2014/2016 con previsioni di entrata e di uscita compatibili con il raggiungimento degli obiettivi di Patto.
- Verifica con la Regione Toscana della possibilità di rideterminare gli obiettivi del patto di stabilità a livello territoriale sulla base della normativa regionale di tempo in tempo vigente.

- Costante monitoraggio, in collaborazione con gli altri servizi dell'ente, del mantenimento dell'obiettivo del saldo finanziario di competenza mista del Patto di stabilità.
- Trasmissione della chiusura annuale 2013 alla Ragioneria Generale dello Stato e relativa certificazione sul rispetto del patto di stabilità. Per l'anno 2014 sarà provveduto nel corso dell'anno 2015.

ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Il comune di Montevarchi, con deliberazione di Giunta Comunale n.180 del 26/09/2013 ha deciso la partecipazione, a partire dall'anno 2014, alla sperimentazione della c.d. Armonizzazione Contabile prevista D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e dal DPCM del 28 dicembre 2011. L'introduzione della contabilità armonizzata ha richiesto una riorganizzazione del servizio finanziario al fine di renderlo funzionale a nuovo, pesante, quadro di adempimenti posti e da porre in essere.

Con l'adozione delle norme e principi dell'Armonizzazione Contabile sono cambiate:

- le regole di registrazione contabile secondo il principio della competenza finanziaria potenziata ;
- la classificazione delle entrate e delle spese;
- gli schemi di bilancio;
- i sistemi contabili;
- i principi contabili generali ed applicati;
- il piano dei conti utilizzato.

L'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata, già iniziata nel corso del 2013, ha determinato, per l'anno 2014:

- 1) l'affinamento della riclassificazione dell'entrata e della spesa secondo i contenuti del "Piano dei conti finanziario" allo scopo di riclassificare gli impegni e accertamenti a residui ed imputare correttamente le registrazioni contabili di competenza 2014;
- 2) la revisione della collocazione contabile delle risorse in capo ai Settori e Servizi, per ricondurli in modo corretto alle nuove codifiche di Missioni e Programmi stabilite dalle norme e principi in materia di Armonizzazione;
- 3) le modifiche di bilancio per istituzione di nuovi capitoli di entrata e di spesa dovute alla impossibilità di classificare i vecchi capitoli di bilancio in base al nuovo piano dei conti

Integrato in quanto, il principio della prevalenza, non può più essere utilizzato per accogliere entrate/spese di diversa natura in uno stesso capitolo di bilancio;

4) il corretto collegamento del capitolo ad un unico programma che la norma prevede di assegnare ad un unico gestore della spesa (Settore/Servizio).

5) l'attività di sviluppo, con la essenziale collaborazione della società di software, finalizzata all'affinamento della procedura informatica per la gestione dei nuovi schemi di bilancio, della contabilità economica, del fondo pluriennale vincolato e degli altri elementi caratterizzanti il nuovo sistema contabile.

6) il controllo degli atti (determine di impegno e di accertamento, delibere e comunicazioni di giunta) allo scopo di applicare al meglio il nuovo principio di competenza finanziaria, fornendo supporto tecnico agli uffici per la gestione contabile delle più svariate casistiche di impegno e di accertamento e dei movimenti incrementativi e decrementativi del fondo pluriennale vincolato per la parte corrente e per la spesa di investimento.

7) la redazione di una raccolta ordinata di casistiche di accertamenti e di impegni, allo scopo di definire in modo concreto l'applicazione corretta e omogenea per tutti i settori/servizi del principio di competenza.

8) l'avvio della tenuta della contabilità economico patrimoniale.

9) il riaccertamento straordinario dei residui.

10) la reimputazione degli accertamenti e degli impegni secondo il principio contabile della competenza finanziaria.

L'Armonizzazione contabile consente una maggiore qualità e trasparenza nella produzione dei dati e delle statistiche proprie della finanza pubblica. Consentirà il perseguimento di una maggiore omogeneità nella presentazione e rilevazione dei fatti gestionali. Consentirà di rappresentare la situazione economico finanziaria con un sistema più rispondente alle esigenze dei cittadini e di chi deve operare le scelte politiche.

CONTROLLI

In materia di controlli si da atto che il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari di questo Comune è sottoposto alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti.

L'attività di controllo sugli equilibri finanziari si estende in più ambiti:

- equilibri di parte corrente,
- rispetto della normativa sul patto di stabilità,
- gestione dei residui,

- gestione di cassa,
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

UOA CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE

Nell'ambito di questo servizio è continuata, anche per il 2014, l'attività di controllo, interno ed esterno, delle società partecipate, anche in considerazione, dell'evoluzione normativa degli ultimi anni e soprattutto dalle modifiche legislative intervenute dell'ultimo periodo.

Basti pensare, solo per citarne alcune, alla Legge n. 244/2007, alla legge n.122/2010 (come modificata dalla legge n. 10/2011), i risultati dei referendum del giugno 2011, D.L. n. 98/2011, D.L. n. 138/2011 -manovra di ferragosto-, la finanziaria 2012, la sentenza n. 199/2012 della Corte Costituzionale sulla incostituzionalità dell'art. 4 del D.L. 138/2011,ecc.), l'art. 4 e seguenti del D.L.95/201, il Dlgs. n. 39/2013 ed il decreto trasparenza n. 50/2013, che hanno, tra l'altro, previsto nuovi adempimenti sulle società partecipate, sia nell'ambito della trasparenza, nell'affidamento dei servizi, che nella loro possibile detenzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Tra questi, dobbiamo citare anche la rilevazione coordinata dal Ministero del Tesoro sul patrimonio della P.A. a valori di mercato- Modulo Partecipazioni- che ha richiesto l'adeguamento nell'apposito portale dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Montevarchi per l'annualità 2013.

Sono, inoltre, proseguite le attività di analisi sui dati finanziari, a consuntivo, delle società partecipate, ai fini dell'analisi temporale di specifici indicatori economici, finanziari e patrimoniali.

E' stato mantenuto anche il controllo direzionale, così da consentire il monitoraggio, soprattutto sotto il profilo finanziario, dello stato d'avanzamento dei programmi affidati ai singoli dirigenti, in relazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali, anno 2014, definiti in sede di PEG e PDO.

Con l'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata, anche la programmazione dell'Ente si è dovuta ispirare a nuovi principi di comprensibilità, in quanto i documenti della programmazione devono esplicitare con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I documenti nei quali si è formalizzato il processo di programmazione sono stati predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'UAO, in questione, ha svolto, nel corso del 2014, un importante ruolo di raccordo con l'amministrazione ed i dirigenti per la definizione dei nuovi documenti di programmazione (DUP 2014/2016, Piano degli indicatori e dei risultati attesi 2014/2016, PDO 2014, DUP 2015/2017 e Piano degli indicatori e dei risultati attesi 2015/2017).

Inoltre ha collaborato con il Servizio Bilancio per l'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata, soprattutto in materia di contabilità economico-patrimoniale.

E' stato predisposto il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento del Comune di Montevarchi 2014/2016 ed è stata monitorata l'applicazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento del Comune di Montevarchi, per l'anno 2013, attraverso la predisposizione di apposita relazione, approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto n.141/2014.

Questa relazione è stata inoltrata alla Corte dei Conti della Toscana unitamente al referto sul controllo di gestione (anno 2013).

E' continuata l'attività di supporto al Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), al fine di fornire gli elementi richiesti per le verifiche di competenza, così come al Collegio dei Revisori nella loro attività di controllo.

Inoltre, nel corso dell'anno 2014, l'UOA Co.ge. e soc. partecipate, è stata individuata, quale componente dell'unità di supporto al Segretario Generale dell'Ente, in materia di adempimenti legati all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione, e individuata quale responsabile del procedimento per la trasmissione dei dati, richiesti in materia, dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione.

Nell'ambito del rafforzamento dei controlli sugli enti locali, in applicazione dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2013, il Comune di Montevarchi ha adottato nei primi mesi dell'anno 2013, con delibera C.C. n. 10/2013, un apposito regolamento contenente gli strumenti e le modalità del controllo interno dell'ente.

In merito all'applicazione delle norme contenute in tale regolamento, il Controllo di Gestione, tra l'altro, ha collaborato attivamente con il Segretario Comunale per lo svolgimento dei

controlli sulla regolarità amministrativa e contabile dell'Ente. Nel corso dell'anno 2014, si è proceduto alla predisposizione dell'integrazione del regolamento citato, con la previsione di ulteriori tre tipologie di controllo: controllo strategico, controllo sulle società partecipate e sulla qualità dei servizi erogati. Tali controlli dovranno essere applicati, per il Comune di Montevarchi, obbligatoriamente, dall'anno 2015, in quanto trattasi di comune con un numero di abitanti compreso tra i 25.000 e i 100.000. Il servizio ha predisposto una proposta di tali integrazioni e le ha presentate al Consiglio Comunale .

Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali

DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi

ASSESSORE: Elisa Bertini

La gestione dei tributi di competenza comunale avviene tramite una gestione completamente internalizzata, compresa la riscossione diretta, ricevendo i pagamenti dei versamenti sia mediante questo strumento, sia attraverso sistemi telematici nonché dei versamenti a mezzo F24 e qualsiasi altro strumento di pagamento messo a disposizione dalla tecnologia bancaria, al momento.

L'attività dell'unità organizzativa è stata orientata alla realizzazione di progetti di razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi che riguardano la riscossione delle entrate tributarie.

Si sono poste le basi per la continuazione del progetto di recupero dell'evasione già avviato negli anni precedenti. Detto progetto comporta lo svolgimento di attività molto complesse consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche) ed i versamenti effettuati.

Il legislatore continua ad apportare tutta una serie notevole di modifiche tributarie che comportano un aggravio di procedimenti e di procedure, e di continue e diverse disposizioni date sia ai contribuenti sia agli uffici operativi.

L'attività di bonifica delle banche dati è iniziata con incisività nella fase di formazione delle liste di carico per la TARI evidenziando la necessità di correzioni degli errori presenti negli archivi dovuti, per la maggior parte, a mancanza di aggiornamento degli stessi (a seguito di diverse cause, quali l'omessa dichiarazione da parte dei contribuenti). Gli sforzi operativi messi in campo da parte degli uffici sono stati sicuramente non ordinari ed hanno visto il

coinvolgimento di tutte le risorse a disposizione, prescindendo dalle UO a cui le stesse erano state destinate.

L'attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate ha visto pochi casi evidenziati e la prosecuzione di alcune attività già avviate. Ad ogni modo, essendo la parte di verifica dell'evasione in divenire, anche questa attività potrà subire un'importante accelerazione a fronte dell'inizio delle fasi di recupero.

Per i controlli sugli ISEE, sono in corso di perfezionamento le registrazioni delle utenze presso l'INPS, in modo da poter operare i necessari controlli sulle dichiarazioni operate. Tuttavia, per ovviare alle difficoltà di controllo, in fase di presentazione delle dichiarazioni per il riconoscimento delle agevolazioni, viene richiesta una copia della certificazione ISEE, così come disponibile al contribuente.

Gli sportelli del Servizio Tributi hanno offerto la propria assistenza ai contribuenti tutto il periodo successivo all'invio degli avvisi di pagamento per la TARI. E' stata operata una assistenza anche nelle fasi in cui vi sono scadenze degli adempimenti dichiarativi o di versamento. Sono stati garantiti orari di apertura al pubblico anche oltre il normale orario previsto e, comunque, regolandosi in base alle esigenze poste dal numero di utenti presenti allo sportello, volta per volta.

È stato attuato il servizio di prenotazione che ha consentito agli utenti di poter fissare un appuntamento sia con prenotazione telefonica sia utilizzando il sito internet. Questo servizio è risultato particolarmente apprezzato dai contribuenti, soprattutto quelli impegnati in attività lavorative extra territoriali. Molti contribuenti sono stati incontrati in orari pomeridiani o ricontattati tramite telefono o mezzi telematici, evitando agli stessi di doversi recare presso gli uffici comunali.

È iniziata, per la TARI, tempestivamente e con ampio margine rispetto allo scorso anno, la fase per concedere le agevolazioni in casi particolari di rilevanza sociale ed economica. Le istanze ricevute sono state completate.

TASI

Per la componente TASI dell'introdotta IUC, si è già arrivati a perfezionare l'iter di approvazione sia del regolamento sia delle tariffe.

I provvedimenti adottati sono stati comunicati ai cittadini anche mediante altri strumenti, oltre quello previsto dal legislatore presso il sito del MEF, e quindi si sono diramati comunicati stampa, sono stati pubblicati post sul sito istituzionale, sono stati pubblicati anche i regolamenti e le delibere sul sito istituzionale, in modo che i tutti i contribuenti potessero ritrovare le informazioni anche presso le nostre pagine istituzionali in internet.

TARI

Specificamente per questo tributo è stata operata una scelta, da parte degli organi politico/amministrativi, di non modificare alcunché rispetto a quanto era avvenuto con la TARES nel corso dell'anno 2013. Si è riusciti a contenere i tempi ed evitare situazioni di sconfinamento di esercizio già verificatesi nel corso del 2013, che aveva visto una coda di TARES allungarsi sul 2014.

Nella seduta del Consiglio Comunale del 18 giugno 2014 è stato approvato sia il regolamento per la nuova tassa istituita, sia le tariffe, che di fatto ripetono le tariffe già previste per la TARES.

Questa imposta, per diverse vicissitudini verificatesi negli ultimi anni, ha comportato un grosso sforzo organizzativo agli uffici, soprattutto in una fase in cui, per ragioni legate alle ferie personali, le dotazioni a disposizione sono anche numericamente inferiori all'ordinario. Tuttavia, come si diceva precedentemente, è stata garantita all'utenza tutta l'assistenza necessaria e possibile.

Moltissimi utenti rivoltisi ai nostri uffici lo facevano essenzialmente per ottenere conforto che non ci fossero stati errori e/o omissioni in fase di redazione degli avvisi di pagamento. Questo fatto è sintomatico di una utenza particolarmente attenta, ma anche particolarmente preoccupata da un operare che, nel passato, ha evidenziato diverse situazioni di incongruenza. A questo si aggiunge un clima di diffidenza, generato anche da un acceso dibattito sia all'interno sia all'esterno dell'ambito istituzionale, che porta i cittadini a cercare conferme anche di aspetti assolutamente chiari.

Gli avvisi inviati quest'anno sono stati perfezionati nelle informazioni fornite, per cui diversi contribuenti hanno potuto accorgersi di errori nelle utenze, dovute per la maggior parte a mancanza di dichiarazioni in condizioni di mutate situazioni legate alle utenze. Detti errori sono stati prontamente presi in carico e sono in via di definizione, ovvero sono stati già definiti.

Anche questa azione ha portato ad una ulteriore bonifica e correzione delle banche dati utilizzate.

<p>Missione N.(1) – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani ASSESSORE: Arianna Righi</p>

Per quanto attiene la gestione dei beni immobili:

Il servizio di gestione del patrimonio dell'ente si occupa delle spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, cura le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive., gestione spese condominiali.

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Comprende altresì le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

I beni immobili che fanno capo al patrimonio comunale sono così identificati dall'inventario dei beni immobili

Per quanto attiene i beni mobili:

Si sta procedendo come detto sopra all'intera revisione ed aggiornamento degli inventari che consentirà di offrire un servizio altamente innovativo e di qualità, nonché un risparmio di impiego di risorse umane.

Miglioramento della gestione on line delle procedure di inventariazione, trasferimento e dismissione di beni per gli uffici anche attraverso indizioni di corsi per la formazione dei referenti preposti nonché attività di assistenza quotidiana telefonica all'utenza.

Inoltre il Servizio si occupa di acquisire e distribuire i contrassegni assicurativi per tutti gli automezzi dell'Ente, si occupa del pagamento dei bolli

Non si occupa invece dell'acquisto arredi per uffici.

Nel corso del 2015 sarà necessario procedere all'individuazione di un unico fornitore per il servizio fotocopiatrici centralizzando così la gestione dei contratti

Per quanto attiene la gestione utenze impianti termici ed elettrici:

Il Comune di Montevarchi ha affidato a COFELY l'espletamento del servizio calore negli edifici pubblici comunali e/o ad uso pubblico con lo scopo di ottimizzare il funzionamento degli impianti di riscaldamento al fine di contenerne i costi di gestione; a seguito della rinegoziazione contrattuale in corso questo ente ha incaricato COFELY di effettuare interventi manutentivi da farsi sia agli impianti di riscaldamento che agli edifici al fine di consentire un risparmio energetico. Con questa modalità è stato possibile imporre al gestore interventi di rinnovamento degli impianti che il comune, a causa delle limitate risorse e dei vincoli imposti dal patto di stabilità, difficilmente potrebbe realizzare.

La Società affidataria, in continuità con gli interventi già effettuati negli anni passati è impegnata in favore del Comune:

- a realizzare gli adeguamenti normativi con particolare riferimento al D.P.R. 26 agosto 1993, n. 412, dando priorità alla realizzazione del sistema di telecontrollo, all'installazione di contacalorie ed alla realizzazione delle diagnosi energetiche degli edifici affidati;
- all'esecuzione a perfetta regola d'arte di tutti i lavori previsti;
- alla gestione degli impianti secondo un criterio razionale di sicurezza ed efficienza, effettuando tutte le opere e gli interventi di potenziamento, adeguamento e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, che riterrà necessari per l'ottenimento della perfetta efficienza tecnica ed antinfortunistica degli impianti e delle apparecchiature, tenendo conto dell'assetto previsto dei consumi e dell'utenza;
- a garantire il personale necessario ad assicurare il funzionamento dell'impianto e delle strutture accessorie nella piena osservanza delle vigenti disposizioni di legge, norme e regolamenti in materia;

In merito all'utenze elettriche l'art. 26, legge 23 dicembre 1999, n. 488 ha affidato al Ministero dell'Economia e delle Finanze il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, Convenzioni con le quali il fornitore prescelto si impegna ad accettare ordinativi di fornitura deliberati dalle Pubbliche Amministrazioni individuate dall'art. 1 D.Lgs.165/2001, sino a concorrenza dell'importo massimo complessivo stabilito dalla Convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti.

Il Ministero di cui sopra con propri decreti ministeriali del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ero ha affidato alla Consip s.p.a. , tra l'altro, l'assistenza nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni, la conclusione per conto del Ministero medesimo e delle altre Pubbliche Amministrazioni delle Convenzioni per l'acquisto di beni e servizi di cui all'art. 26, legge 23 dicembre 1999, n. 488, nonché la realizzazione e la gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione delle Convenzioni medesime, anche attraverso soluzioni organizzative, servizi informatici, telematici e logistici necessari alla compiuta realizzazione del sistema stesso, anche attesa la necessità di realizzare il monitoraggio dei consumi ed il controllo della spesa pubblica con l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative innovative e segnatamente attraverso strumenti di "Information Technology", dal 2013 questo servizio ha curato l'adesione alla convenzione Consip S.p.A per la fornitura di forniture di Energia Elettrica e dei servizi connessi, passando da una pluralità di gestori al gestire unico che nel 2013 era Gala spa, è

risultato aggiudicatario del Lotto 2 della procedura di gara indetta da Consip e nell'anno in corso si è nuovamente dovuto volturare per aderire alla Convenzione "Energia Elettrica 11" per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni stipulata tra Consip S.p.A. e Edison Energia S.p.A – Lotto 5 Toscana.

Sarà cura di questo servizio seguire le varie fasi di aggiudicazione delle gare da parte di Consip allo scadere dell'attuale convenzione per poter così individuare il nuovo gestore.

Non è competenza di questo servizio la liquidazione delle fatture delle utenze.

La motivazione è da ritrovare nel miglioramento continuo dell'attività e dell'azione amministrativa in un'ottica di pieno rispetto della normativa vigente in termini di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza al fine del raggiungimento della qualità totale dei servizi offerti attraverso il monitoraggio della situazione patrimoniale dell'Ente in tempo reale, con la relativa ottimizzazione dei tempi di lavorazione in sede di verifica inventariale, in concomitanza alle evoluzioni organizzative dell'Ente tentando di pervenire all'adeguamento del valore di tutti i cespiti provinciali in base all'art. 230 T. U. E. L. e ss.mm.ii.

OBIETTIVI

La Gestione Economica del Patrimonio consiste altresì nell'adempimento degli obblighi civilistici e contabili in ordine alla tenuta, conservazione ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed immobili, nel rispetto delle procedure sulla trasparenza, sullo snellimento delle procedure, questo Servizio intende operare in un'ottica di integrazione ed innovazione amministrativa, tenendo conto delle norme in atto sul contenimento della spesa pubblica

In questo processo, determinante è l'evoluzione continua dell'informatizzazione, ovvero la digitalizzazione che questo Servizio ha messo in atto per il raggiungimento delle procedure di competenza. In tale ottica, è in corso di utilizzo un nuovo software per gestire l'inventariazione, si prevede di poter realizzare un'attività ad alto contenuto innovativo in tutto l'Ente.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali e di gestione

Programma n. 6- Ufficio Tecnico –

DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Arianna Righi/Piero Francini

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

Progettazione delle opere pubbliche con la finalità di utilizzare le professionalità interne al servizio e condividere le scelte tecniche, con l'utilizzo di programmi informatici specializzati come PRIMUS (contabilità dei lavori) autocad e archi-cad per disegno tecnico professionale Geomatic per progettazione stradale

Direzione dei lavori pubblici con l'applicazione della normativa tecnica in vigore Codice degli Appalti e specifico regolamento di attuazione.

Collaudi tecnici e collaudi in corso d'opera anche per le opere che diventeranno pubbliche di iniziativa privata

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

Coordinamento delle attività del cantiere comunale tramite il capo cantiere che per il servizio gestisce 5 operatori (fra i quali un autista, due elettricisti e un addetto alla segnaletica stradale).

Coordinamento e verifica attività di spargimento sale e sgombero neve nei mesi invernali relativamente alla attuazione del piano neve come descritto nella missione n. 11

In riferimento al consistente patrimonio immobiliare e alle necessità quotidiane che lo stesso richiede, risulta fondamentale dare priorità agli interventi manutentivi che incidono di riflesso in modo preponderante sulla vita dei cittadini e di coloro che per turismo o lavoro si trovano a visitare la città stessa.

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

Il programma delle manutenzioni è suddiviso e strutturato come segue :

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

- manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc...) dovuta secondo le prescrizioni di legge;
- manutenzioni quotidiane su richiesta di pronto intervento.

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

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

All'interno di tale programma si organizza un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici scolastici e non solo come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e nuova realizzazione su tutto il territorio comunale.

Operativamente le azioni attivate saranno tutte volte alla conservazione del patrimonio, ad aumentare la ricettività delle scuole materne, ad aumentare la piena accessibilità, sicurezza degli immobili e coordinamento delle attività del cantiere comunale tramite il capo cantiere che per il servizio gestisce 4 operatori

Nell'ambito del programma l'Ufficio Tecnico utilizza le professionalità interne sempre più per la progettazione delle opere, sperimentazione di nuove tecniche costruttive, la Direzione dei Lavori, collaudi, il monitoraggio del patrimonio, la gestione della sicurezza, la parte amministrativa legata alle opere di manutenzione, le relazioni con il pubblico ricevendo quotidianamente i cittadini che riportano le loro segnalazioni, i rapporti con gli altri enti pubblici ed enti erogatori di servizi, rapporti con i Dirigenti scolastici, aggiornamento schede tecniche edifici scolastici sistema informatico M.U.R., rapporti con le associazioni, con la promozione del territorio nell'organizzazione di eventi e con gli altri servizi dell'Amministrazione Comunale al fine di dare risposte concrete e celeri alle necessità quotidiane della popolazione e per sviluppare la qualità della vita stessa.

CONTRATTI E GARE:

Il Servizio si occupa di

- consulenza su capitolati e gare, consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi;
- gare ufficiose per lavori;
- gare innovative e definizione di nuovi schemi procedurali per altri Servizi.
- gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi

- gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi, coperture assicurative affidamento servizio pulizia
- gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;
- attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Dirigente, nonché consulenza per gli altri uffici comunali;
- stipula di contratti di locazione e comodato, con adempimenti connessi e preliminari alla stipula tenuta nel Repertorio generale e rapporti con cassa di bilancio, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia Entrate;
- gestione scadenziario contratti di durata.;
- polizze comunali (RCT/O, infortuni, RC auto, incendio e furto, tutela legale): procedure di gara per l'individuazione del contraente, gestione aggiornamenti delle polizze, liquidazione dei premi, franchigie;
- collaborazione alla definizione esternalizzazioni di servizi, prestazioni e soluzioni specifiche
- formazione costante mediante incontri, teorico-pratico sulla consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).
- consolidamento dell'uso della firma digitale per contratti ed accordi di programma tra Enti Pubblici;
- tenuta dei rapporti con AVCP e gestione del MAV Unico Adempimenti su istituzione nuovo sistema di verifica dei requisiti delle imprese
- adempimenti obbligatori AVCP relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante).
- attribuzione CIG agli affidamenti di servizi e forniture relative al Servizio e gestore unico MAV dei servizi e forniture dell'ente.
- raccolta ed elaborazione dati per assolvimento obblighi trasmissione all'ANAC
- gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi e beni.

Come di consueto, il Servizio ha fornito supporto nelle procedure di gara indette dai diversi Settori comunali, partecipando altresì alle commissioni di gara

Obiettivi:

Mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità comunale con riferimento alla continuità delle superfici in asfalto alla visibilità della segnaletica verticale e orizzontale alla efficienza dei impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici.

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale ed interventi estesi oltre alla viabilità e agli impianti anche alle piazze e ai parcheggi

Mantenimento dei livelli di funzionalità efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture del patrimonio Comunale

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale

La nuova normativa in materia di appalti impone agli Enti la costituzione di un'unica stazione appaltante, questo comporterà l'investimento di tutte le risorse al fine di definire la procedura corretta per poter continuare ad espletare procedure di gara

La normativa inoltre prevederà l'utilizzo obbligatorio di un sistema telematico per accertare il possesso dei requisiti generali e speciali in capo alle imprese affidatarie di lavori/servizi/forniture.

Le nuove modalità di espletamento delle procedure di gara impongono una rivalutazione e riorganizzazione della gestione di alcune fasi della gara.

L'ufficio appalti si troverà impegnato nell'applicazione della normativa per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione con provvedimenti di carattere più generali.

Nell'ambito dell'ufficio contratti dal 2013 si è catapultata la novità per gli enti pubblici dei contratti in formalità elettronica e con firma digitale, sia per quelli in esecuzione del codice dei contratti e redatti in forma pubblico-amministrativa, sia quelli redatti tra gli enti pubblici indipendentemente dalla forma.

La recente normativa imporrà al servizio appalti e contratti un costante aggiornamento delle procedure amministrative relative agli appalti pubblici a seguito dell'attuale quadro normativo e giurisprudenziale in continua evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza;

Si renderà necessaria la costituzione di un'area vasta di coordinamento delle procedure di gara, rivolta ai Comuni aderenti alla "Stazione unica appaltante. Ciò comporterà anche l'adozione di modelli gestionali in linea con il mutato corpus normativo, che dovrà essere tradotto in prassi applicative idonee, con particolare riferimento al coordinamento e all'omogeneizzazione delle procedure di gara dell'intero Ente, congiuntamente con l'estensione dell'assistenza agli eventuali Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante. Resta infine ferma l'esigenza di mantenere gli standard prestazionali concernenti la fase di stipula dei contratti.

Programmazione opere pubbliche e investimenti.

Sviluppo dei progetti inseriti nel piano annuale compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Programmazione e attuazione soprattutto delle manutenzioni del patrimonio comunale secondo gli stanziamenti assegnati.

Per il Palazzo del Podestà e' stata esperita la gara d'appalto.

Per quanto riguarda gli interventi di riduzione del rischio idraulico e' stato ottenuto dalla provincia di Arezzo il nulla osta relativo alla non assoggettabilità alla procedura d'impatto ambientale(via) condizione propedeutica per i successivi gradi di progettazione. Si procederà allo sviluppo della progettazione definitiva e successivamente ad effettuare l'appalto integrato per l'assegnazione dei lavori.

Per quanto riguarda l'edilizia scolastica sono stati completati i programmi previsti nell'annuale.

Si sta provvedendo alla redazione del progetto esecutivo delle opere d'urbanizzazione in Loc. Levanella indispensabili per assicurare l'accessibilità al nuovo impianto sportivo e i nuovi alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in realizzazione da parte dell'Ater di Arezzo.

Si sono conclusi i lavori del restauro conservativo e recupero funzionale dell'ex convento di San Lodovico a Cennano.

Si sta' procedendo all'appalto dei lavori per il nuovo centro per la famiglia.

Le nuove Opere Pubbliche previste, una volta finite e collaudate, andranno ad incrementare il patrimonio Pubblico dell'amministrazione comunale.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione

Programma n. 07 – Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

ASSESSORE: Francesco Maria Grasso

L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, è stata ampliata negli anni 2014-2016 per perseguire i seguenti obiettivi:

- raggiungimento dell'ordine pubblico;
- efficiente ed efficace gestione della toponomastica, anche essa rilevante per l'ordine pubblico;
- attivazione di modalità organizzative per far fronte agli adempimenti ANPR;
- attivazione modalità organizzative per l'aumento delle cittadinanze;
- coordinamento dei Comuni per la gestione della circondariale alla luce della fusione dei Comuni di Castelfranco e Pian di Sco'

Nell'anno 2014 l'Amministrazione ha attivato e ampliato le forme di collaborazione con le Forze dell'Ordine al fine di contribuire alla garanzia dell'ordine pubblico.

Nell'anno 2014 è stato attivato il nuovo di servizio di Responsabili della Toponomastica per il portale dei Comuni per l'Agenzia dell'Entrate che ha comportato numerosi adempimenti da parte del personale interno e una necessità di coordinamento dello stesso.

Nell'anno 2014 è stato ampliato il servizio dell'INA SAIA in ANPR

Nell'anno 2014 è proseguito il fenomeno crescente di cittadinanze che per le proporzioni richiede un contributo del dipendente maggiore.

La fusione dei Comuni di Comuni di Castelfranco e Pian di Sco' ha comportato nell'anno 2014 una funzione della segreteria della circondariale che richiede un coordinamento dei Comuni e del personale degli stessi (fra l'altro la maggior parte di nuova esperienza amministrativa) per la risoluzione delle problematiche elettorali che trovano poi riscontro negli adempimenti che richiede una particolare responsabilità in questa fase di passaggio.

Missione N. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

ASSESSORE: Pierluigi Fabiano

Il Servizio ha svolto la propria attività nei seguenti ambiti:

- Adeguamento tecnologico software e hardware della struttura informatica dell'Ente con interventi di espletamento di apposite gare o attivazioni di convenzioni Consip e mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

- Attività di supporto informatico conseguente alle novità introdotte dal Codice dell'Amministrazione Digitale con l'integrazione di specifici strumenti quali: la firma digitale, i documenti informatici, casella di posta elettronica certificata;
- Formazione e supporto all'utilizzo della firma digitale e della PEC (casella di posta elettronica certificata);
- Adozione delle misure minime per garantire la sicurezza informatica dell'Ente come previsto dal documento programmatico della sicurezza approvato dall'Ente;
- Attività Informatica di supporto per l'attivazione e la gestione di nuovi servizi in convenzione con altri Enti territoriali;
- Manutenzione e gestione del sistema di videosorveglianza integrato tra i comuni di Montevarchi e di Terranuova Bracciolini;
- Implementazione del piano di Disaster Recovery dell'Ente;
- Gestione della telefonia Fissa e Mobile con l'adesione alle convenzioni Consip;
- Gestione e attività di supporto dell'attività di rilevazione statistica che viene svolta come attività delegata dall'Istat per l'attuazione del programma statistico nazionale e in modo autonomo per rispondere alle necessità statistiche di governo e di conoscenza del territorio Comunale;
- Attività di supporto informatico per la manutenzione e l'aggiornamento dei vari applicativi gestionali e del Portale dell'Ente.
- Progettazione e realizzazione del progetto VOIP cofinanziato dalla Regione Toscana
- Gestione centralizzata del collegamento alla rete di telefonia fissa e alla rete internet delle sedi distaccate dell'Ente e delle Scuole Materne elementari.e medie mediante la progettazione e la realizzazione del progetto "Migrazione dei servizi di telefonia alla tecnologia VOIP e realizzazione di una Rete Telematica Municipale – Scolastica del Comune di Montevarchi."

Gli obiettivi per l'anno 2014 sono stati i seguenti:

-Consolidamento della struttura Hardware utilizzando la tecnica di virtualizzazione per la diminuzione dei Server fisici presenti della rete locale dell'Ente al fine di ottenere una diminuzione delle spese che fanno riferimento ai consumi energetici e ai servizi di estensione della garanzia per i guasti hardware.

-Attività di supporto Informatico per la risoluzione dei malfunzionamenti hardware e software della struttura informatica con l'obiettivo di garantire la massima continuità operativa dei servizi informatici forniti dall'Ente

- Mantenimento qualitativo delle attività statistiche locali e nazionali.
- “Il progetto Migrazione dei servizi di telefonia alla tecnologia VOIP e realizzazione di una Rete Telematica Municipale – Scolastica del Comune di Montevarchi” prevede la sostituzione dell’attuale Centralino Ericsson Bp-250 che gestisce la telefonia dell’Ente (Flusso Primario ISDN con 15 canali e 150 interni) con una soluzione Voip certificata RTRT centralizzata opportunamente configurata, l’adeguamento tecnologico necessario dei componenti elettronici che gestiscono la rete locale dell’Ente (Switch, firewall, router) e delle sedi periferiche e la realizzazione delle parti del cablaggio (Fibra Ottica o Ponti Radio) per il collegamento delle sedi remote dell’Ente.

La migrazione dei servizi di telefonia alla Tecnologia Voip è funzionale alla realizzazione di una Rete Telematica Municipale - Scolastica con la quale le Scuole Comunali Primarie (elementari) e Secondarie di primo grado (medie) saranno interconnesse fra di loro e con la sala server presso il Servizio Sistemi Informativi del Comune, in modo sicuro ed efficiente, con una rete progettata per supportare qualsiasi tipologia di segnale dati, voce e immagini e con la quale i servizi di telefonia saranno centralizzati presso l’ IP-PBX dell’Ente e collegati all’infrastruttura VOIP RTRT.

Missione N. 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 10 – Risorse Umane
DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci
ASSESSORE: Francesco Maria Grasso

L’ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale, nel triennio 2014-2016, si sta proponendo di garantire l’efficace ed efficiente gestione, di tutti i procedimenti di propria competenza, indicati, ancorché non in maniera esaustiva, nell’allegato “A” alla convenzione sottoscritta in data 23.10.2016, nonché le finalità di cui all’art. 2 della convenzione medesima. L’efficiente ed efficace gestione, è assicurata anche attraverso:

- L’utilizzo del nuovo software per la gestione economica anche per i dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini;
- La digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti;
- L’adozione di un nuovo software per la gestione delle presenze, integrato con quello per la gestione giuridica ed economica in entrambi i comuni della gestione associata;
- L’utilizzo del sistema informativo passweb dell’INPS ex gestione INPDAP;
- La definizione di procedure standard da seguire per la gestione degli adempimenti di competenza dell’Ufficio Unico.

Obiettivo dell'Ufficio è stato:

- l'adozione e attivazione di un nuovo software per la gestione delle presenze nei Comuni di Terranova Bracciolini e Montevarchi, integrato con la gestione giuridica ed economica;
- l'adozione del software per la gestione economica del personale attualmente in uso presso il Comune di Montevarchi, anche per il Comune di Terranuova Bracciolini;
- digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di Terranuova Bracciolini e Montevarchi;
- fornire un servizio informativo ai dipendenti in merito alla loro posizione previdenziale (diritto a pensione e entità della pensione)

L'Ufficio ha avviato il percorso per:

- l'adozione e attivazione di un nuovo software per la gestione delle presenze nei Comuni di Terranova Bracciolini e Montevarchi, integrato con la gestione giuridica ed economica;
- l'adozione del software per la gestione economica del personale attualmente in uso presso il Comune di Montevarchi, anche per il Comune di Terranuova Bracciolini;
- digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di i Terranuova Bracciolini e Montevarchi;
- fornire un servizio informativo ai dipendenti in merito alla loro posizione previdenziale (diritto a pensione e entità della pensione)

<p>Missione N.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 11- Altri servizi generali – DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci ASSESSORE: Pierluigi Fabiano</p>
--

L'Unità Organizzativa Autonoma Informazione e Comunicazione sta suddividendo le sue attività in due specifici servizi:

- il primo dedicato all'attività di rapporto diretto con il pubblico e l'attività di front – office dell'ente che si concretizza nelle azioni svolte dall'ufficio "incomune" (URP a Montevarchi e a Levane – Servizio di prima Accoglienza al Cittadino – Centro di Ascolto per Cittadini

Stranieri – Attività dei Caf all'interno degli uffici comunali di Levane e Montevarchi – Sportello CUP a Levane);

- il secondo dedicato alle attività di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa – redazione periodico dell'ente – gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione).

In questo programma l'Ufficio si è occupato dell'attività svolta dall'Ufficio "incomune" con l'attività di front-office e di back-office.

Nel corso del 2013 l'Ufficio "incomune" di Montevarchi ha avuto contatti con 31.603 persone; l'ufficio di Levane con 2.570 persone. In totale, considerati tutti i servizi svolti dall'Ufficio (CUP, Prima Accoglienza al Cittadino, Centro Ascolto Cittadini Stranieri, ecc..) si sono avuti 45.227 contatti.

La struttura è diventata il vero front-office dell'Amministrazione Comunale per i maggiori procedimenti su istanza presentata dai cittadini.

Il lavoro svolto nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini, il rapporto crescente con il mondo associazionistico locale, hanno reso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

In questi anni si è operato anche alla realizzazione di nuove attività in collaborazione con associazioni e altre istituzioni per agevolare la fruibilità dei servizi da parte dei cittadini.

Il nuovo servizio è stato realizzato grazie al contributo di tutti i dipendenti impegnati nell'attività di front-office, i quali dedicano parte del proprio tempo all'attività di back – office.

Queste sono le attività di cui si è occupato e si occupa il servizio

10-procedura presentazione domande per assegnazione alloggi ERP

11-procedura domande per contributo sfratti

12-procedura domande per contributi affitto

13-rilasciate carte identità

14-rilasciati certificati

15- presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa

16-protocollo degli atti consegnati a mano e rilascio ricevuta

17-procedura completa pratica assegno nucleo familiare

18-procedura completa pratica assegno di maternità

19-procedura completa legge 45/2013 contributi regione toscana

- 20- pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf
- 21-procedura pratica Tares domanda per agevolazioni
- 22-procedura pratica Tares presentazione cessazione- iscrizione modulistica
- 23-procedura pratica dichiarazione IMU
- 24-procedura autenticazione firma vendite auto
- 25-rilascio tesserini venatori (accoglienza al cittadino)
- 26-attività di centralino (accoglienza al cittadino)
- 27-rilascio atti di Equitalia (accoglienza al cittadino)
- 28-gestione schede informative per procedure degli uffici
- 29-informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-inviti-ospitalità
- 30-iscrizione anagrafica per cittadini comunitari
- 31-servizio agevolazioni pratiche consumo acqua
- 32-raccolta di firme per referendum, proposte di legge, eccù
- 33-attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano
- 34-accesso agli atti amministrativi
- 35-consegna buste e contenitore raccolta organico

In una di queste frazioni come Levane, è aperto dal 2005 il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella Frazione di Levane denominato “incomune Levane”, in forma associata con il comune di Bucine, al cui interno opera il Cup dell’Usl 8 area Valdarno, un ambulatorio medico sempre gestito dall’Usl e all’interno dell’Urp è possibile effettuare per i due comuni la certificazione anagrafica, il rilascio della carte d’identità, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due comuni.

La carenza di personale, soprattutto da parte del Comune di Bucine, ha portato a un ridimensionamento dell’orario di apertura dello sportello da 5 giorni a 3 giorni la settimana (lunedì – mercoledì – venerdì dalle 9 alle 13), fermo restando l’apertura del servizio CUP dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13.

Nonostante queste variazioni si è avuto un aumento delle persone che hanno usufruito del servizio passando da 2.187 nel 2013 a 2.570 nel 2013.

Nel corso degli anni presso questo ufficio è stata attivata una convenzione, una volta la settimana (il mercoledì dalle 9 alle 13) con il Patronato Cia per l’effettuazione di pratiche gratuite come Ise-Isee. E’ inoltre aperto presso la sede di Levane un ufficio distaccato della Provincia di Arezzo.

Tutte queste attività sono state svolte anche per il 2014.

Sono in corso riunioni fra i Servizi al fine di definire la struttura organizzativa dell'Urban Center, da realizzarsi nei locali che ospitavano la biblioteca comunale, in Via dei Mille, 7. La riorganizzazione prevede la creazione di una struttura di front-office di cosiddetta terza generazione, con l'avvio di servizi anche telematici, utilizzando gli strumenti informatici oggi a disposizione e che sarà un percorso che si implementerà nel corso degli anni.

Nel corso di questi anni il personale in dotazione all'Ufficio "incomune" ha fortemente implementato le proprie competenze anche a seguito delle richieste pervenute dagli altri uffici.

Nell'ottica di un miglioramento e di una maggiore efficienza dei servizi a favore dei cittadini, da alcuni anni con specifici servizi (Ufficio Tributi e Ufficio Casa), è stata messa in atto una forma di collaborazione anche nel 2014 su alcuni specifici procedimenti (tassa dei rifiuti, contributi affitto e domande per alloggi erp) che di fatto hanno reso questo ufficio parte integrante del processo procedurale, non limitandosi l'ufficio al solo accoglimento delle domande o semplice consulenza, ma controllando e verificando le condizioni e i criteri di accesso ai benefici anche attraverso l'utilizzo di banche date specifiche fornite dall'ufficio preposto. In particolare viene affiancato l'ufficio tributi nella gestione dell'uscita del ruolo sulla tassa dei rifiuti e l'Ufficio Casa nei momenti di presentazione delle specifiche domande di contributi affitto e richiesta di assegnazione alloggi Erp.

Dal novembre 2013 l'Ufficio incomune si è occupato anche del procedimento legato alla legge della Regione Toscana n. 45/2013 che prevede benefici dal 2013 al 2015 compreso per nuovi nati, famiglie numerose e figli disabili. Il procedimento è seguito dall'ufficio in tutto il suo iter dalla presentazione della domanda fino alla formulazione del provvedimento dirigenziale essenziale ai fini dell'erogazione del contributo da parte della regione. Il servizio viene svolto anche nel corso del 2014 con un numero maggiore di persone che ne stanno facendo richiesta rispetto al 2013.

Da alcuni anni l'ufficio segue anche i procedimenti legati al rilascio dell'assegno di maternità e assegno per il nucleo familiare, prima di competenza del servizio sociale. Anche in questi casi l'ufficio incomune cura l'intero procedimento fino alla formulazione del provvedimento dirigenziale essenziale all'erogazione del beneficio economico da parte dell'Inps. L'attività si è ampliata nel 2014 con il riconoscimento dei benefici anche ai cittadini stranieri.

Da alcuni anni l'ufficio segue anche i procedimenti legati all'erogazione di contributi per il consumo di gas naturale e energia elettrica alle famiglie economicamente svantaggiate attraverso una convenzione sottoscritta con Anci Nazionale che impegna i comuni a seguire

tali agevolazioni. Con il prolungarsi della crisi economica è sempre maggiore il numero di persone che ne fanno richiesta.

Con il ridimensionamento della struttura del Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri, ospitato all'interno dell'Urp, l'Ufficio incomune si è fatto carico di alcune delle principali competenze. La carenza attuale di personale specializzato su queste materie come avveniva in passato ha avuto una ripercussione sull'attività svolta dall'Ufficio "incomune", che ha dovuto ovviare formando un proprio addetto che viene affiancato nella sua attività da personale proveniente dal Servizio Civile. L'attività continua anche nel corso del 2014.

La carenza di personale, soprattutto da parte del Comune di Bucine, ha portato a un ridimensionamento dell'orario di apertura dello sportello da 5 giorni a 3 giorni la settimana (lunedì – mercoledì – venerdì dalle 9 alle 13), fermo restando l'apertura del servizio CUP dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13. Pertanto dall'aprile del 2013 e per tutto il corrente anno il servizio ricade interamente sul personale in carico all'Unità Organizzativa Autonoma Informazione e Comunicazione di Montevarchi con non poche difficoltà nella gestione dei dipendenti e del servizio che cura anche alcune delle procedure del Comune di Bucine. Nonostante queste variazioni si è avuto un aumento delle persone che hanno usufruito del servizio.

Missione N. 2 – Giustizia

Programma n. 1- Uffici giudiziari

DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Arianna Righi

Attività di carattere manutentivo nei locali del giudice di pace nei limiti dello stanziamento del bilancio.

Obiettivi

Garantire lo svolgimento delle attività "del Giudice di Pace" secondo le competenze assegnate dalla vigente normativa.

Missione N.3 – Ordine pubblico e sicurezza

Programma n. 1 – Polizia locale ed amministrativa

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

ASSESSORE: Sindaco Francesco Maria Grasso

La nota qualificante dell'attività della Polizia Municipale nel corso del 2014 è stata la gestione unificata dei servizi di Polizia Municipale in conseguenza della costituzione del Corpo Unico di Polizia Municipale tra i Comuni di Montevarchi e di Terranuova Bracciolini. In particolare è stata garantita un'organizzazione tale da mantenere la qualificazione di "corpo" secondo le caratteristiche strutturali ed operative previste dall'art. 14 della L.R. 03.04.2006 n. 12.

Sono stati svolti i servizi specifici di polizia stradale con particolare riferimento al rilevamento di sinistri stradali, il servizio di viabilità all'ingresso ed all'uscita degli alunni delle scuole elementari in prossimità delle stesse, il controllo del traffico veicolare, l'accertamento di eventuali violazioni con particolare riferimento alle norme di comportamento ed alla sosta veicolare.

Sono stati effettuati i controlli sull'attività edilizia in collaborazione con l'ufficio urbanistica. E' stata mantenuta la vigilanza ed il controllo sulle attività commerciali, soprattutto su area pubblica, artigianali ed annonaria, al fine della verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali.

E' stato garantito un controllo particolare sulle possibili evasioni dei tributi di spettanza del Comune nello specifico per l'anno 2014 sono stati controllati gli accessi carrabili presenti su Via Piave e strade adiacenti al fine di regolarizzare gli accessi carrabili di fatto presenti ma non autorizzati. L'attività si è conclusa con il rilascio di oltre 50 autorizzazioni.

E' stata garantita la gestione degli oggetti ritrovati per la riconsegna ai legittimi proprietari. Il Comando ha continuato a rilasciare le autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per scopi edilizi che per l'anno 2014 sono state 50 per le stesse è stato altresì verificato il corretto pagamento del canone (COSAP):

Si è proceduto inoltre al rilascio dei permessi per portatori di handicap ed al rinnovo degli stessi al momento della scadenza, nell'anno 2014 sono stati rilasciati oltre 100 autorizzazioni secondo la procedura e la modulistica europea.

Di notevole impegno è stata la collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di mantenere in efficienza la segnaletica stradale verticale, orizzontale e semaforica esistente, anche segnalando eventuali carenze o necessità di intervento oltre a collaborare per quanto di competenza per l'attuazione degli interventi previsti nel P.I.U.S.S.

Missione N.3 – Ordine pubblico e sicurezza Programma n. 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana
--

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami
ASSESSORE: Sindaco Francesco Maria Grasso

E' stato garantito il servizio di controllo del territorio prevedendo, in alcuni giorni della settimana, l'estensione dell'orario di servizio fino alle ore 24.00, a tutela e garanzia della incolumità pubblica, tutela del patrimonio comunale, sicurezza della circolazione veicolare e pedonale nonché attività di Polizia Giudiziaria legata alla prevenzione e repressione di reati, anche con eventuali servizi congiunti con le forze di polizia presenti sul territorio.

In particolare durante il periodo di riferimento è stato implementato il servizio di polizia stradale con la realizzazione di almeno 40 posti di controllo ed il controllo di circa 350 veicoli .

E' stata garantita la massima collaborazione con gli altri Uffici Comunali, finalizzata alla messa a regime del sistema integrato di videosorveglianza del Centro Storico del Capoluogo di Montevarchi e Terranuova Bracciolini così come previsto nel Protocollo sottoscritto dall'Amministrazione Comunale e la Prefettura di Arezzo.

Il personale ha tenuto varie lezioni sul codice della strada e più in generale sull'educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado del territorio che avendo svolto dei progetti in tal senso hanno richiesto l'apporto della Polizia Municipale.

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (01)- Istruzione prescolastica

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

**DIRIGENTE RESPONSABILE per le OO.PP e gli investimenti: Cipriani
Andrea**

ASSESSORE: Giovanni Rossi/ Arianna Righi

L'azione del Comune di Montevarchi nell'ambito dei servizi educativi e scolastici e nel settore più ampio della formazione, è proseguita , consolidandosi, al fine di garantire alle persone e alle famiglie una rete di servizi ispirata a principi di qualità e diversificazione delle opportunità. Al momento la Regione non ha ancora deliberato circa l'attivazione delle varie sezioni. L'Ente da anni riconosce fondamentale il ruolo svolto dalle varie istituzioni educative delle scuole dell'infanzia presenti nel territorio comunale che tutte insieme concorrono all'obiettivo della generalizzazione del servizio, in modo da garantire il diritto di tutti i bambini e le bambine nelle fasce di età previste dalla normativa vigente per la frequenza delle scuole dell'infanzia di godere di pari opportunità formative ed educative. L'Amministrazione vuole rafforzare il sistema delle relazioni con le altre Istituzioni che si occupano dell'educazione e istruzione dei bambini ed è in questa ottica di collaborazione che sono stipulate delle Convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie presenti nel territorio.

Il mantenimento qualitativo dei servizi esistenti nell'ambito educativo e scolastico passa attraverso il sostegno per l'attivazione della sezione Pegaso presso la scuola dell'infanzia "Staccia Buratta". Tale sezione è già attiva da due anni e l'Ente ha chiesto la trasformazione in statale. Questo impegno anche finanziario per l'Ente è ispirato dalla necessità di garantire l'accesso alla scuola dell'infanzia al più alto numero di bambini aventi diritto in quanto questo costituisce, pur in assenza dell'obbligatorietà della frequenza, una significativa conquista sociale ed educativa sia per le famiglie che per i bambini.

Per quanto riguarda gli investimenti e le OO.PP., il programma prevede un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici scolastici delle scuole materne, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici vetrate, controsoffitti, arredi ecc...), adeguamenti sismici, adeguamenti illuminotecnici e reti dati e non solo come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e nuova realizzazione su tutto il territorio comunale

Obiettivi:

Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità .

Sono terminati gli interventi alla Scuola Materna del Pestello

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (02)- Altro ordini di istruzione non universitaria

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

**DIRIGENTE RESPONSABILE per le OO.PP e gli investimenti: Cipriani
Andrea**

ASSESSORE: Giovanni Rossi/ Arianna Righi

Per il Comune di Montevarchi la scuola è lo strumento principe dell'inclusione sociale e deve essere gestita con attenzione, dedizione e efficienza. La scuola ha un valore primario e diviene punto di partenza di una diversa concezione della società. Si vuole pertanto promuovere e garantire uguali opportunità a tutti i bambini frequentanti le scuole di ogni ordine e grado e supportare la scuola stessa con un'offerta formativa sempre più ampia e articolata che crei le condizioni per una scuola proiettata nel futuro e multietnica. A questo scopo l'Ente ha presentato ai Dirigenti Scolastici una serie di progetti (che sono stati

sostenuti finanziariamente) rivolti a tutti gli ordini di scuola e che sono stati inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa di ciascun istituto.

A. I servizi attinenti il diritto allo studio

Anche per il corrente a.s. 2013/2014, secondo quanto previsto dal Piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente relativo all'anno 2006/2010, è stato pubblicato il Bando per l'assegnazione dei Benefici per il Diritto allo Studio.. Per quanto riguarda l'attribuzione dei benefici del pacchetto scuola è condizionata interamente al trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione. In questo campo si registra un progressivo aumento delle domande, anche a seguito della diffusa pubblicizzazione degli interventi a fronte di una riduzione della somma assegnata ai Comuni.

Un altro importante strumento di azione del Comune per garantire il Diritto allo Studio è il Progetto integrato di Area denominato PEZ elaborato dalla Conferenza Zonale per l'Istruzione. Tutti gli anni la Regione Toscana, tramite la Conferenza Zonale dell'Istruzione, concede un contributo al Comune di Montevarchi che viene utilizzato per l'attuazione di laboratori didattici rivolti agli alunni finalizzati a favorire lo star bene a scuola ed il successo scolastico e per prevenire la dispersione scolastica. Con questo intervento infatti si vorrebbero ridurre le differenze nei livelli qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa, facilitando l'integrazione degli alunni disabili e svantaggiati, la convivenza multietnica e promuovendo il senso di appartenenza ad una comunità e di cittadinanza.

B. Le attività in collaborazione con le scuole

Per il 2014 l'obiettivo dell'Ente è stato il mantenimento dell'offerta dei servizi, sia in termini quantitativi che qualitativi. Nell'ambito delle attività integrative alla didattica si intende mantenere gli standard degli anni passati finanziando progetti che privilegino la conoscenza più approfondita del patrimonio artistico del Comune e che sostengano il ruolo della scuola nell'affermare i valori del rispetto, dell'accoglienza, della legalità, della solidarietà e della convivenza pacifica, delle pari opportunità e del contrasto agli stereotipi di genere. Lo strumento operativo è stato un insieme di proposte educative individuate dal Comune con altre istituzioni cittadine e associazioni del territorio per rendere più ricca l'attività delle scuole.

In questo contesto si è collocato anche l'impegno rivolto agli studenti, alle famiglie ed ai docenti delle scuole, finalizzato a prevenire e contrastare fenomeni di disagio sociale (che ogni giorno di più si stanno diffondendo anche nella nostra comunità) ed a favorire l'educazione alla responsabilità civile e la cultura della legalità. Pertanto, nel quadro degli

interventi previsti in ambito educativo per l'a.s. 2013-2014, l'Amministrazione ha inteso continuare, tra gli alunni delle scuole secondarie di primo grado, un progetto educativo incentrato sulla problematica del bullismo, sul senso di appartenenza alla comunità e al territorio, sulla capacità di coltivare nei ragazzi lo spirito critico, sulla capacità di progettare e cooperare per una educazione alla scelta consapevole e responsabile.

Per quanto riguarda gli investimenti e le OO.PP., il programma prevede un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici scolastici delle scuole medie ed elementari, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, sicurezza degli elementi non strutturali (superfici, vetrate, controsoffitti, arredi ecc....), adeguamenti sismici, adeguamenti illuminotecnici e reti dati e non solo come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione e nuova realizzazione su tutto il territorio comunale

Obiettivi:

Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità

Sono stati completati gli interventi relativi alla Scuola Media di Levane e alla Scuola Media Magiotti e alla Scuola Elementare del Giglio

<p>Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio Programma n. (04)- Istruzione Universitaria – DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci ASSESSORE: Giovanni Rossi</p>

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente.

Comprende le spese per la gestione del Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche - Facoltà di Medicina dell'Università degli studi di Firenze – collocato a S. Giovanni Valdarno, nel quadro di una politica di decentramento delle sedi universitarie, da tempo avviata.

Con deliberazione G.C. n. 101 del 30/5/2013, il Comune di Montevarchi ha recepito la deliberazione della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno n. 3 del 04/03/2013 avente per oggetto “accordo di programma per la promozione del Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche – approvazione”. Con detta deliberazione si fa riferimento agli anni accademici 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016. Per la liquidazione di quanto dovuto dal

Comune di Montevarchi, siamo in attesa della dettagliata relazione dal Comune di San Giovanni Valdarno, referente per detto Accordo di Programma.

Continuità e consolidamento del Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche della Facoltà di Medicina dell'UniFi – promosso dalla Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno attraverso un accordo di programma. L'accordo prefigura un ampliamento dell'offerta formativa in ambito sanitario, collegata al nuovo Ospedale Santa Maria alla Gruccia. Il Comune annualmente supporta l'offerta formativa.

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio
Programma n. (06)- Servizi ausiliari all'istruzione –
DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci
ASSESSORE: Giovanni Rossi

Anche per l'a.s. 2013-2014 la domanda di partecipazione alle attività dei Centri socio-educativi "Il Cerchio" ed "Il Piccolo Principe" per bambini frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Montevarchi ha avuto un incremento (82 ragazzi al Cerchio e 63 al Piccolo Principe). I Centri hanno offerto infatti ai ragazzi della scuola dell'obbligo una bella occasione di socializzazione e alle famiglie un valido supporto per lo svolgimento dei compiti di cura data la presenza di personale altamente specializzato. La Società Centro Pluriservizi S.p.A. (società strumentale dell'Ente) continua a fornire alle nostre scuole pasti corretti e bilanciati con un menu differenziato e variato secondo le stagioni. La Commissione mensa ha verificato periodicamente la qualità dei cibi e ha fornito indicazioni su eventuali disservizi che nell'a.s. 2013-2014 non si sono verificati; è stata invece sottolineato come il servizio sia nel tempo migliorato e permetta, anche a chi per motivi di salute deve seguire una dieta particolare, di mangiare cibi idonei. Particolarmente gradito dagli insegnanti della scuola primaria il progetto "Frutta a colazione" (nato dalla collaborazione tra l'Ente e la società che gestisce la mensa) attraverso il quale si vuole favorire una corretta seconda colazione al fine di evitare che i bambini si aggravino troppo e giungano al pasto sazi. Per quanto riguarda il trasporto scolastico è stato puntualmente garantito in modo capillare e tale da soddisfare la richiesta delle famiglie.

Nell'anno 2014 il servizio trasporti ha visto un ampliamento dello stesso causato prevalentemente dall'incremento della prestazione degli autisti anche attraverso il mantenimento dell'orario spezzato. La carenza del personale, il non reclutamento di un autista non ha consentito di prevedere un turno; comunque siamo arrivati al mantenimento delle zone coperte dal trasporto con l'utilizzo degli scuolabus comunali e con piccole modifiche ai percorsi dati in appalto. Per quanto riguarda il nuovo bando per l'affidamento dei percorsi in appalto la procedura di gara è stata avviata alla fine dell'anno a causa del decreto che impediva ai Comuni di essere stazioni appaltanti per cui per l'inizio dell'a.s. 2014-2015 si è dovuto procedere ad una proroga del vecchio affidamento fino all'esperimento completo della nuova gara.

Missione N.(04) – Istruzione e diritto allo studio
Programma n. (07)- Diritto allo studio –
DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci
ASSESSORE: Giovanni Rossi

Il Comune di Montevarchi, dal settembre 2009, ha la presidenza della Conferenza di Zona dell'Istruzione (CZI). La CZI è stata istituita dalla Regione Toscana con la L.R. n.5/2005 ed è costituita dai Sindaci, o loro delegati permanenti, dei Comuni che costituiscono l'ambito territoriale del Valdarno Aretino. La possibilità di operare su un campo più vasto come quello della "zona" rappresenta un'occasione di innovazione per la realizzazione di un sistema di welfare che valorizzi la collaborazione tra le istituzioni e i cittadini; inoltre la complessità dei bisogni socioeducativi richiede la capacità di fornire risposte fra loro integrate; a questo proposito basta pensare alla collaborazione con il sociale per l'importanza di lavorare sulla normalità per la prevenzione del disagio. Quello che la CZI intende proporre è un sistema composto da una pluralità di soggetti e istituzioni; la metodologia è quella della logica della rete dell'integrazione dei servizi e dei soggetti (pubblici e privati), della continuità orizzontale intesa come rapporti scuola/famiglia, del potenziamento delle attività extrascuola.

Anche per il corrente a.s. 2013/2014, secondo quanto previsto dal Piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente relativo all'anno 2006/2010, è stato pubblicato il Bando per l'assegnazione dei Benefici per il Diritto allo Studio. Per quanto riguarda l'attribuzione dei benefici del pacchetto scuola è condizionata interamente al trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione. In questo campo si registra un progressivo aumento delle domande, anche a seguito della diffusa pubblicizzazione degli interventi a fronte di una riduzione della somma assegnata ai Comuni.

Un altro importante strumento di azione del Comune per garantire il Diritto allo Studio è il Progetto integrato di Area denominato PEZ elaborato dalla Conferenza Zonale per l'Istruzione. Tutti gli anni la Regione Toscana, tramite la Conferenza Zonale dell'Istruzione, concede un contributo al Comune di Montevarchi che sarà utilizzato per l'attuazione di laboratori didattici rivolti agli alunni finalizzati a favorire lo star bene a scuola ed il successo scolastico e per prevenire la dispersione scolastica. Con questo intervento infatti si vorrebbero ridurre le differenze nei livelli qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa, facilitando l'integrazione degli alunni disabili e svantaggiati, la convivenza multietnica e promuovendo il senso di appartenenza ad una comunità e di cittadinanza. La progettazione integrata è, pertanto, rivolta a migliorare l'efficacia educativa nell'ambito di percorsi di educazione, istruzione e formazione realizzati tenendo conto delle caratteristiche economiche e sociali del territorio e delle risorse educative e culturali che possono essere coinvolte nella realizzazione degli interventi. Le caratteristiche del contesto influiscono, infatti, in modo determinante sulla manifestazione e l'individuazione della problematica "disagio scolastico" ma anche sulla capacità degli attori locali di mettere in atto, all'interno dei P.E.Z., strategie efficaci per affrontarla.

Il P.E.Z. consente di realizzare delle economie di scopo, coinvolgendo soggetti istituzionali e ambiti territoriali che, pur distinti, sono connotati dal medesimo problema e, allo stesso tempo, fungono da catalizzatore delle potenzialità e delle risorse umane presenti sul territorio che potrebbero altrimenti rimanere inesprese.

Missione N.5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico
DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani
ASSESSORE: Arianna Righi

Scopo del programma è la valorizzazione e il miglioramento estetico funzionale di tutti gli immobili di interesse storico del Comune. In particolare nel programma triennale dei lavori sono previsti interventi nel ex Palazzo del Podestà da destinare a scopi istituzionale e nel locale dell'ex Tribunale di Montevarchi da destinare a "Centro per la famiglia". E' previsto anche il recupero dell'ex "Teatro Impero" compatibilmente all'accordo con la proprietà per la disponibilità dello stesso e con la Regione Toscana finanziatrice del progetto.

In esecuzione agli indirizzi della Giunta Comunale sono state progettate (e molte di queste finanziate tramite il progetto PIUSS) opere mirate alla valorizzazione del CENTRO STORICO di Montevarchi capoluogo come centro commerciale naturale.

Di particolare interesse e mole sono in corso di esecuzione:

- 1- la ristrutturazione delle vie, piazza, spazi aperti all'interno della cinta muraria medioevale: via Marzia, via Cennano, via Roma (parte), piazza Magiotti, piazza Varchi, vicolo del Mulino, vicolo della Strega, vicolo Ramacci, vicolo del Cantone, via Trento, via Trieste, marciapiedi di piazza XX Settembre, via Palloni (porzione), via Mochi, alcuni tratti di via Isidoro del Lungo e via Poggio Bracciolini.
- 2- Il recupero delle mura medioevali e la realizzazione di una nuova piazza dedicata all'antico gioco della "palla col bracciale" denominata Sferisterio da destinare nuove attività di aggregazioni socio-culturali unite alla facilità di collegamento con via Gorizia con la realizzazione di una nuova passerella sul torrente Dogana;
- 3- Ristrutturazione del Palazzo del Podestà mediante un insieme sistematico di interventi volti a eliminare le superfetazioni intercorse negli anni, recupero dell'originaria destinazione ai fini istituzionali, adeguamento alle normative e tecnologie attuali con potenziamento delle sale polivalenti utilizzabili anche a fini di mostre e convegni accessori fruibili dall'amministrazione, da associazioni e attività collaterali.

Obiettivi:

Obiettivo comune a tutti i progetti sono: l'abbattimento delle barriere architettoniche, restituzione degli spazi aperti alla fruibilità pedonale, socio-culturale e commerciale tipica del centro storico.

Tutte le aree e gli immobili sono sotto la tutela della Soprintendenza di Arezzo avvengono sotto specifiche autorizzazioni e sorveglianze.

Materiali tipici, omogeneizzazione di intervento a caratterizzare le tessiture di pavimentazione, arredi urbani quali panchine, cestini, getta sigarette, dissuasori di sosta, porta biciclette, cartellonistica, sistemi di video sorveglianza e controllo arricchiscono il centro storico e lo rendono appetibile, sicuro per poter pianificare comunicazioni, eventi, iniziative per promuovere il patrimonio sociale, economico e sociale del centro.

La nuova piazza dedicata allo Sferisterio è invece una completa e nuova introduzione al patrimonio pubblico di una piazza pedonale di circa mq.1250 dotata anche di un nuovo collegamento via Mochi del centro storico e via Gorizia posta oltre il torrente Dogana.

L'edificio del Palazzo del Podestà dovrà essere il polo accentratore della vita amministrativa e politica locale, dotata di tecnologie digitali capaci di poterne condividere la partecipazione. La ristrutturazione prevede il recupero di due nuove principali sale denominate "Antico Salone" e "Sala del Loggiato" che potranno essere utilizzate per mostre, sale conviviali,

riunioni ecc.. con relativi accessori (servizi igienici, spogliatoi, angoli sporzionamento) fruibili e prenotabili per ogni evento.

La presa in carico delle opere programmate avverrà dopo il collaudo dei lavori previsto dalla vigente normativa dei LL:PP: ed andrà ad incrementare e aggiornare il patrimonio dell'Amministrazione Comunale.

I lavori procedono nel rispetto della programmazione prevista..

Missione N. 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma n. 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci
ASSESSORE: Pierluigi Fabiano

Il Comune di Montevarchi ha destinato importanti investimenti al settore dei beni storici e culturali: il recupero del Cassero, dell'ex Filanda della Ginestra e della Bartolea sono solo alcuni esempi di una serie di interventi che, da un lato, contribuiscono alla riqualificazione urbana della nostra città, dall'altro sottolineano l'impegno della comunità e dell'amministrazione che vedono nella cultura una dimensione decisiva per il proprio futuro.

Nel triennio 2014-2016 l'Amministrazione ha valorizzato e sostenuto, a livello gestionale, un patrimonio culturale in grado di affrontare le sfide del domani, nella consapevolezza che la cultura possa e debba giocare un ruolo positivo non solo per l'economia ma anche come centro di aggregazione e sviluppo dell'intero territorio valdarnese.

In particolare a far data dal 2014 è stato avviato il percorso della gestione di Ginestra Fabbrica della Conoscenza, della collaborazione gestionale con l'Accademia Valdarnese del Poggio per la riapertura del Museo Paleontologico e la Biblioteca Poggiana e tutti i fondi librari ad essa collegati, l'Audioteca Poggiana, la Collezione Archeologica, il nuovo Laboratorio di Restauro, il Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore e del mantenimento del livello di qualità di gestione del Cassero e della vocazione dell'Auditorium attraverso le programmazioni stagionali di programmi culturali.

GINESTRA FABBRICA DELLA CONOSCENZA

Durante l'anno 2014 è stato attivato il nuovo Centro Culturale denominato "Ginestra Fabbrica della Conoscenza" che ospita la Biblioteca Comunale e spazi attrezzati per attività ed eventi di natura artistica e didattica, tra cui laboratori orientati alla creazione di produzioni originali, spettacoli e performance dal vivo, convegni, seminari, workshop.

La nuova struttura si connota per i seguenti servizi:

- gestione unica degli archivi storici;
- fruibilità del libro a scaffale aperto che implica una gestione dei libri nel magazzino a seguito delle richieste dell'utente;
- gestione di un luogo fisico il cui fine è tradurre in specifiche azioni organizzate e gestionali una serie di valori individuati attraverso una serie di parole chiave sintetiche, quali: creatività, scambio, bene comune, linguaggio della contemporaneità, imparare – facendo, sperimentazione, partecipazione, accoglienza, integrazione, ascolto, condivisione, produzione, restituzione, innovazione;
- gestione di un luogo che coniughi l'interesse pubblico che deve perseguire la Biblioteca comunale e quello che deve perseguire il Comune nell'esercizio della funzione della promozione culturale;
- gestione di nuovi servizi multimediali;
- gestione di spazi specifici con funzioni specifiche;

A far data dal 2014 non si proposta più una distinzione fra le attività della Biblioteca e le attività culturali in quanto l'unicità del Polo culturale permette una visione di una Biblioteca rivisitata e luogo propulsivo di attività e laboratori culturali.

E' stata mantenuta l'organizzazione per turni del servizio per garantire la fruizione del Centro Culturale con un nuovo orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 19.00.

COMUNE E Accademia Valdarnese del Poggio

Il Comune riconosce la specificità culturale dell'Accademia e individua quale interesse pubblico primario dell'intera comunità il raggiungimento della piena fruizione delle collezioni museali e bibliografiche delle stesse.

Nel triennio 2014-2016 l'Amministrazione ha collaborato alla gestione della Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico attraverso i criteri di seguito evidenziati:

- rispetto degli accordi definiti in sede di Reti bibliotecarie territoriali della normativa statale e regionale prevista per i Musei al fine dell'adeguamento agli standard museali, previsti dall' "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei" (art. 150, comma 6, D.L.

n. 112/1998), ivi compresa la normativa in materia di accreditamento regionale;

- contributo nella redazione del “Regolamento di servizio della Biblioteca Poggiana” e del “Regolamento di servizio del Museo Paleontologico”;
- contributo nella redazione obbligo di redazione della prevista “Carta dei servizi”;
- programmazione annuale dell’attività in relazione alla modalità di fruizione del patrimonio dell’Accademia, da concordarsi obbligatoriamente con il Comune;
- previsione dei criteri per l’utilizzo degli spazi comuni del Chiostro di S. Lodovico a Cennano da parte dell’Accademia, del Comune o da parte di terzi;
- previsione di una modalità da parte dell’Amministrazione Comunale per garantire la piena fruizione del patrimonio culturale in forma permanente da parte dell’Accademia da ridefinirsi annualmente al fine di creare le condizioni e i presupposti per il raggiungimento della piena autonomia finanziaria.

IL CASSERO

Il Cassero, Centro di documentazione per la Scultura Italiana tra ‘800 e ‘900 riconosciuto museo di rilevanza nazionale, è un progetto unico nel suo genere in Italia che ha come finalità la ricerca e la documentazione della scultura italiana del periodo, lo studio e la divulgazione di collezioni poco note, attraverso esposizioni di grande interesse ed originalità e la proficua collaborazione con le Università toscane ed italiane.

Il Cassero ha partecipato al bando regionale Toscana Incontemporanea anche nel triennio 2014-2016, auspicando la conferma del cofinanziamento, che permetterà di svolgere attività espositiva per tutto il periodo.

ATTIVITA' CULTURALI

Le sempre più gravi difficoltà di bilancio prodotte dalle scelte nazionali hanno imposto all’Amministrazione di concentrare le proprie attività di intrattenimento e di spettacolo soprattutto nel periodo estivo dando continuità a iniziative consolidate e strutturate quali il Festival Orientoccidente, il Valdarno Jazz Festival, la rassegna di musica classica e Utopia del Buongusto, in sinergia con le altre amministrazioni valdarnesi e con la Provincia ed in collaborazione con le associazioni cittadine.

E' intenzione dell'Amministrazione proseguire nelle attività legate alle politiche giovanili e all'intercultura.

Missione N.(06) – Politiche giovanili sport e tempo libero

Programma n. 01- Sport e tempo libero –

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

DIRIGENTE RESPONSABILE per le OO.PP e gli investimenti: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Giovanni Rossi/ Arianna Righi

L'azione del Comune di Montevarchi per il tempo libero e lo sport è tesa a supportare gli enti e società sportive attraverso:

- la promozione di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.
- la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.
- l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.
- la promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Obiettivo dell'Amministrazione anche per l'anno 2014 è la promozione dello sport per tutti attraverso le seguenti azioni:

➤ **AFA – ATTIVITA' FISICA ADATTATA**

L'Attività Fisica Adattata è un tipo di attività motoria in grado di assicurare effetti positivi, in termini di benessere psico-fisico in soggetti con ridotta capacità motoria legata all'età (sindromi algiche da ipomobilità) o in presenza di artrosi con disturbo algofunzionale, o in condizioni cliniche stabilizzate negli esiti. Nell'anno 2014 sono stati diffusi i gruppi cosiddetti "Di Cammino". Tali gruppi, si ritrovano 2 volte a settimana, con l'aiuto di un istruttore, per seguire percorsi cittadini o extraurbani di varia lunghezza ed intensità al fine del mantenimento della buona salute sia fisica che psicologica.

➤ Progetto “IL BELLO DELLO SPORT..VA A SCUOLA”

L'obiettivo che si propone tale progetto è quello di promuovere la trasformazione dell'attuale cultura sportiva sempre più orientata al successo, al far emergere i più capaci, spesso emarginando o mettendo in secondo piano chi non eccelle. Con tale progetto si intende far sì che lo sport torni a ricoprire il ruolo di veicolo di valori umani, di solidarietà e socializzazione, di mezzo di prevenzione sociale e crescita culturale, tra i ragazzi e gli adulti, aiutando i responsabili, i genitori e tutti coloro che fanno parte del mondo sportivo, a riscoprire un senso di competizione sportiva improntata alla crescita reciproca ed al rispetto dell'avversario. L'obiettivo è anche quello di far diventare lo sport un “luogo per tutti” e non un “luogo esclusivo per chi vince”, dove va avanti solo il più forte. Il progetto è realizzato in collaborazione con l'Associazione Valdarnese di Solidarietà.

Anche per l'anno 2014 il progetto è stato proposto a tutte le classi 4° e 5° della scuola primaria. Per il prossimo anno scolastico si prevede una sperimentazione in un plesso scolastico a partire dalla classe prima.

➤ Sportgiocando

Il progetto “Sportgiocando” è stato indirizzato anche quest'anno a tutte le scuole dell'infanzia sia private che pubbliche ed alle scuole primarie del Comune. Tale progetto ha permesso di svolgere attività motoria di base all'interno delle scuole primarie (1°-2° e 3°) e dell'infanzia.

Grazie a tale progetto, ogni scuola, durante l'anno scolastico ha potuto svolgere attività motoria con i propri bambini senza sostenere alcun costo in quanto l'attività è gratuita sia per le scuole che per i genitori.

➤ Sport e integrazione

Si stanno promuovendo attività ed eventi sportivi al fine di diffondere le discipline sportive meno conosciute e soprattutto quelle praticate da minoranze etniche.

Per quanto riguarda gli investimenti e le OO.PP., il programma prevede un piano mirato al miglioramento, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, messa a norma degli impianti, miglioramento dell'accessibilità, ampliamento dell'offerta per attività sportive con la progettazione di nuove strutture. al fine di dare una risposta concreta alle numerose associazioni sportive di alto livello presenti sul territorio comunale, oltre alla continua collaborazione con l'Ufficio sport di questa Amministrazione nell'organizzazione logistica ed

operativa della varie manifestazioni organizzate con attività d'ufficio e di supporto con la struttura esterna del cantiere comunale.

Obiettivi:

Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza di tutti gli edifici e strutture scolastiche, al fine di migliorare l'offerta scolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità

Attuazione dei programmi di manutenzione straordinaria con la realizzazione dei progetti delle opere previste sia nel programma annuale che nel piano triennale

- Assicurare ai cittadini strutture sportive e ricreative conformi alla normativa esistente;
- Dotare il territorio di idonei spazi per il tempo libero;
- Ottimizzare l'uso degli impianti esistenti
- Realizzare nuovi impianti.

Durante l'anno si è assicurato, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, la manutenzione e l'efficienza degli impianti e degli spazi esistenti.

Missione N. – 7 – Turismo

Programma n. 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

ASSESSORE: Piero Francini

L'Amministrazione è impegnata nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, oltre al coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

L'ufficio Promozione del Territorio è stato impegnato a :

- Promuovere il Centro Commerciale Naturale nell'ottica di una valorizzazione del Centro storico e della collaborazione con associazioni e comitati per mantenere e incrementare storia e tradizione. Valorizzazione del Centro storico attraverso la conferma dei seguenti eventi: Valdarnese Bianca Natale Perdono Carnevale Notte Bianca e quarta domenica del mese
- Promuovere il territorio con attenzione alle frazioni

-Valorizzare il Punto di informazione turistica anche in collegamento con le offerte culturali del territorio

-attuare e condividere l'adesione ad un patto territoriale quale strumento più adatto e idoneo per favorire lo sviluppo rurale ed un'armonica integrazione tra le politiche economiche e del territorio sia per gli aspetti geografici, socio-economici, ambientali e culturali del territorio stesso e nel perseguimento degli obiettivi stipulati nel progetto del "Distretto Rurale".

Missione N. – 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa -

Programma n. 1 – Urbanistica e assetto del territorio

DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Francesco Maria Grasso

Nel Comune di Montevarchi gli strumenti della programmazione strategica del territorio (Piano Strutturale) e della pianificazione operativa e cogente (Regolamento Urbanistico) sono sempre stati in linea con le disposizioni normative in vigore al momento in cui sono stati approvati, almeno da quando la legislazione regionale ha introdotto per i Comuni il doppio strumento. Infatti già il Piano Strutturale nel 2002 e il Regolamento Urbanistico nel 2004 erano conformi alla L.R.5/1995; così come quando si è proceduto all'approvazione del secondo Regolamento Urbanistico nel 2010, si è predisposta anche la Variante al Piano Strutturale proprio per adeguarlo alla L.R.1/2005.

Con l'entrata in vigore della legge regionale 65/2014 il Comune di Montevarchi si trova nella particolare situazione della prossima scadenza della strumentazione esistente, che quindi necessita di essere aggiornata.

Il programma di lavoro degli uffici che gestiscono il governo del territorio, e' stato quello dell'aggiornamento normativo degli strumenti, ma anche e soprattutto quello di una maggiore attenzione ai procedimenti urbanistici, quali i piani di lottizzazioni, i piani di recupero e gli interventi edilizi diretti convenzionati, in itinere e quelli che molto probabilmente si attiveranno, .

Un altro aspetto è quello legato all'iter procedurale degli svincoli degli alloggi nelle aree PEEP e degli edifici produttivi nelle aree PIP. L'Amministrazione aveva già iniziato questo percorso per favorire lo svincolo da parte di coloro che possiedono alloggi di tale tipologia, anche allo scopo di incrementare gli introiti comunali. L'intenzione è dunque quella di proseguire, cercando di costituire degli elenchi aggiornati con i nominativi dei proprietari che hanno già proceduto ad eliminare i vincoli esistenti sugli alloggi e quelli che ancora non lo

hanno fatto. Lo stesso dicasi per quanto riguarda le unità immobiliari riguardanti le attività produttive. L'Ufficio si propone di fornire informazioni più esaurienti ai cittadini interessati anche mediante l'inoltro di apposite comunicazioni che possano favorire tali processi di eliminazione dei vincoli. Durante l'anno si è proceduto ad eliminare i vincoli sugli alloggi a tutti i proprietari che ne hanno fatto richiesta.

La gestione delle convenzioni per la realizzazione delle opere di urbanizzazione da parte dei privati, come contropartita alla capacità edificatoria assegnata dagli strumenti urbanistici, ha nel tempo generato non pochi problemi, legati soprattutto al periodo di crisi degli ultimi anni che ha portato gli operatori privati a lasciare incomplete molte di tali opere di urbanizzazione, e comunque in generale a non rispettare in maniera puntuale gli impegni assunti con le convenzioni. Dunque l'Ufficio è impegnato nella continua messa a punto di strumenti che favoriscano la gestione delle convenzioni, con l'obiettivo preciso di portare a completamento le opere e al contempo aggiornare il patrimonio comunale derivante dalla chiusura degli impegni convenzionali assunti tramite la cessione gratuita di aree e opere all'Amministrazione Comunale. Fra l'altro l'indeterminatezza generata dalla mancata definizione di alcune di queste convenzioni comporta spesso situazioni di conflittualità tra cittadini e Amministrazione. Infine, si è proceduto all'aggiornamento continuo degli schemi delle convenzioni apportando agli stessi tutte quelle modifiche e correttivi necessari per favorire la pratica gestione delle convenzioni, tenendo conto delle esperienze e delle problematiche emerse negli anni.

Obiettivi di carattere generale e strategico:

Proseguire con gli obiettivi, le strategie e le direttive specifiche contenuti negli strumenti di programmazione territoriale e pianificazione urbanistica sommariamente sintetizzati nella:

- corretta gestione del territorio urbanizzato e potenzialmente urbanizzabile comunale anche attraverso l'istituzione della perequazione urbanistica;
- sviluppo sostenibile della città e delle sue frazioni;
- salvaguardia del territorio agricolo.

Missione N.8 – (Assetto del territorio e dell’edilizia)**Programma n. 2 - Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia****DIRIGENTE RESPONSABILE: Cipriani Andrea****ASSESSORE: Francesco Maria Grasso**

La materia edilizia ha subito anche in questo anno delle continue modifiche normative, sia a livello statale che regionale, per cui il programma che il Servizio di riferimento ha intrapreso è quello di aggiornare sia il Sito internet che la modulistica necessaria per attivare i vari iter procedurali legati al rilascio o al deposito dei titoli abilitativi. Ciò non solo per facilitare i professionisti nella presentazione delle pratiche edilizie, ma anche per semplificare il lavoro istruttorio dell’Ufficio.

Un altro aspetto è quello dell’accesso agli archivi per la consultazione delle pratiche edilizie, soprattutto quelle meno recenti. Nel corso degli anni si è cercato di creare un archivio storico facilmente consultabile, in modo che i professionisti avessero la possibilità di consultare le pratiche interessate, la dove possibile, immediatamente al momento della richiesta, senza tempi di attesa lunghi, naturalmente nel rispetto della normativa sull’accesso alla documentazione amministrativa. In questo senso si è cercato di facilitare la consultazione e le ricerche da parte dei professionisti e cittadini, implementando sempre di più le banche dati. Il lavoro che si è cominciato a fare è quello di caricare sull’applicativo utilizzato dall’Ufficio alcuni dati essenziali riguardanti le pratiche edilizie cartacee, inserendo il nominativo del richiedente, il foglio e la particella interessata e l’oggetto dell’intervento, facilitando così la ricerca delle pratiche pregresse e agevolando i tecnici nella preparazione delle dichiarazioni di conformità degli immobili.

Partendo dalla documentazione pervenuta dall’Agenzia del Territorio ed in particolare dall’elenco dei nominativi degli intestatari e dei relativi fabbricati non dichiarati al catasto, l’Amministrazione ha attivato, già da un paio di anni, un percorso amministrativo volto alla verifica da parte del Comune della legittimità di tali fabbricati (c.d. immobili fantasma). Il lavoro si è rivelato complesso e non si è esaurito, dato il numero consistente di immobili coinvolti. Pertanto il Servizio di riferimento ha proseguito in questo processo di verifica che, sebbene piuttosto impegnativo, ha portato a buoni risultati in termini di ripristino del territorio. La vigilanza sul territorio, tuttavia, non si esaurisce al controllo degli immobili non accatastrati, ma anche alla verifica degli abusi edilizi in generale. L’intenzione è quella di dedicare particolare attenzione all’aspetto della vigilanza non solo per garantire un maggior decoro degli edifici e del paesaggio, ma anche perché la tendenza normativa va in questa direzione:

semplificare da un punto di vista burocratico le pratiche che precedono gli interventi edilizi ed implementare il controllo a posteriori, cioè ad avvenuta realizzazione degli stessi.

In questa attività di vigilanza del territorio va ricompresa anche l'attenzione a tutti quegli edifici, specialmente nel centro storico che presentano condizioni di fatiscenza e precarietà, intervenendo a tutela della pubblica e privata incolumità. La cura di questa tipologia di procedimenti, vista l'esperienza di questo ultimo anno in particolare, ha determinato una maggiore sensibilità dei proprietari nei confronti di una maggiore sicurezza e decoro architettonico degli edifici.

Infine, all'interno del programma del Settore vi è anche quello di favorire le risposte ai cittadini, a seguito di presentazione delle istanze in tempi celeri, dato il preciso orientamento in tal senso dei vari interventi normativi in materia edilizia degli ultimi tempi.

Il programma fa riferimento agli interventi di edilizia sia privata che pubblica del territorio comunale nel rispetto di quanto previsto dallo strumento urbanistico comunale. Partecipazione e coordinamento delle conferenze di servizi per la verifica di piani particolareggiati di iniziativa privata.

Obiettivi:

Esatta gestione degli interventi di edilizia privata e pubblica con riferimento alla normativa di settore a livello nazionale regionale e comunale.

Nuovi permessi di costruzione, accertamenti di conformità, verifica scia, abitabilità, agibilità, comunicazione di inizio lavori, certificazioni energetiche, contributi abbattimento barriere architettoniche. Condoni edilizi.

Gli obiettivi sono dunque:

- aggiornamento del Sito internet e della modulistica in linea con l'evoluzione normativa;
- l'implementazione del applicativo Gate con l'inserimento di ulteriori pratiche cartacee, soprattutto pratiche più vecchie, per facilitare le ricerche dei vari titoli abilitativi depositati da parte dei professionisti;
- facilitazione degli accessi agli archivi del Servizio Edilizia, in modo da consentire la consultazione delle pratiche edilizie in tempi brevi;
- proseguire l'iter procedimentale legato alla verifica degli immobili non accatastati i cui elenchi sono stati inoltrati dall'Agenzia del Territorio;

- curare la vigilanza sul territorio sia dal punto di vista degli eventuali abusi edilizi sia per quanto attiene la rimozione di situazioni che minacciano la pubblica e privata incolumità in modo particolare negli edifici del centro storico;
- favorire l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi in tempi brevi per rispondere maggiormente alle esigenze di cittadini e professionisti.

Durante l'anno trascorso si e' cercato di perseguire gli obiettivi di cui sopra.

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 2 – Tutela, valorizzazione , recupero ambientale
DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani
ASSESSORE: Arianna Righi

Scopo del programma e il recupero la tutela e la valorizzazione dell'ambiente in tutte le sue forme , sia riguardo agli aspetti più prettamente artistici e paesaggisti sia per quanto riguarda l'aspetto idrogeologico del territorio comunale. Inoltre il programma si occupa della gestione del verde pubblico in dotazione all'amministrazione comunale.

Il servizio gestione del Territorio ed infrastrutture è stato organizzato in DUE sezioni che seguono in modo collegiale le attività complessive ma sviluppano ognuna un particolare programma.

La sezione manutenzione e rischio idraulico svolge le seguenti attività:

monitoraggio ambientale con specifico riferimento agli affluenti di sinistra del fiume Arno che gravitano nel nostro territorio e alle dinamiche dei loro particolari biotopi sia in conseguenza dell'andamento stagionale sia per le modificazioni provocate dall'attività antropica.

Monitoraggio ambientale del reticolo minore di drenaggio delle acque meteoriche nella parte valliva del territorio comunale dove le attività agricole e orto florovivaistiche inducono a modificazioni del deflusso idrico che se non controllate possono provocare situazioni di criticità.

Indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi geometrici strumentali e con l'ausilio di strutture specializzate come il dipartimento di geologia dell'università di Firenze analisi geofisiche e geochimiche degli areali instabili e dei bacini di drenaggio dei corsi d'acqua.

Progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativi agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi strutturali previsti dal piano triennale delle opere pubbliche per il settore d'intervento.

Direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione.

Coordinamento delle attività sul territorio di altri Enti ed istituti che si occupano della materia come consorzi obbligatori o enti gestori di infrastrutture idrauliche (canale Battagli) per garantire la conformità degli interventi medesimi agli obiettivi dell'amministrazione

Partecipazione alle conferenze dei servizi relative alle proposte di iniziativa privata che prevedano, in qualunque forma, modificazione del territorio e quindi dell'Ambiente inteso come insieme degli elementi paesaggistici ed idrologici.

Contatti con le istituzioni territoriali con competenza nella materia per l'espletamento delle funzione di istituto, ad esempio monitoraggi, e per il reperimento di forme di finanziamento relativamente alla disponibilità di fondi regionali o europei.

Contatto costante con il pubblico che cerca nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

La sezione manutenzione aree svolge le seguenti attività:

monitoraggio ambientale con specifico riferimento alle aree verdi di suoli pubblici parchi e giardini e alle dinamiche dei loro particolari biotopi sia in conseguenza dell'andamento stagionale sia per le modificazioni provocate dall'attività antropica.

Indagini di dettaglio con esecuzione di rilievi strumentali e con l'ausilio di specifica attrezzatura per verificare la stabilità delle piante di alto fusto presenti nelle aree pubbliche e il loro stato vegetativo con particolare riferimento alle essenze che rientrano nell'elenco di quelle tutelate dalla normativa regionale in materia.

Progettazioni, di qualunque livello contemplato dal Codice degli Appalti, relativi agli interventi di manutenzione ordinaria di competenza e agli interventi di miglioramento per la fruizione delle aree verdi e delle loro attrezzature ludiche.

Direzione dei lavori per qualunque livello previsto dal codice degli Appalti delle opere in esecuzione.

Controllo operativo delle attività di manutenzione ordinaria affidata ad una cooperativa sociale specializzata nel settore che sulla base del progetto approvato sviluppa una significativa attività di inserimento terapeutico in ambito lavorativo in collaborazione con USL 8 , dipartimento tecnico scientifico delle dipendenze di Montevarchi (Sert) finalizzato alla estirpazione erba lunga i marciapiedi, lungo le piste ciclabili raccolta carte e plastiche presso le aree verdi del Comune.

Aggiornamento degli strumenti di controllo statistico quale schede descrittive delle aree assoggettate agli interventi e aggiornamento cartografico da cantiere.

Contatto costante con il pubblico: il servizio è sempre aperto ai cittadini che cercano nella struttura supporto per elementi di conoscenza specifici o per le segnalazioni di problematiche che possono indurre a deterioramento dei livelli di efficienza e funzionalità.

Obiettivi

Prevenzione, programmazione ed interventi mirati , ripristini nel caso di eventi di somma urgenza con le tecniche di ingegneria ambientale.

La programmazione è un obiettivo fondamentale perché consente di avere la piena consapevolezza della natura e della mole delle problematiche ambientali e dello stato di “salute” dei “polmoni verdi” del territorio.

In particolare per il verde l’obiettivo primario è mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area.

IL parco fluviale Regina Margherita, il parco dei Cappucci, il parco fluviale dell’Ambra a Levane sono le tre strutture per le quali è stato individuato come obiettivo principale il potenziamento funzionale e la valorizzazione della loro specificità.

Durante l’anno si sono sviluppate tutte le tematiche di cui sopra ed in particolare per quanto attiene al rischio idraulico si sono portati avanti i lavori relativi al distretto franoso di Ricasoli e si è provveduto alla definizione degli aspetti progettuali relativi alle casse d’espansione sul torrente Dogana e al nuovo ponte sullo stesso corso d’acqua in loc. Ginestra.

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Programma n. 3 – Rifiuti

DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Arianna Righi

Scopo del programma è la gestione del ciclo integrato dei rifiuti attraverso la società SEI che ha sostituito Centro Servizi Ambiente, a seguito della mutata normativa di riferimento.

In questo contesto si dovranno attivare le giuste forme di collaborazione con SEI per l’ottimizzazione del servizio.

Di seguito si descrivono sinteticamente i principali aspetti della gestione dei rifiuti nel Comune di Montevarchi, sul sito del Comune è inoltre possibile consultare il “Regolamento

Comunale per la Gestione dei Rifiuti e per l'Igiene Ambientale", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29 luglio 2013.

A partire dal 2010, l'Amministrazione comunale ha ristrutturato il Servizio di raccolta rifiuti al fine di renderlo più efficiente e di incrementare la percentuale di raccolta differenziata.

In particolare, alcune zone del territorio sono state interessate da un sistema di raccolta differenziata dei rifiuti attraverso la modalità della cosiddetta raccolta domiciliare "porta a porta". Le zone inizialmente interessate da questo sistema di raccolta sono state il Pestello, la Ginestra, Noferi e le frazioni di Rendola, Moncioni, Ventena, Ricasoli e Levane Alta. Successivamente il servizio è stato ampliato anche in tutta la zona della Sugherella e della Chiantigiana.

Il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti "porta a porta" è stato attivato anche per tutte le utenze commerciali del centro commerciale naturale; questo ci ha permesso di riorganizzare il sistema di raccolta a cassonetti nel centro storico, attivando il servizio di raccolta differenziata della frazione organica per i residenti, e con la sostituzione dei vecchi cassonetti, con cassonetti di ultima generazione tipo "Easy City", sistema "Nordengineering", più capienti ed esteticamente migliori, ma soprattutto con possibilità di aggancio da parte del mezzo compattatore sia da destra che da sinistra, con collocazione di sole batterie complete per la raccolta differenziata.

Nel 2012 inoltre è iniziata la ristrutturazione del Centro di Raccolta dei rifiuti, terminata nel giugno 2013.

Con le suddette modifiche ed innovazioni si è passati negli ultimi da una percentuale di raccolta differenziata del 42% (anno 2010) al 48,25% nel 2013, così come certificato con Decreto Regionale n. 4219 del 30 settembre 2014.

Raccolta rifiuti urbani

Il servizio di raccolta rifiuti con il sistema porta a porta per le utenze non domestiche del centro commerciale naturale, pari a circa 300, viene svolto con le seguenti frequenze e modalità di effettuazione.

Il servizio viene svolto mediante bidoni carrellati di diversa volumetria (120/240/360 lt.) assegnati in comodato gratuito per la raccolta delle seguenti tipologie di rifiuto: rifiuto indifferenziato (RUI), carta e organico, con le seguenti frequenze di svuotamento:

- Rifiuto Urbano Indifferenziato (RUI): 2/7 gg lunedì e venerdì
- Carta: 3/7 gg martedì, giovedì, sabato
- Organico: 4/7 gg lunedì, martedì, giovedì, sabato

Orario di conferimento dalle ore 12,30 alle ore 13,00.

Orario di effettuazione del servizio dalle ore 13,00 alle ore 16,00.

Per il Multimateriale è prevista la raccolta in contenitore stradale tipo Easy City.

Il servizio di raccolta rifiuti con il sistema porta a porta per tutte le utenze delle zone Pestello, la Ginestra, Noferi e le frazioni di Rendola, Moncioni, Ventena, Ricasoli, Levane Alta, Sugherella e Chiantigiana, pari a circa 5.500 utenti, viene svolto con le seguenti frequenze e modalità di effettuazione.

Il servizio è svolto per le utenze domestiche mediante sacchi colorati e semitrasparenti per le frazioni recuperabili di carta e organico e per la frazione residua del rifiuto indifferenziato, oppure con bidoni carrellati in caso di abitazioni condominiali; per le utenze non domestiche mediante bidoni carrellati di diversa volumetria (120/240/360) assegnati in comodato gratuito. Le frequenze di svuotamento sono le seguenti:

- | | | |
|---|--------|--------------------------|
| - Rifiuto Urbano Indifferenziato (RUI): | 2/7 gg | lunedì e venerdì |
| - Carta: | 1/7 gg | mercoledì |
| - Organico: | 3/7 gg | martedì, giovedì, sabato |

Orario di conferimento entro le ore 8,00.

Orario di effettuazione del servizio dalle ore 8,00 alle ore 12,00.

Per il Multimateriale è prevista la raccolta in contenitore stradale tipo campana/Easy City.

E' prevista inoltre una raccolta separata, mediante conferimento in appositi bidoni stradali di colore bianco, di pannolini e pannoloni.

Per tutte le altre utenze la raccolta dei rifiuti avviene in maniera differenziata mediante batterie di cassonetti stradali, nella quasi totalità composte almeno da: un cassonetto per la raccolta del rifiuto indifferenziato, uno per la raccolta della carta, uno per la raccolta del multimateriale e uno per la raccolta dell'organico.

Raccolta rifiuti ingombranti

Il servizio ha per oggetto la raccolta, il trasporto, il trattamento e/o smaltimento dei rifiuti solidi ingombranti, compresi i rifiuti definiti RAEE (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche).

Viene svolto tramite servizio di raccolta a domicilio su appuntamento e raccolta rifiuti abbandonati sul territorio.

I rifiuti ingombranti possono anche essere conferiti dagli utenti direttamente al Centro di raccolta comunale.

Raccolta altri rifiuti urbani

Viene garantita la raccolta differenziata delle seguenti tipologie di rifiuto:

- pile e batterie

- farmaci scaduti

mediante conferimento in contenitori collocati rispettivamente presso le attività commerciali e le farmacie presenti sul territorio comunale.

Viene inoltre garantita la raccolta differenziata, oltre che delle due sopra elencate, delle seguenti ulteriori tipologie di rifiuto:

- oli vegetali
- componenti elettrici
- imballaggi
- legno
- scarti vegetali
- oli minerali
- materiale informatico
- frigoriferi e condizionatori
- televisori e monitor
- lavatrici e lavastoviglie
- rottami ferrosi

mediante conferimento presso il Centro di raccolta rifiuti comunale. Piccole quantità di alcune tipologie di rifiuti sopra elencati, possono essere conferite presso la stazione informativa mobile presente nell'area del mercato settimanale del giovedì a Montevarchi e il venerdì pomeriggio presso l'Ipercoop.

In tutti questi casi il conferimento da parte dei cittadini privati è gratuito.

Spazzamento stradale

Il programma prevede 12 turni di spazzamento settimanale, 21 turni di spazzamento manuale. La frequenza di spazzamento varia in funzione della zona, passando da frequenze giornaliere a frequenze settimanali/bisettimanali.

Obiettivi e modalità del servizio di gestione dei rifiuti

- Assicurare gli obiettivi prefissati dalla legislazione di riferimento per quanto riguarda la raccolta differenziata;
- Attivare le giuste forme di collaborazione con SEI per l'ottimizzazione del servizio ;
- Provvedere al decoro degli spazi pubblici attraverso un efficiente sistema di spazzamento ;
- Attivare un sistema di raccolta e conferimento congruente con le richieste dei cittadini.

Durante l'anno e' stata assicurata il controllo sui servizi sopradescritti.

Missione N.– 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 4 – Servizio Idrico Integrato
DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani
ASSESSORE: Arianna Righi

L'Autorità Idrica Toscana (AIT) è un ente pubblico che rappresenta i comuni toscani al quale la legge regionale 69/2011 ha attribuito le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato. Il territorio del Comune di Montevarchi fa parte della Conferenza Territoriale n. 3 definita "Medio Valdarno" nel quale la gestione del Servizio Idrico Integrato è stata affidata a Publiacqua S.p.A. Il Sindaco del Comune di Montevarchi è membro dell'Assemblea dell'AIT; l'Assemblea svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione dell'Autorità Idrica, tra i compiti principali provvede all'approvazione e aggiornamento del piano di ambito sulla base delle proposte formulate dalle conferenze territoriali. Il Piano d'Ambito è lo strumento di pianificazione che definisce gli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e gli interventi infrastrutturali necessari per soddisfarli.

L'acquedotto del capoluogo è rifornito prevalentemente con acqua proveniente dai pozzi degli impianti di Colonia e Case Romole. Presso quest'ultimo impianto è stata inserita una nuova linea di trattamento dell'acqua del Canale Battagli. Nelle altre località l'acqua distribuita proviene prevalentemente da risorse locali sotterranee: Caposelvi e Ventena da sorgente, Ricasoli e Rendola da pozzo, Mercatale da pozzo e sorgente, Moncioni da pozzo integrata da acqua superficiale dei torrenti Fonte al Carpine. I pozzi di Levane alimentano l'omonimo abitato che risulta amministrativamente diviso con il Comune di Bucine.

Dal 1 gennaio 2002 prosegue la collaborazione tra il Comune di Montevarchi e la società Publiacqua Spa che opera attraverso la progettazione, realizzazione e gestione del ciclo produttivo caratterizzato in primo luogo dall'approvvigionamento e distribuzione dell'acqua potabile, quindi dalla gestione degli impianti di raccolta e depurazione delle acque reflue urbane ed industriali.

Il Comune di Montevarchi, tramite l'ufficio tecnico comunale, si occupa della gestione delle pratiche inerenti lo scarico di acque reflue domestiche e assimilate in recapito diverso dalla pubblica fognatura. Sempre di competenza comunale, l'ufficio tecnico comunale si occupa dell'attività di controllo e gestione del funzionamento di raccolta delle acque superficiali

meteoriche. Tramite l'ufficio SUAP sono espletate le pratiche relative al rilascio dell'autorizzazione agli scarichi idrici di impianti produttivi in pubblica fognatura.

La gestione del servizio idrico integrato è affidata mediante apposita convenzione alla società Publiacqua spa dal 2002.

La fine del rapporto con Publiacqua Spa della durata di 20 anni, così come indicato nella convenzione approvata, è il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVO

Assicurare la corretta gestione da parte della società Publiacqua delle risorse idriche del territorio comunale ;

Segnalare tutte le problematiche che insorgono per un corretto funzionamento del servizio (Rotture, scarsità idrica di varie zone del territorio , ecc) ;

Verificare la corretta gestione del servizio di raccolta e smaltimento delle acque reflue ;

Collaborare per il miglioramento delle reti esistenti ;

Individuare e segnalare nuovi fonti di approvvigionamento per integrare i vari impianti del Capoluogo;

Prevedere il potenziamento degli impianti esistenti ;

Assicurare alla società Publiacqua tutte le informazioni necessarie per esprimere il proprio nulla-osta in occasione di nuove richieste residenziali e produttive

Durante l'anno si è assicurato il controllo sul servizio sopradescritto.

Per ovviare ai ripetuti problemi inerenti l'approvvigionamento idrico del quartiere Pestello sono stati recentemente realizzati i lavori di posa in opera e messa in esercizio di una nuova tubazione che collega la zona del Pestello all'acquedotto di Montevarchi con riequilibrio delle distribuzioni con un futuro collegamento ai pozzi della collina della Selva.

Per ovviare al problema rilevato nei pozzi di Levane per i quali era in deroga valore del Boro (valore di legge 1 mg/l, valore di deroga 3 mg/l, media acqua distribuita anno 2009: 0,9 mg/l).sono stati realizzati i lavori di collegamento tra la rete del capoluogo e quella di Levane per il superamento della suddetta deroga.

Sono in via di conclusione i lavori di manutenzione dell'impianto di raccolta e distribuzione dell'acqua nella frazione di Ricasoli. Nella stessa frazione erano già stati realizzati alcuni interventi di ripristino e adeguamento del sistema di raccolta delle acque reflue e superficiali allo scopo di mitigare i fenomeni gravitativi registrati sui versanti della collina.

Nel marzo del 2014 è stato inaugurato il nuovo fontanello di Levane che è in grado di erogare acqua refrigerata e gassata. E' il secondo fontanello installato da Publiacqua dopo che il

primo, collocato alcuni anni prima nella piazza dell'Antica Gora, ha ottenuto un discreto successo avendo erogato, dal 2011 ad oggi, 2,4 milioni di litri di acqua.

L'amministrazione ha recentemente illustrato alla società le difficoltà di approvvigionamento dell'acqua principalmente nelle frazioni di Moncioni, Mercatale, Levanella e Caposelvi.

Per quanto riguarda Mercatale è stato avviato un progetto per la ricerca e l'individuazione di acque sotterranee a fini acquedottistici per incrementare le scarse risorse idriche attuali, insufficienti a soddisfare il fabbisogno soprattutto nel periodo estivo e autunnale.

Per la frazione di Moncioni è in atto il nuovo collegamento idrico allo scopo di utilizzare le risorse idriche esistenti nel territorio dell'attiguo Comune di Caviglia. Tale intervento dovrebbe essere completato entro l'estate del 2015.

Uno degli obiettivi perseguiti dalla società riguarda il collegamento tra i vari acquedotti del Valdarno per ottimizzare la distribuzione e la gestione della risorsa acqua anche in occasione di eventuali carenze idriche che si dovessero registrare sul territorio. Per questo motivo è stato realizzato il collegamento tra la rete idrica di San Giovanni e quella di Montevarchi.

Il piano triennale delle opere pubbliche non prevede specifiche opere nell'ambito del programma.

Missione N. – 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma n. 5 – Viabilità e infrastrutture stradali
DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani
ASSESSORE: Arianna Righi

Il programma ha come obiettivo generale il potenziamento della mobilità sostenibile, con attenzione particolare alla tutela e salvaguardia degli spostamenti a piedi in bicicletta e con i mezzi pubblici.

Elemento prioritario del programma è sviluppare L'intermodalità degli spostamenti e per questo che il completamento dell'intervento denominato "MEMORARIO" e cioè della nuova autostazione adiacente alla stazione ferroviaria risulta l'elemento caratterizzante e in linea con il progetto sviluppato dalla Regione Toscana, Trenitalia e RFI tendente ad orientare una parte significativa della domanda di mobilità verso il trasporto pubblico, di cui la mobilità su ferro è una degli assi portanti.

Gli spostamenti a piedi, quali alternativa preferibile soprattutto nel centro storico, dovranno essere garantiti mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche (es. marciapiedi) adeguato arredo urbano e manutenzione dei percorsi.

Gli spostamenti in bicicletta, la cui funzione deve soddisfare i collegamenti fra quartieri deve essere supportata da specifiche piste ciclabili che per il capoluogo già presentano uno sviluppo da 7000 metri da incrementare soprattutto per la parte est e per il collegamento in direzione della ciclopista dell 'Arno.

L'uso dell'automobile, raggiunti gli obiettivi descritti, dovrebbe risultare ridotti conseguentemente alla disponibilità di valide alternative; in ogni caso l'uso delle stesse sarà regolamentato in alcuni ambiti con particolare sensibilità , come per esempio il Centro Storico e le zone "30" e sarà possibile condizionato da una tariffazione dei parcheggi a pagamento con andamento degradante verso le zone meno centrali.

INFRASTRUTTURE STRADALI

Con riferimento al patrimonio esistente , oltre all'ordinaria manutenzione ed agli interventi di rifacimento della pavimentazione mediante fresatura e asfaltatura (rinnovo totale) è stato redatto il progetto esecutivo,davanti al cimitero Comunale del Capoluogo, per la realizzazione di parcheggi per compensare la perdita di quelli esistenti dopo gli interventi nel centro storico.

E' proseguita la razionalizzazione del numero e del tipo di dissuasori di sosta, la sostituzione degli archetti a paletti e la riduzione ad una sola tipologia e nei casi effettivamente necessari.

E' proseguita la collaborazione con l'attuale gestore per servizio idrico integrato per la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria con riferimento alle caditoie stradali per il drenaggio delle acque meteoriche.

Segnaletica stradale.

L'amministrazione intende elevare in modo concreto i livelli manutentivi della segnaletica stradale.

L'obiettivo prioritario è rinnovare il 50 % della segnaletica orizzontale nel prossimo triennio e utilizzare le nuove tecnologie a disposizione che per alcuni tipi di intervento prevedono l'applicazione di vernici a lunga durata pigmentati da elementi inerti riflettenti che garantiscano la migliore visibilità e nel contempo la massima durata possibile.

Per la segnaletica verticale è in programma la sostituzione del 30 % della cartellonistica in essere prevedendo nel contempo una razionalizzazione delle locazioni e la possibile riduzione delle stesse in funzione delle disposizioni del nuovo Codice della strada.

Scopo del programma e' assicurare la mobilità da e per la città e all'interno del territorio comunale. Ampliamento delle infrastrutture esistenti, manutenzione delle strade, implementazione delle piste ciclabili esistenti. Completamento e miglioramento

dell'intermodalità “ferro gomma” presso la stazione ferroviaria della città. Implementazione dei parcheggi esistenti per compensare la perdita di stalli che gli interventi nel centro storico cittadino comporterà.

Obiettivi:

- Miglioramento del trasporto pubblico locale.
- Miglioramento della viabilità cittadina.
- Miglioramento della viabilità sul territorio comunale
- Migliorare l'accessibilità alla città
- Favorire mobilità alternative come le piste ciclabili
- Implementare l'intermodalità nel trasporto pubblico.

Durante l'anno sono state attivate tutte le risorse previste dal bilancio , sono inoltre continuati gli interventi sul centro storico per quanto riguarda il rifacimento e le manutenzioni delle pavimentazioni esistenti. Sono stati completati i lavori relativi alla ristrutturazione di “ piazza Garibaldi” e di Piazza “ Cesare Battisti “.

Missione N. – 11 – Soccorso Civile

Programma n. 1 – Sistema di Protezione Civile

DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Arianna Righi

Con la L.R. 67/2003 la Toscana ha indicato che la protezione civile ha come finalità la tutela dell'incolumità della persona umana, l'integrità dei beni e degli insediamenti dai danni derivanti da calamità e da altri eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, attraverso il concorso di risorse, competenze e discipline sinergicamente operanti. Questa forma di tutela può essere proficuamente affrontata in tre fasi tra loro distinte ma comunque complementari:

1. Previsione: cioè la capacità di individuare e valutare i potenziali rischi presenti sul territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);
2. Prevenzione: cioè quegli interventi finalizzati a eliminare o comunque a ridurre i potenziali rischi individuati in sede di previsione (da attuarsi in via ordinaria);
3. Soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria).

A queste tre fasi ne va poi aggiunta una quarta la cui gestione spesso tende a diventare estremamente complessa. Si tratta della cosiddetta fase di Superamento dell'Emergenza che consiste nel gestire gli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza. In quella sede gli uffici preposti devono non solo predisporre e coordinare i vari lavori di Somma Urgenza ma avviare quelli da eseguire con Urgenza che comunque richiedono l'esecuzione di indagini e la redazione di progetti che devono essere validati dagli organi sovraordinati. A ciò deve essere aggiunta la mole di lavoro indispensabile per garantire l'accesso agli eventuali contributi a favore dei privati danneggiati dall'evento.

Tra l'altro il SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE rientra fra i servizi locali indispensabili da erogare in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e dal successivo DM 28 maggio 1993, anche se non deve confondersi con il servizio di pronto intervento o con quello della sicurezza pubblica.

Obiettivi:

1. ATTIVITA' DI PREVISIONE:

1.a) Sistema di Allertamento Meteo:

Per gli eventi idrogeologici (definiti prevedibili) un ruolo preminente viene assunto dalle procedure operative per la gestione degli avvisi di criticità per il rischio idrogeologico e idraulico emanati dalla Regione Toscana (vedi la Delibera della Giunta Regionale n. 611/2006) e per i quali il Comune deve garantire la reperibilità telefonica e fax H24 (nel rispetto di quanto riportato nel D.P.C.M. 27 febbraio 2004 – “Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale per il rischio idrogeologico e idraulico ai fini di protezione civile”). Al momento la ricezione degli avvisi meteo viene assicurata dal Servizio Territorio e Infrastrutture durante l'orario di ufficio, permane infatti l'obbligo di consultazione giornaliera dei Bollettini pubblicati quotidianamente dal Centro Funzionale Regionale-C.F.R. (art.11 dell'Allegato A al Decreto 611/2006). Al di fuori di tale orario questa attività viene svolta mediante il servizio di reperibilità.

1.b) Aggiornamento del Piano di Protezione Civile:

Il Piano è stato adottato nel 2010 e pertanto necessita di un aggiornamento sia per l'adozione di nuove normative in materia che per sopraggiunte novità e modifiche riguardanti la struttura organizzativa dell'ente ed il territorio (nuova viabilità, nuovi edifici scolastici, variazioni agli edifici strategici e/o rilevanti etc...). Pertanto sarà necessario provvedere all'adeguamento del Piano di Protezione Civile allo scopo di mantenerlo

efficace. Date la mole di lavoro richiesto tale adempimento potrà essere svolto dall'ufficio competente solo grazie all'attivazione di una collaborazione con soggetti esterni, non escludendo la possibilità di avvalersi dei volontari del Servizio Civile.

1c) Dati storico territoriali:

Per avere un quadro esaustivo dei rischi presenti sul territorio e la loro pericolosità sarà necessario approfondire la ricerca storica ricerca storica sugli eventi calamitosi che hanno interessato la nostra comunità utilizzando sia le notizie di stampa che documenti di archivio. A titolo di esempio informazioni a riguardo hanno già permesso di individuare i tempi di ritorno per le nevicate eccezionali (circa 25 anni). Anche questa attività potrebbe essere svolta con il contributo dei volontari del Servizio Civile.

1.d) Valutazione di Vulnerabilità Sismica degli Edifici Strategici e Rilevanti:

Obiettivo imminente dell'amministrazione è quello di completare lo studio della valutazione della vulnerabilità sismica degli edifici strategici e rilevanti nel rispetto di quanto prescritto dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio N. 3274/2003.

1.e) Pianificazione Emergenza Edifici Scolastici:

Il Comune di Montevarchi, in collaborazione con la Provincia di Arezzo, ha avviato un progetto sugli edifici scolastici allo scopo di garantire una maggiore efficienza per la pianificazione e la gestione dell'emergenza. Ciò consentirà di individuare piani di emergenza esterna utili per assicurare sia il corretto afflusso dei soccorsi che la gestione dell'evento all'esterno di ciascun plesso scolastico. Questo progetto, sommato a quello indicato al punto precedente, consentirà di istituire un'apposita banca dati utilizzabile mediante i moderni sistemi informatici.

2. ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

2.a) Servizio di reperibilità H24:

Primo obiettivo dell'amministrazione è quello di assicurare in maniera continuativa il servizio di pronto intervento h.24 allo scopo di garantire un costante controllo del territorio in ottemperanza di quanto prescritto dalle vigenti normative ed in particolare di quanto stabilito dal Regolamento di attuazione della L.R. 27/2003 che riserva ai Comuni l'attività di sorveglianza e di monitoraggio per gli eventi prevedibili. Tale organizzazione consente di dare risposte immediate e soddisfacenti per numerose situazioni qualificabili come eventi di protezione civile. Tra queste l'eventuale istituzione del Centro Operativo Comunale (COC) e l'apertura straordinaria del Centro Operativo Misto (COM VALDARNO) per ospitare le forze operative nel caso questa opportunità venga richiesta dalle strutture a ciò sovraordinate (Prefettura e Regione). Allo stesso tempo il Servizio

Tecnico verificherà la reperibilità dei vari servizi tecnici, delle ulteriori associazioni di volontariato esistenti a livello locale e della disponibilità delle risorse presente sul territorio (es. ditte specializzate nel movimento terra, nello spargimento dei prodotti antigelo, etc...).

2.b) Azioni di Controllo del Territorio:

In caso di allerta meteo occorre la norma prescrive che è necessario controllare eventuali criticità presenti sul territorio ed adottare le necessarie azioni di contrasto come previsto dal piano comunale di protezione civile. Per questo motivo, con deliberazione della Giunta Comunale n.109/2013, è stato approvato l'elenco dei Presidi Territoriali Idraulici (ponti sui torrenti Caposelvi, Dogana, Giglio e Spedaluzzo). Per ciascun presidio individuato sarà necessario garantire, anche mediante la collaborazione dell'associazione di volontariato convenzionata, un costante monitoraggio del livello idraulico del corso d'acqua a partire dal livello di guardia.

2.c) Informazione alla Popolazione:

Nel caso il CFR della Regione annunci una criticità meteorologica significativa (moderata o elevata) l'ufficio tecnico provvederà ad inoltrare l'avviso al servizio informazione per informare i cittadini dell'emergenza in atto. In questo caso il Comune utilizza i mezzi a sua disposizione (sito istituzionale, Facebook, Twitter, organi di stampa, etc...). Sarà oltremodo cura dei tecnici avvisare l'URP di eventuali interruzioni alla viabilità e/o situazioni di pericolo. In via ordinaria l'ufficio tecnico propone l'aggiornamento del sito internet del Comune con i dati inerenti il Piano di Protezione Civile e le eventuali procedure di autotutela da adottarsi in caso di evento.

2.d) Informazione Scolastica:

L'ambiente scolastico è sicuramente quello più sensibile e disponibile per veicolare tra i più giovani il messaggio di solidarietà, partecipazione, condivisione, rispetto e sicurezza trasmesso dalla protezione civile. Per questo motivo la scuola rappresenta un importante investimento culturale e sociale. In questo quadro si inseriscono le attività di informazione e diffusione della cultura di protezione civile promossa in collaborazione con la Provincia di Arezzo e le associazioni di volontariato avviata nel corso dell'anno scolastico 2013/14. Il proseguimento di questa attività consentirà di accrescere la sensibilità della collettività sui temi di autoprotezione e tutela del territorio e deve essere programmata con largo anticipo sia con gli istituti comprensivi che con gli uffici provinciali che curano i rapporti con le associazioni di volontariato.

2.e) Gestione del Volontariato:

Con la legge n. 225 del 24 febbraio 1992, istitutiva del Servizio Nazionale della Protezione Civile, le organizzazioni di volontariato hanno assunto il ruolo di "struttura operativa nazionale" e sono diventate parte integrante del sistema pubblico. Per migliorare lo stato del servizio il Comune si avvale anche del supporto delle associazioni di volontariato locali. Per la gestione ed il supporto diretto è stata attivata una convenzione con una associazione specializzata nelle attività di protezione civile ed iscritta nel Registro Regionale. Il proseguimento della collaborazione con questa associazione consentirà di mantenere adeguati i livelli di prevenzione stabiliti dalla vigente normativa.

2.f) Emergenza Neve e Ghiaccio:

Il miglioramento della capacità di reazione del sistema di protezione civile riguarda anche le attività di contrasto agli eventi eccezionali tipici del periodo invernale. Per questo motivo è stata avviata una convenzione con una ditta locale specializzata nelle attività di sgombero neve e/o spargimento dei prodotti antigelo in grado di intervenire entro 30' dall'attivazione da parte dell'ufficio tecnico comunale. Allo stesso tempo l'ufficio si preoccupa di mantenere adeguata sia la scorta dei prodotti antigelo utilizzabili in caso di necessità sia l'efficienza dei mezzi spargisale di nostra proprietà.

2.g) Antincendio Boschivo:

Sempre nell'ottica di quanto indicato al punto precedente ogni anno viene istituito il servizio di avvistamento e spegnimento degli incendi boschivi durante il periodo in cui vige lo stato di grave pericolosità per lo sviluppo degli incendi boschivi. Nel rispetto di quanto disposto dall'art.70/ter della Legge Regionale 39/2000 il Comune stipula una convenzione con un'associazione di volontariato riconosciuta dalla Regione Toscana che fornisce le squadre AIB utilizzabili dalla SOUP Provinciale. L'Ufficio tecnico comunale assicura il vettovagliamento e gli altri servizi logistici necessari per il personale che partecipa alle operazioni di spegnimento. Assicura inoltre la disponibilità di automezzi e macchine operatrici reperibili presenti nel territorio comunale. Obiettivo imminente dell'amministrazione sarà quello di istituire un apposito catasto dei boschi percorsi dal fuoco ai sensi dell'art.75 bis della L.R. 39/2000.

2.h) Interventi strutturali sul territorio:

Gli interventi strutturali contribuiscono alla messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di opere di natura passiva come gli argini (interventi finalizzati all'aumento della capacità di contenimento della portata in alveo), oppure attraverso la creazione di opere natura attiva quali casse di espansione (ovvero finalizzate alla

riduzione della portata dei corsi d'acqua). Agli interventi di riduzione del rischio idraulico si affiancano quelle di riduzione del rischio idrogeologico, quelli finalizzati alla sistemazione dei versanti in frana che spesso vanno a compromettere la stabilità delle vie di comunicazione e la sicurezza degli abitati.

Tra gli obiettivi di questo Comune permangono quelli per la realizzazione di due casse di espansione nel bacino del torrente Dogana e nell'ampliamento della sezione idraulica del ponte della Ginestra che consentirebbero di mettere definitivamente al sicuro dagli eventi alluvionali il centro storico del capoluogo. Sono tuttora in corso i lavori di mitigazione del rischio idrogeologico nel distretto franoso di Ricasoli. Tra le situazioni più urgenti troviamo alcune strade comunali soggette a movimenti franosi che potrebbero compromettere il collegamento con alcuni insediamenti collinari (Moncioni, Caposelvi e Ucerano).

Sono stati avviati i contatti con il Comprensorio di Bonifica per la manutenzione dei corsi d'acqua, nel frattempo il Comune ha provveduto alla risagomatura degli alvei dei torrenti Dogana e Giglio per migliorare l'efficienza idraulica nei tratti urbani a rischio (es. i ponti). Interventi non ulteriormente prorogabili sono quelli finalizzati alla risagomatura del sedimentatore del borro di Spedaluzzo che ha già raggiunto il proprio limite strutturale.

3. ATTIVITA' DI SOCCORSO :

3.a) Gestione delle Attività:

Sul fronte operativo il Servizio Territorio e Infrastrutture ha il dovere di mantenere in efficienza la propria capacità di intervenire al fine di prestare assistenza alla popolazione in previsione o nel corso di un evento ovvero nella fase di emergenza conseguente il medesimo. L'attività di soccorso comprende:

- l'informazione alla popolazione;
- gli interventi tecnici urgenti;
- il ricovero della popolazione evacuata;
- la fornitura di generi di prima necessità;
- il ripristino dei servizi essenziali e delle comunicazioni con particolare riferimento al superamento delle situazioni di isolamento.

L'ufficio si occupa delle attività di coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al contrasto delle seguenti emergenze (anche in seguito a specifica richiesta degli enti sovraordinati quali la Prefettura):

- neve e ghiaccio;
- incendio boschivo;

- evento idrogeologico;
- frane;
- tromba d'aria;
- rischio dighe e invasi;
- evento sismico;
- incidente industriale;
- incendio;
- contaminazione nucleare, biologica e chimica;
- blackout elettrici;
- incidente ferroviario;
- incidente stradale;
- blocco autostradale;

3.b) Emanazione delle Ordinanze di Protezione Civile:

Pur nella già vasta casistica sopra elencata è possibile che si presentino situazioni emergenziali impreviste e imprevedibili alle quali il Sindaco, con l'assistenza degli uffici a ciò preposti, deve ovviare nel rispetto di quanto indicato dalle vigenti normative (infatti egli è autorità locale di protezione civile). Caso per caso saranno pertanto adottate specifiche ordinanze extra-ordinarie volte a risolvere il problema ed alla successiva notifica agli interessati.

3.c) Redazione dei Verbali di Somma Urgenza:

Durante un evento di protezione civile nel caso si verifichino circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio l'ufficio tecnico predispone un apposito verbale per la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

3.d) Lavori di Somma Urgenza:

In seguito alla emanazione di un verbale di somma urgenza conseguente ad un evento di protezione civile l'ufficio deve attivarsi per la realizzazione delle opere e dei lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Devono pertanto essere predisposte le necessarie perizie giustificative di spesa ed avviate tutte le procedure autorizzative ed assunti gli impegni di spesa.

3.e) Segnalazione della Criticità:

La valutazione della rilevanza di un evento è effettuata dall'ufficio regionale sulla base delle informazioni pervenute dagli enti locali. Il Decreto Regionale n. 4772/2008 disciplina le modalità di segnalazione della criticità, monitoraggio e prima verifica dei danni. Compito dell'ufficio tecnico è quello di predisporre ed inviare immediatamente la SCHEDA SEGNALAZIONE DI CRITICITA' alla sala operativa provinciale. Ove la situazione sia in corso di evoluzione è avviata una procedura di monitoraggio dell'evento a cadenze regolari. La chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un REPORT CONCLUSIVO. Gli esiti dell'attività di verifica dovranno risultare dalla scheda RELAZIONE FINALE. Il rispetto dei termini è essenziale affinché sia consentito l'accesso al finanziamento degli interventi di somma urgenza e di quelli per il soccorso.

4. ATTIVITA' DI SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:

4.a) Censimento Danni:

Con decreto del Presidente della Giunta regionale del 19 maggio 2008, n.24/R è stato emanato il nuovo Regolamento regionale che disciplina gli interventi finanziari in attuazione della L.R. 67/2003. I punti salienti del nuovo regolamento sono:

- dichiarazione locale dell'evento come presupposto per i contributi regionali;
- implementazione del contributo annuale alle Province per gli eventi di rilevanza locale;
- disciplina i procedimenti contributivi ai privati danneggiati;
- verifica puntuale dei danni subiti dai privati da parte dei Comuni in fase di censimento danni.

4.b) Danni ai Privati:

Le procedure inerenti l'accesso dei privati ai contributi risultano alquanto complessa e prevedono tutta una serie di adempimenti che il Comune deve espletare affinché coloro che hanno avuto danni da una calamità siano ammessi a finanziamento; tra questi obblighi vi sono quelli di accertamento e più precisamente:

- ricevimento e censimento delle segnalazioni dei privati;
- accertamento della causalità tra i danni e l'evento;
- tipologia del danno segnalato;
- quantificazione circa l'estensione dei danni.

Una volta accertate le condizioni per l'ammissione dell'evento ai finanziamenti regionali il Comune deve rendere pubbliche le condizioni per l'accesso dei privati ai contributi mediante appropriate forme di pubblicità.

Segue la ricezione ed il controllo delle domande presentate verificando:

- i dati dichiarati;
- la congruenza dei danni denunciati e gli interventi proposti;
- la congruenza della documentazione di spesa presentata.

Terminati i controlli sarà compito del Comune richiedere alla Regione i contributi e provvedere al trasferimento degli stessi agli aventi diritto.

E' stata assicurata la normale gestione del servizio compreso la reperibilità. H24 Ore.

Missione N.(12) –Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. (01)- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido
DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci
ASSESSORE: Giovanni Rossi

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Comprende:

- contributi a favore di famiglie con figli a carico e sostegno a famiglie monogenitoriali o con figli disabili;
- agevolazioni sulle rette per la frequenza negli asili nido, per i centri socioeducativi in orario extrascuola, per i Centri Estivi, contributi a famiglie adottive e famiglie affidatarie
- spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per minori e per le comunità educative per minori
- contributi ad associazioni presenti sul territorio che operano in favore dei minori

Fino ad oggi sono stati garantiti sia gli interventi obbligatori, tra cui l'integrazione retta di ricovero per portatori di handicap che gli interventi a minori soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (Affidamenti etc.)

Il Servizio Sociale già da anni porta avanti gli interventi in un'ottica di comunità e di area zonale. L'Assistente Sociale, nell'ambito del Sistema, ha apportato il suo contributo professionale in numerosi ambiti: nella Scuola, nei servizi specialistici dell'Azienda USL8 - UFSMIA, UFSMA, Ser.T. - oltre che con il Reparto di Medicina Generale, con l'Ospedale di Comunità, nell'UVM – Unità di Valutazione Multidisciplinare - o con l'Agenzia Ospedale Territorio, per la predisposizione di progetti di intervento individualizzati atti a favorire il superamento di situazioni di fragilità.

La predisposizione di tali progetti è stata di fondamentale importanza in tutte le situazioni in cui si è verificata la mancanza di una rete familiare adeguata che potesse supportare lo svolgimento del ruolo genitoriale, soprattutto in presenza di figli piccoli.

Con il supporto domiciliare ai minori, il Servizio Sociale è stato impegnato nella predisposizione ed erogazione di interventi a sostegno di situazioni familiari in difficoltà e multiproblematiche anche con l'attivazione di procedure legali da parte di vari Organi Giudiziari quali: Giudice Tutelare, Tribunale Civile Ordinario in caso di separazioni conflittuali che si risolvono con l'attivazione di incontri protetti, Tribunale e Procura per i Minorenni, Forze Dell'Ordine (C.C. e Polizia). Il Servizio Sociale inoltre è intervenuto con progetti individuali (assistenza domiciliare educativa) alcuni dei quali organizzati in collaborazione con la Scuola.

Per i portatori di handicap abbiamo mantenuto il livello dei servizi già attivati per questa fascia di popolazione, come l'assistenza domiciliare di base (aiuto alla persona) per le persone con disabilità grave e l'assistenza domiciliare educativa per i minori portatori di handicap, secondo una programmazione integrata dell'intervento con i servizi sanitari della Salute Mentale Infanzia ed Adolescenza – UFSMIA - tenendo conto del fatto che per la maggior parte dei casi si tratta di handicap psichico.

Rispetto allo sviluppo della rete territoriale con il volontariato presente ci preme precisare che l'impegno dell'Assessorato Servizi alla Persona e dell'Amministrazione tutta si è rivolto al potenziamento ed alla valorizzazione del volontariato, dell'associazionismo, della cooperazione sociale sia per l'apporto che tali organizzazioni possono dare nella programmazione dei servizi e nella progettazione delle diverse tipologie di risposte ai bisogni sociali, ma anche per la capacità che esse hanno di umanizzare i servizi alla persona.

Sono queste le caratteristiche del nostro welfare di comunità che indica un modello di politica sociale che, modificando profondamente i rapporti tra le istituzioni e la società civile, recupera la prospettiva che sia la comunità a "prendersi cura" delle persone che soffrono e che provano disagio, mantenendo e sviluppando continuamente meccanismi di appartenenza e, nel medesimo tempo, alimentando processi di autonomia e responsabilità civile.

Rientrano in quest'area tutti gli interventi rivolti a rafforzare le responsabilità diffuse ed i legami familiari, comunitari e di vicinato, come espressione di cittadinanza attiva e prevenzione al disagio e dell'insicurezza sociale. Un'area estremamente ampia, nella quale si collocano interventi e servizi relativi sia all'educazione, alla socializzazione ed

all'inserimento sociale dei minori, ragazzi, giovani, adulti, disabili, anziani che alla mediazione interculturale e familiare.

E' intorno alle famiglie che abbiamo riorientato prioritariamente le strategie, i servizi e gli interventi di sostegno alla persona. Attraverso la famiglia abbiamo cercato di riannodare i fili delle reti comunitarie e valorizzare le solidarietà vicinali. Si tratta di considerare la famiglia come soggetto attivo della rete dei servizi, non solamente come destinatarie di fondi pubblici di supporto al reddito. Pensiamo non solo alla tutela dei diritti dell'infanzia, delle donne, dei giovani, degli anziani, ma anche all'inclusione sociale degli immigrati a partire dalla scuola, dalla formazione, dal lavoro. Significa costruire i percorsi di recupero dalle dipendenze, dal carcere, dalla devianza a partire dalla famiglia e valorizzare la catena generazionale ed i legami parentali nella domiciliarizzazione della rete dei servizi socioassistenziali e sociosanitari, nelle politiche per gli anziani, per la disabilità, per il dopo di noi.

La misura famiglia consente anche di costruire un welfare personalizzato capace di interventi mirati in funzione delle diverse situazioni soggettive e sociali, con servizi certamente offerti a tutti ma non per tutti eguali, in grado di promuovere l'uguaglianza a partire dalle differenze e dalle disuguaglianze di opportunità, di estrazione sociale, di genere, di generazione, di provenienza. Un welfare flessibile che riguardi tutti anche se non nello stesso modo.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 02 - Interventi per la disabilità

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

ASSESSORE: Giovanni Rossi

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi per persone inabili, in tutto od in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore dei portatori di handicap e delle loro famiglie
- contributi a favore di famiglie con figli disabili
- spese per il sostegno alla domiciliarità dei portatori di handicap e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione

- spese per la gestione di strutture dedicate alle persone disabili
- spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili

Fino ad oggi sono stati garantiti sia gli interventi obbligatori tra cui le integrazione rette ricovero per portatori di handicap che altri interventi voluti e programmati da questa Amministrazione Comunale, con particolare attenzione ai portatori di handicap ed alle loro famiglie.

Già da alcuni anni abbiamo avviata una collaborazione progettuale tra Servizio Sociale Professionale ed Ufficio Sport riguardo ad iniziative da promuovere nei confronti di persone portatrici di handicap. La sensibilità delle Società sportive ha favorito detta collaborazione ed ha permesso l'inserimento di numerosi soggetti.

Il Comune di Montevarchi, nell'ambito delle attività di prevenzione e di sostegno alla domiciliarità, ha continuato a promuovere nel proprio territorio l'Attività Fisica Adattata - AFA, pensando ad una possibile successiva estensione a tutta l'Area Sociosanitaria del Valdarno. I corsi sono dedicati principalmente alle sindromi algiche da ipomobilità (mal di schiena e postura flessa) ma già dal 2014 sono stati attivati corsi speciali per malati di Parkinson in collaborazione con l'Azienda USL8.

Per le persone portatrici di handicap l'Amministrazione ha confermato tutti gli interventi già in atto tra cui l'assistenza e l'integrazione scolastica degli alunni disabili che frequentano la scuola dell'obbligo – definite dalla L. 104/92. E' stata rafforzata anche la collaborazione con le scuole del territorio, ribadendo e ricondividendo sia le procedure previste dal protocollo "disagio" che quelle per la convocazione dei PEI – Piano Educativo Integrato. Al fine di rendere concreto il principio di integrazione scolastica (art. 12 della L. 104/92) è fondamentale la sinergia tra famiglia, scuola, Comune ed Azienda USL.

Anche nel nuovo appalto per Servizi alla Persona, Servizi Aggiuntivi e Servizi Territoriali, è stata data una particolare attenzione all'area della disabilità. Riteniamo che operare a favore di persone con disabilità implichi la necessita di individuare e valorizzare le capacità e non le menomazioni di ogni soggetto; implichi rispettare il bisogno di ciascuno ad essere considerato in riferimento alla propria specifica individualità . Per le persone con disabilità, come per i rispettivi familiari, è importante avere un proprio PROGETTO DI VITA ed un ruolo nella società. Il Servizio Sociale, fino ad oggi, ha fatto suoi questi principi e cerca di attuarli parlando ogni volta di PROGETTO DI VITA e non di interventi/prestazioni sociali.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 03 - Interventi per gli anziani

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

ASSESSORE: Giovanni Rossi

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore delle persone anziane, autosufficienti o non autosufficienti, anche in integrazione con l'Azienda USL8 Zona Distretto Valdarno e con la collaborazione delle Associazioni del territorio.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore della popolazione anziana e delle loro famiglie
- contributi a favore di famiglie con persone ultra 65enni auto o non autosufficienti
- spese per il sostegno alla domiciliarità e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione
- spese per la gestione di strutture dedicate prevalentemente alle persone anziane
- spese per la partecipazione degli ultra 65enni alle Vacanze Estive

Fino ad oggi sono stati garantiti sia gli interventi obbligatori, tra cui le integrazioni rette ricovero per anziani, che altri interventi voluti e programmati da questa Amministrazione Comunale, con particolare attenzione agli anziani ed alle loro famiglie.

Il notevole aumento della speranza di vita, verificatosi nell'ultimo secolo, come risultato del miglioramento della qualità della vita e dei progressi in campo medico, comporta oltre all'aumento degli anziani in buona salute, anche l'aumento di anziani affetti da malattie croniche e disabilità che richiedono cure.

Consapevoli dei costi legati alla non autosufficienza, i servizi sociosanitari si sono focalizzati nella prevenzione, cura e riabilitazione del soggetto anziano non solo in termini qualitativi, ma anche di appropriatezza, di efficacia organizzativa e di tempestività del trattamento. Questa Amministrazione pone una particolare attenzione ai cosiddetti anziani fragili; cioè quei soggetti con età superiore ai 75 anni, a rischio per fattori negativi socio-ambientali (stress psichico, solitudine, grave lutto, trattamenti sanitari inadeguati, scadimento delle condizioni socioeconomiche ed ambientali) e affetti da poli-patologie.

Il Comune di Montevarchi, nell'ambito delle attività di prevenzione e di sostegno alla domiciliarità, ha continuato a promuovere nel proprio territorio l'Attività Fisica Adattata – AFA

– in collaborazione con l'ufficio Sport. I corsi sono dedicati alle sindromi algiche da ipomobilità (mal di schiena e postura flessa).

Il Servizio Sociale ha operato per una nuova domiciliarità. L'offerta di assistenza domiciliare ad anziani parzialmente o non autosufficienti è una sfida a cui le politiche sociali del Comune di Montevarchi sono chiamate a fare fronte oggi e nei prossimi anni. Possiamo sicuramente affermare che la domanda sta cambiando; questa è orientata, soprattutto a partire dagli ultimissimi anni, verso una minore richiesta di residenzialità ed una maggiore domanda di "casa", intesa non semplicemente come luogo fisico in cui collocarsi, ma anche come dimensione complessiva e rassicurante in grado di rispondere alle esigenze ed ai bisogni più diversi. Ciò è da porre in relazione con una molteplicità di fattori. Sostegno alla famiglia e qualificazione della rete assistenziale, in particolare l'assistenza domiciliare: questo è quanto questo Assessorato desidera investire rispetto all'Alzheimer ed al Parkinson. Per queste malattie è prioritaria l'importanza di prendersi cura del malato e di sostenere i familiari nel percorso di assistenza. Ai familiari dedichiamo una specifica attenzione con iniziative formative, promuoviamo gruppi di sostegno ed auto-aiuto, rafforziamo le consulenze specialistiche (psicologiche, assistenziali, legali e tecniche per adattamento degli ambienti) con l'aiuto, la collaborazione e la consulenza dell'AIMA – Associazione Italiana Malati di Alzheimer.

Il Comune è intervenuto e continua ad intervenire anche per valorizzare il ruolo degli anziani nella società e per renderli protagonisti attivi nel proprio territorio di residenza. Questo impegno dovrebbe favorire lo sviluppo dei Centri sociali, infatti il Centro Sociale Polivalente La Bartolea (CSP), posto in Via dei Mille n. 2 – Centro Storico -, con accesso anche da Via Cennano, ha permesso la realizzazione di uno spazio a piano terra destinato ad attività rivolte alla comunità. L'Assessorato Servizi alla persona ha avviato, già dal mese di novembre 2006, un percorso di concertazione e di progettazione partecipata per le attività al CSP con le Associazioni, le organizzazioni sindacali, le assistenti sociali, le cooperative, la ASP, le Parrocchie, i medici di medicina generale, presenti e/o operanti nel territorio comunale per perseguire insieme obiettivi strategici che sono:

- promozione della salute e stili di vita;
- prevenzione verso stati di emarginazione, di maggiori carichi assistenziali, di processi di istituzionalizzazione irreversibili, di situazioni di cronicità delle persone anziane fragili;
- circolarità delle prestazioni assistenziali (ADI, Diurni, RSA) nella logica della rete integrata dei servizi;

- sviluppo delle politiche assistenziali per gravi.

Progetto Argento Vivo e Dintorni è uno dei progetti attuati da questa Amministrazione in collaborazione con la Cooperativa affidataria dell'appalto per Servizi alla Persona, Servizi Aggiuntivi e Servizi Territoriali. Il progetto si esplicita con varie attività tra cui l'AFA (sopra richiamata) e

- Cinema insieme

Un sabato al mese un gruppo di circa 15/20 anziani è accompagnato al Cinema – grazie anche alla collaborazione dei proprietari di CINE8 - da operatori del servizio assistenza domiciliare ed alcuni volontari del Servizio Civile e di associazioni cittadine. Gli anziani usufruiscono anche di un servizio di trasporto. Cinema e trasporto sono gratuiti per i partecipanti (spesa a totale carico del Comune)

- Frequenza 3 volte alla settimana del CSP La Bartolea – circa n. 55 iscritti in prevalenza donne ultra 80 anni che vivono sole o con l'assistente familiare – che partecipano alle varie attività organizzate tra cui: ginnastica dolce e giochi psico-cognitivi, biodanza, animazione sociale, incontri di informazione a tema ...
- Argento Vivo Mattina – frequenza il lunedì mattina del Centro Sociale Anziani in via Piave n. 132/a – spazio comune – circa n. 7 iscritti, condomini del “palazzo” e dintorni – che partecipano alle attività di custode/animazione sociale.
- Gruppo di auto aiuto per caregivers – ciclo di incontri per i caregivers. Con questo gruppo intendiamo prendersi cura di chi si prende cura

Le attività rivolte agli anziani ed alle loro famiglie sono svolte con il supporto dei Volontari del Servizio Civile Regionale e del Servizio Civile Nazionale.

In data 05/05/2014 sono stati assegnati n. 18 Volontari del Nazionale che si sono aggiunti ai n. 20 del Regionale che hanno preso servizio il 01/01/2013.

In collaborazione con i 9 Comuni del Valdarno, l'Azienda USL8 ed il Tribunale Civile Ordinario di Arezzo abbiamo organizzato – come Ente Capofila - un corso per Amministratori di Sostegno ed, al termine di questo, la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno ha incaricato il Comune di Montevarchi di gestire un Elenco a disposizione sia del Tribunale che dei Servizi Sociali del Valdarno nel rispetto della procedura adottata dalla Conferenza dei Sindaci nel mese di luglio 2014.

Il Servizio Sociale ha già preso contatto con il Tribunale Civile Ordinario di Arezzo per condividere la gestione dell'Elenco ed ha già effettuato un incontro con tutte le Assistenti Sociali del Valdarno per comunicare la procedura adottata.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

ASSESSORE: Giovanni Rossi

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi per persone socialmente svantaggiate od a rischio di esclusione sociale.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale
- contributi a favore di famiglie con persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale
- spese per la gestione di progetti di rete provinciale/ regionale di accoglienza di profughi o rifugiati politici
- spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale anche in collaborazione con il Servizio Tossicodipendenze dell'Azienda USL8 Zona Distretto Valdarno

In questa area rientrano tutte le azioni che l'Amministrazione Comunale attiva – in rete con la Regione Toscana, la Provincia di Arezzo, le Cooperative Sociali di tipo A e B, le Associazioni di Volontariato e di Promozione sociale e con altri soggetti del territorio - al fine di potenziare l'integrazione dei soggetti svantaggiati a rischio di emarginazione sociale, con azioni di sostegno, anche individualizzate, per il loro inserimento duraturo nel mondo del lavoro. Il Servizio Sociale, in rete con i Centri per l'Impiego della Provincia di Arezzo ha promosso e sostenuto interventi di orientamento, consulenza, informazione, anche individualizzati, servizi di descrizione e ricostruzione delle competenze comunque maturate e servizi di validazione delle competenze acquisite in contesti non formali/informali, finalizzati all'inserimento e al reinserimento dei soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro.

Nel Corso del 2014 sono stati attivati n. 2 tirocini attraverso l'avviso pubblico per l'erogazione di tirocini formativi per soggetti con difficoltà di inserimento lavorativo.

Una funzione importante del Servizio Sociale – soprattutto nei confronti di coloro che sono a rischio di esclusione sociale – è la lettura tempestiva del bisogno. Questa tempestività e la capacità di prima lettura immediata del bisogno e la conseguente presa in carico, costituiscono requisiti indispensabili per assicurare al cittadino certezza sui tempi, quantità e qualità delle risposte assistenziali. Tutto questo lo facciamo attraverso il Servizio di Segretariato Sociale. E' un servizio gratuito, svolto dalle Assistenti Sociali del Comune e rivolto a quanti si trovino in situazione di difficoltà e non abbiano prima d'ora avuto contatti con i Servizi Sociali. Attraverso gli strumenti dell'accoglienza e dell'ascolto e l'impiego di personale professionalmente preparato a riconoscere e valutare esigenze e disagi, il servizio ha la finalità di rendere il più efficaci possibile le azioni di intervento in relazione ai bisogni espressi. Il dialogo con il cittadino permette, infatti, all'Assistente Sociale, in quanto professionista qualificato, di comprendere quando l'intervento possa limitarsi ad una semplice ma corretta informazione in merito alle prestazioni offerte e/o alle modalità di accesso alle stesse, oppure quando sia opportuno orientare l'interessato verso altri punti informativi e/o altri servizi esistenti e, più propriamente, competenti a rispondere a bisogni di natura diversa da quella puramente socio assistenziale o, infine, quando sia necessario accompagnare la persona in un percorso di aiuto. In parole più semplici il Segretariato Sociale si configura, così come concepito dal Comune di Montevarchi, come prima analisi della domanda e dell'offerta dei servizi ai fini della migliore programmazione delle risorse e ciò attraverso l'attività di operatori competenti ad accogliere, riconoscere e valutare le esigenze della persona per capire quando siano risolvibili con una corretta informazione o con un adeguato orientamento o con progetti di intervento da parte del Servizio Sociale.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 05- Interventi per le famiglie

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

DIRIGENTE RESPONSABILE per le OO.PP e gli investimenti: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Giovanni Rossi/ Arianna Righi

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi ed il sostegno ad interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore delle famiglie, per interventi non ricompresi negli altri programmi
- contributi a favore di famiglie per agevolazioni scolastiche
- spese per l'organizzazione di azioni a sostegno della genitorialità
- organizzazione dei Centri Estivi

Parte fondamentale dell'attività del Comune è costituita da tutti quei servizi e quegli interventi finalizzati a sostenere la persona in ogni fase della sua vita. Si tratta di un complesso di attività che va dagli interventi educativi per i bambini ai contributi erogati alle fasce più deboli della popolazione, soprattutto per i nuclei familiari mono-reddito, dalle attività per gli adolescenti, ai progetti a carattere preventivo svolti in collaborazione sia con altri Uffici del Comune (Ufficio Scuola, Polizia Municipale) che con i Servizi Pubblici a carattere specialistico (Ser.T., Salute Mentale)

Per quanto riguarda il Servizio Sociale si va dall'impegno per gli adolescenti, al riconoscimento della centralità della famiglia sostenuta non solo attraverso interventi economici.

La storia di una famiglia è fisiologicamente segnata da periodi di crisi, che partecipano al processo continuo di alternanza tra evoluzione e cambiamento. Talvolta però le dinamiche relazionali che interessano una famiglia sono segnate dal disagio, dalla disorganizzazione e dalla disfunzionalità. In questi casi ogni funzione che la famiglia svolge risulta problematica, assente o distorta, in particolar modo quando ci sono minori, portatori di handicap, persone anziane non autosufficienti, genitori alcolisti, genitori tossicodipendenti, genitori con disagio mentale, famiglie in conflitto relativo a situazioni di separazione o divorzio, famiglie migranti e famiglie con situazioni negative prolungate, come la perdita del lavoro.

In questo ambito l'attenzione è stata incentrata ad attivare iniziative legate alla prevenzione ed al sostegno delle famiglie e dei giovani attraverso:

- 1) incremento delle attività nei Centri per Minori presenti ormai da anni nel territorio comunale: "Il piccolo principe" a Levane ed "Il Cerchio" a Montevarchi, dove si registra una considerevole percentuale di minori seguiti dal Servizio Sociale per difficoltà o carenze a carattere educativo da parte del nucleo d'origine;
- 2) attività di collaborazione con la Polizia Municipale, con la Pubblica Istruzione e con il Ser.T dell'Azienda Usl 8, per la realizzazione di progetti che coinvolgano una

pluralità di soggetti quali insegnanti, studenti e genitori e spaziando sui temi delle dipendenze come droga, alcool e gioco d'azzardo.

- 3) supporto domiciliare ai minori: l'impegno riguarda la predisposizione ed erogazione di interventi a sostegno di situazioni familiari in difficoltà e multiproblematiche sia a seguito di specifiche prescrizioni da parte dell'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Giudice Tutelare), sia su progetti individuali (assistenza domiciliare educativa) promossi dallo stesso Servizio, alcuni dei quali organizzati in collaborazione con la Scuola.
- 4) Assistenza economica: le richieste che questo Servizio si trova a fronteggiare per la tutela di famiglie, riguardano situazioni economiche estremamente compromesse, in cui si deve garantire non solo la necessità fondamentale del mantenimento dell'abitazione, a seguito di provvedimenti di sfratto, o finita locazione, ma anche la stretta sopravvivenza a seguito della perdita dell'attività lavorativa. Tali eventi si verificano frequentemente in nuclei mono-reddito e principalmente costituiti da donne sole.
- 5) Organizzazione dei Centri Estivi: in collaborazione con la Cooperativa Sociale Giovani Valdarno e numerose associazioni del territorio, da giugno ad agosto, organizziamo attività ludico-ricreative rivolte a bambini/e ragazzi/e nella fascia di età 4:14 anni. Detta attività viene configurata sia come attività educativa e di gioco per i partecipanti ma anche come attività di supporto alla famiglia.

Il servizio sociale professionale inoltre è sempre più spesso chiamato ad intervenire in situazioni con minori dove alle gravi problematiche economiche, si aggiunge l'attivazione di procedure legali da parte di vari Organi Giudiziari quali: Giudice Tutelare, Tribunale Civile Ordinario in caso di separazioni conflittuali che si risolvono con l'attivazione di incontri protetti, Tribunale e Procura per i Minorenni, Forze Dell'Ordine (C.C. e Polizia). Tali procedure comportano sia l'espletamento di più relazioni per ogni situazione (che riferiscano sull'evoluzione delle procedure di tutela dei minori interessati) talvolta indirizzate a più Organi contemporaneamente, sia un elevato numero di contatti con i genitori dei minori interessati, con gli educatori che attuano il progetto, con le Scuole, gli avvocati di parte, la cerchia parentale allargata etc.

Tale lavoro è di considerevole entità per gli Assistenti Sociali se si considera che nella nostra zona non esiste un servizio di mediazione familiare per la gestione dei rapporti e degli accordi tra genitori in conflitto.

La Scuola spesso diventa un osservatorio privilegiato delle dinamiche comportamentali e relazionali dei minori oggetto di tutela, ma spesso è anche fonte di segnalazione del disagio socio-familiare in cui versano minori appartenenti a famiglie italiane o immigrate.

Per quanto riguarda gli investimenti e le OO.PP., relativi al presente programma, E' stata Assicurata le manutenzioni ed il funzionamento, nei limiti della disponibilità di bilancio, degli edifici adibiti alle finalità del programma. Si sono attivate le procedure relative all'appalto dei lavori relativi all'intervento di ristrutturazione dei locali e dell'edificio dell'ex tribunale e di Montevarchi da destinare a "Centro per la famiglia". Tale intervento e' in parte finanziato con contributi regionali.

Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 06 - Interventi per il diritto alla casa

DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci

ASSESSORE: Giovanni Rossi

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno al diritto alla casa.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in favore dell'emergenza abitativa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale
- spese per la gestione di strutture dedicate all'emergenza abitativa
- interventi di carattere economico (contributi economici ad integrazione del reddito individuale o familiare per sostenere le spese di alloggio)
- interventi di sistemazione abitativa provvisoria in strutture a carattere comunitario individuate dal Servizio Sociale per rispondere a problematiche di emergenza abitativa.

Nel mese di febbraio 2012 l'U.O. Casa è passata al Servizio delle Politiche Sociali, con una unità a 24 h settimanali. Dal mese di marzo 2014 è stato sostituito – con mobilità interistituzionale – l'istruttore amministrativo dell'ufficio Casa. Il lavoro fino qui svolto può essere così sintetizzato:

In un primo momento:

- analisi della situazione relativa alla graduatoria assegnazioni ERP;
- analisi normativa relativa assegnazioni, decadenze, revoche, cambi alloggio ERP;
- normativa relativa ai contributi affitto regionali L. 431/98 CONTRIBUTI CANONI DI LOCAZIONE ;
- normativa relativa alla situazioni sfratti e relativi contributi regionali (Deliberazione G.R. 1088 del 5.12.2011 - Misura sperimentale prevenzione degli sfratti).

Sono stati strutturati contatti stabili con:

- Arezzo Casa Spa (nella figura del Direttore tecnico, dei referenti per le assegnazioni, per le manutenzioni e per le morosità);
- ufficio Tecnico del Comune di Montevarchi (per eventuali passaggi di informazioni e per definire una figura di riferimento di supporto tecnico all'Ufficio);
- ufficio Anagrafe del Comune di Montevarchi;
- gli uffici Casa dei Comuni del Valdarno e di Arezzo;
- Tribunale di Arezzo - Ufficiale Giudiziario, per quanto riguarda la situazione drammatica degli sfratti esecutivi nel nostro territorio;
- le Assistenti Sociali del Comune di Montevarchi per il passaggio di informazioni e condivisioni dei progetti su singoli e nuclei in situazione di disagio abitativo o assegnatari ERP;
- attivazione Sportello Ascolto Casa in collaborazione con l'Associazione La Casa di Arezzo, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale;

<p>Missione N. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma n. 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci ASSESSORE: Giovanni Rossi</p>
--

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali

sul territorio, anche in raccordo con la programmazione ed i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende:

- spese per la gestione delle funzioni delegate dai Comuni del Valdarno all'Azienda USL8 Zona Distretto Valdarno
- gestione di progetti zionali della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno per i quali il Comune di Montevarchi è Ente capofila della gestione ed attuazione degli stessi:
 - Home Care Premium – finanziato da INPS – fondo gestione ex INPDAP, rivolto ai dipendenti pubblici e loro familiari entro il primo grado di parentela;
 - Centro per la Famiglia – cofinanziato dalla Regione Toscana – che prevede la realizzazione di servizi sociosanitari per la famiglia;
 - Sistema Informativo per il Servizio Sociale Integrato (SISSI) – dialogo tra il software di gestione dell'Azienda USL8 (Aster di Caribel) e quello dei Comuni del Valdarno (GeSocial di ALIAS);
 - RISC PersonaLAB – progetto del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali con la collaborazione della Fondazione Emanuela Zancan di Padova e con il coinvolgimento di 6 regioni (Toscana, Abruzzo, Basilicata, Emilia Romagna, Piemonte, Veneto);
 - S.In.Ba. – progetto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Regione Toscana e la Regione Campania per la creazione e implementazione del Sistema informativo sulla cura e la protezione dei bambini e delle loro famiglie – detto progetto è integrato anche con il software di gestione GeSocial;
 - Oltre la non-auto – cofinanziato dalla Regione Toscana
 - Coordinamento ed elaborazione del Piano Integrato di Salute della Zona Sociosanitaria del Valdarno in collaborazione con la Provincia di Arezzo, l'Azienda USL8, le altre Zone Sociosanitarie della Provincia (Gruppo di lavoro Politiche Integrate di Salute) e la Regione Toscana

La Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno – con deliberazione n. 13 del 19/12/2013 (prot. gen. n. 1492 del 14/01/2014) – ha approvato la proroga della convenzione tra i Comuni

di Bucine, Castelfranco di Sopra, Caviglia, Laterina, Loro Ciuffenna, Montevarchi, Pergine Valdarno, Pian di Sco', San Giovanni Valdarno, Terranuova Bracciolini e l'Azienda USL8 per lo svolgimento di alcuni servizi socioassistenziali, qui di seguito indicati, fino al 31/12/2014:

- ✓ Centro di Socializzazione "L'Ottavo Giorno"
- ✓ Centro di Socializzazione "Il Veliero"
- ✓ Erogazione contributi per inserimenti socio-terapeutici per disabili
- ✓ Vacanze Anziani
- ✓ Ingressi di anziani fragili e/o adulti inabili, in strutture semi-residenziali e/o residenziali

Per quanto riguarda i progetti zionali, il Servizio Sociale del Comune di Montevarchi è capofila nella maggior parte di questi.

Infatti è stata seguita l'attuazione di:

- Home Care Premium – finanziato da INPS – fondo gestione ex INPDAP, rivolto ai dipendenti pubblici e loro familiari entro il primo grado di parentela: siamo in attesa del nuovo bando dell'INPS (ottobre/novembre) per promuoverlo e permettere anche a nuove famiglie di accedere alle opportunità possibili.
- Centro per la Famiglia – cofinanziato dalla Regione Toscana – che prevede la realizzazione di servizi sociosanitari per la famiglia: siamo in attesa del trasferimento del Servizio Sociale presso i locali dell'ex Tribunale in Piazza Garibaldi per completare l'attuazione del progetto con gli spazi per gli incontri protetti, i colloqui finalizzati alla valutazione di famiglie affidatarie ed altri spazi per la famiglia.
- Sistema Informativo per il Servizio Sociale Integrato (SISSI) – dialogo tra il software di gestione dell'Azienda USL8 (Aster di Caribel) e quello dei Comuni del Valdarno (GeSocial di ALIAS): la ditta Alias e la ditta Caribel stanno lavorando sui software per far dialogare i programmi e procedere alle verifiche e prove necessarie.
- RISC PersonaLAB – progetto del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali con la collaborazione della Fondazione Emanuela Zancan di Padova e con il coinvolgimento di 6 regioni (Toscana, Abruzzo, Basilicata,

Emilia Romagna, Piemonte, Veneto): si è concluso il primo modulo di sperimentazione che ha coinvolto per il Valdarno n. 7 Comuni e l'Azienda USL8. La procedura RISC è stata attivata su n. 8 casi di minori a rischio di allontanamento dalla famiglia. Il contributo alla zona di € 12.000,00, nel corso del 2014 è stato ripartito tra i partecipanti al progetto per: l'acquisto di n. 9 personal computer portatili e per interventi di assistenza domiciliare educativa in progetti integrati tra Servizi Sociali e UF Salute Mentale Infanzia ed Adolescenza dell'Azienda USL8 Zona Distretto Valdarno.

- S.In.Ba. – progetto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Regione Toscana e la Regione Campania per la creazione e implementazione del Sistema informativo sulla cura e la protezione dei bambini e delle loro famiglie – detto progetto è integrato anche con il software di gestione GeSocial: il Comune di Montevarchi, attraverso la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno ha promosso e sollecitato l'inserimento dati per la relativa assegnazione fondi. Il nostro Servizio Sociale ha proceduto regolarmente all'inserimento dati.
- Oltre la non-auto – cofinanziato dalla Regione Toscana: il Comune di Montevarchi sta procedendo alla rendicontazione per la Regione Toscana al fine di ricevere il saldo sul contributo totale di € 100.000,00.
- Coordinamento ed elaborazione del Piano Integrato di Salute della Zona Sociosanitaria del Valdarno in collaborazione con la Provincia di Arezzo, l'Azienda USL8, le altre Zone Sociosanitarie della Provincia (Gruppo di lavoro Politiche Integrate di Salute) e la Regione Toscana. Ad oggi siamo ancora in attesa dell'approvazione, da parte della Regione Toscana, del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale. Strumento che rende obbligatoria l'elaborazione del PIS – Piano Integrato di Salute – da parte delle Zone Sociosanitarie. Il gruppo di lavoro provinciale, nel corso del 2014, ha fatto numerosi incontri propedeutici all'elaborazione del PIS. Nel mese di agosto 2014, il Servizio Sociale del Comune di Montevarchi ha elaborato le schede inviate a tutti i Comuni del Valdarno per la rilevazione dati necessari all'elaborazione del Profilo di Salute del Valdarno – strumento base per il PIS.

Programma n. 08 – Cooperazione ed associazionismo DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci ASSESSORE: Giovanni Rossi
--

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Comprende:

- contributi a favore di associazioni che operano in aree ed interventi non ricompresi negli altri programmi
- coordinamento del Tavolo Povertà e delle iniziative da questo promosse
- gestione del Tavolo Territoriale della Pace e Cooperazione del Valdarno nel rispetto del piano regionale di Cooperazione Internazionale
- gestione e coordinamento delle relazioni con le città europee e del resto del mondo legate a Montevarchi da patti di Gemellaggio, Patti di Amicizia/Solidarietà e Protocolli d'Intesa quali:
 - Betlemme (Palestina)
 - Kanougou (Burkina Faso)
 - Kitzingen (Germania)
 - Lehavim (Israele)
 - Rahat (Israele)
 - Roanne (Francia)
 - Saharawi (Africa)
 - Slavgorod (Bielorussia)
- Coordinamento del Tavolo Betlemme del quale fanno parte, oltre al Comune di Montevarchi, i Comuni di Fiesole (Fi), Firenze, Pratovecchio (Ar) e San Miniato (Pisa)
- Partecipazione ai Tavoli Regionali Africa, America Latina, Asia, Europa, Mediterraneo/Medio Oriente ed Educazione alla Cittadinanza Globale

La G.C. con deliberazione n. 138 del 23/06/2014 ha approvato gli indirizzi per il 2014 per quanto riguarda i Gemellaggi e la Cooperazione Internazionale. Il Comune di Montevarchi ha riconfermato, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sia l'impegno per favorire la partecipazione ed i rapporti tra i cittadini e cittadini altri che gestire le relazioni e

valorizzare i rapporti con le città europee e del resto del mondo legate a Montevarchi da patti di Gemellaggio, Patti di Amicizia/Solidarietà e Protocolli d'Intesa quali:

- Betlemme (Palestina)
- Kanougou (Burkina Faso)
- Kitzingen (Germania)
- Rahat (Israele)
- Roanne (Francia)
- Saharawi (Africa)
- Slavgorod (Bielorussia)

Nel corso del 2014 l'ufficio Gemellaggi e Cooperazione Internazionale – con il personale della segreteria amministrativa del Servizio Sociale - ha organizzato, promosso e/o curato i seguenti appuntamenti e/o eventi:

- ✓ dal 03/02/2014 al 28/02/2014 n. 5 studenti del Liceo Albert Thomas di Roanne hanno svolto attività di tirocinio di formazione ed orientamento presso:
 - l'Ufficio Promozione del Territorio del nostro Comune
 - Losiflores SPA - Montevarchi
 - Hotel Delta – Montevarchi
 - Associazione Solidarietà ed Accoglienza – Parrocchia Santa Maria al Giglio
 - Società Cooperativa Sociale Giovani Valdarno – Montevarchi

I soggetti sopra indicati sono stati contattati dal Servizio Sociale e questi ha anche mantenuto i rapporti durante tutto il periodo di stage.

- ✓ dal 24/03/2014 al 30/3/2014 un gruppo di studenti dell'Istituto superiore R. Magiotti di Montevarchi si sono recati a Roanne, ospiti degli studenti frequentanti il Liceo Professionale Albert Thomas: il Comune ha contribuito alle spese di viaggio.
- ✓ dal 27/06/2014 al 30/6/2014, accogliendo l'invito della Città di Kitzingen (D), una delegazione composta da una rappresentanza dell'Amministrazione Comunale e cittadini della Città di Montevarchi si sono recati in Germania per festeggiare insieme l'anniversario dei 30 anni di gemellaggio: l'ufficio ha curato, in collaborazione con la cooperativa Itinera Certa, l'organizzazione del viaggio, i contatti con le famiglie ospitanti italiane ed i contatti con la città di Kitzingen.

Numerosi sono stati gli incontri e le iniziative del Forum della Cooperazione e Pace del Valdarno e del Tavolo Povertà. Tra gli appuntanti più significativi, organizzati in stretta collaborazione con il Servizio Politiche Sociali, segnaliamo:

- la 5° raccolta alimentare del Comune di Montevarchi e delle Associazioni di Volontariato: sabato 29/3/2014
- la 3° Giornata del Volontariato: sabato 10 maggio 2014
-

Missione N.– 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale
DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani
ASSESSORE: Arianna Righi

I servizi cimiteriali rivestono, per la loro rilevanza e per la loro universalità, un'importanza enorme nei rapporti che il cittadino intrattiene con l'Amministrazione Comunale.

I servizi cimiteriali coinvolgono una varietà di ambiti spesso molto diversi tra loro:

- un ambito socio-culturale, che tocca una sfera intima e privata della persona, dalle forti implicazioni affettive, morali e religiose;
- un ambito igienico – sanitario;
- un ambito legato all'uso del territorio.

Il cittadino viene, infatti, a contatto con questo servizio in un momento estremamente delicato della propria esistenza, quale quello legato alla perdita di una persona cara.

Inneggabili, peraltro, i riflessi nella vita di ognuno date le sue forti implicazioni etiche e morali, nella consapevolezza che si tratta di una condizione che prima o poi, direttamente o di riflesso, tutti si troveranno ad affrontare.

Se quanto detto viene inserito in uno scenario più ampio, in cui i bisogni degli utenti nei confronti del sistema di erogazione dei servizi pubblici sono in costante crescita, l'Amministrazione Comunale sente forte il bisogno di far fronte alle loro necessità e di fornire un servizio di qualità che soddisfi appieno le aspettative dei propri cittadini e, nello specifico, dei fruitori dei servizi cimiteriali.

Considerata, inoltre, la specificità e la delicatezza del contesto in cui operano i soggetti coinvolti nella gestione dei servizi cimiteriali, la qualità dei servizi forniti non va valutata basandosi unicamente sul risultato ottenuto ma anche sul processo con cui gli stessi sono resi.

L'Amministrazione Comunale ha deciso di mantenere al proprio interno, affidandone la gestione ad appositi uffici, le attività inerenti la gestione dei cimiteri a partire da quelle di indirizzo, di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, nonché la progettazione urbanistica e architettonica, fino ad arrivare a tutte le attività che si svolgono al loro interno, dalle sepolture, alle pulizie, alla gestione del verde, alle manutenzioni. Nell'ottica del miglioramento della qualità complessiva dei servizi nei vari cimiteri è stata data la massima attenzione all'utenza, alle sue esigenze ed ai suoi bisogni al fine di dare risposte tempestive e rispondenti ai reali bisogni dei cittadini.

Partendo da questo presupposto il Comune ha ritenuto preminente il tema della soddisfazione dei cittadini e della qualità dei servizi erogati, incentrando il progetto sul ruolo fondamentale del cittadino non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.

Il Servizio si occupa:

- la manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici;
- servizi e le operazioni cimiteriali: inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione, cremazione e altri servizi a questi collegati;
- servizi necroscopici;
- Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali gestione delle concessioni di loculi e di aree cimiteriali per la costruzione di tombe private;
- l'illuminazione votiva;
- aggiornamento tariffe concessioni, servizi cimiteriali e lampade votive;
- ricevimento di varie e numerose segnalazioni da parte dell'utenza.

OBIETTIVI

Mantenere attivi tutti i cimiteri esistenti

La scelta di mantenere attivi tutti i cimiteri esistenti, inoltre, si inserisce in una più ampia operazione finalizzata a conservare e valorizzare l'identità delle singole frazioni, che rappresentano una caratteristica e, al tempo stesso, una risorsa del territorio comunale; la realtà di frazione è, infatti, una realtà complessa: è palpabile un forte senso di attaccamento al territorio e alle tradizioni e le dinamiche che vengono a crearsi sono spesso diverse da quelle che si sviluppano nel centro cittadino.

Sicurezza dei cimiteri comunali

L'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone presenti nei civici cimiteri siano esse, indistintamente, visitatori, dipendenti dell'Ente o di altre imprese operanti nel settore.

Per raggiungere tali finalità si rende necessaria la predisposizione di misure atte a garantire l'adozione presso i cimiteri adottati in ogni momento di prassi e procedure coerenti con i principi di tutela della salute e della sicurezza dei visitatori e dei lavoratori, nel rispetto assoluto delle specifiche normative e leggi vigenti.

Soddisfazione dell'utenza

L'Amministrazione Comunale si pone quello di garantire la gestione dei servizi cimiteriali in modo da perseguire la massima soddisfazione dell'utenza e dei cittadini.

A tal fine è necessario che i servizi cimiteriali vengano svolti nel rispetto dei tempi e con le modalità e accorgimenti necessari, nel pieno rispetto della normativa vigente, ponendo attenzione alla manutenzione del cimitero ed alla cura del verde

È necessario, inoltre, essere in grado di rispondere in maniera tempestiva e adeguata alle richieste degli utenti, avendo cura di rilevare e segnalare tutte le criticità e problematiche eventualmente riscontrate nella gestione dei servizi al fine di una futura riprogettazione dei servizi mirata al reale bisogno e, quindi, tendente a raggiungere l'obiettivo ideale della piena soddisfazione dell'utenza.

Altro accorgimento è quello di aiutare sempre, ove possibile, le persone anziane o, comunque, in stato di bisogno a prendersi cura delle proprie tombe e abbellimenti senza chiedere nulla in cambio.

A tal fine è stata valutata l'opportunità di garantire la presenza quotidiana di personale - con funzioni di custodia e sorveglianza - in grado di fornire assistenza e informazioni ai cittadini, tentando nel contempo di dare una risposta ai problemi di sicurezza segnalati negli anni (furti, atti vandalici, comportamenti indecorosi, etc.).

Qualità dei servizi cimiteriali

È necessario di garantire la gestione dei servizi cimiteriali in modo da assicurare la massima qualità dei servizi cimiteriali forniti al cittadino. Al fine uniformare lo standard dei servizi saranno descritte in modo puntuale le procedure operative da seguire per lo svolgimento delle operazioni cimiteriali e le norme comportamentali da osservare nello svolgimento delle stesse, ponendo attenzione sulla periodicità dei vari interventi di pulizia e di manutenzione del verde.

Sono state, inoltre, previste e migliorate le verifiche e l'attività di manutenzione delle strutture e degli impianti cimiteriali, con la previsione di una attività di manutenzione tale da garantire la funzionalità dei cimiteri e la tutela della pubblica incolumità.

Al fine di innalzare lo standard qualitativo nel loro complesso è necessario garantire una manutenzione tempestiva e razionale in grado, non solo di mantenere i livelli minimi di efficienza del patrimonio, ma di adeguare e aggiornare lo stato dello stesso (adeguamento funzionale e normativo) per renderlo fruibile e funzionale ai compiti cui deve assolvere. Assolutamente imprescindibile sarà il totale e completo rispetto della privacy e riservatezza da parte del personale impiegato nei servizi cimiteriali, oltreché la disponibilità, la cortesia, la competenza e la preparazione

Particolare attenzione dovrà essere riservata alla cura delle aree e dei manufatti cimiteriali, che devono sempre risultare puliti e in ordine, adempiendo a tutti gli interventi manutenzione necessaria al fine di salvaguardare il decoro degli stessi e renderli funzionali all'uso.

Modifica e Integrazione del Regolamento di Polizia Mortuaria

Considerato che l'art. 92 del D.P.R. 285/90 prevede che, per le concessioni eccedenti i 99 anni, trascorsi 50 anni dalla tumulazione dell'ultima salma, possano essere revocate in caso di grave insufficienza del cimitero rispetto ai fabbisogni questo servizio intende proporre una modifica al Regolamento di Polizia Mortuaria e Cimiteriale in modo da poter recuperare le tombe con concessione perpetua

Lampade votive

In merito alle lampade votive è necessario procedere ad un riordino del servizio .

Sono state assicurate tutte le finalità del servizio.

Missione N.– 13 Tutela della salute

Programma n. 7– Ulteriori spese in materia sanitaria

DIRIGENTE RESPONSABILE: Andrea Cipriani

ASSESSORE: Arianna Righi

In data 14 novembre 2003 è stato sottoscritto fra i Comuni di Caviglia, Figline Valdarno, Incisa Valdarno, Laterina, Loro Ciuffenna, Pian di Scò, Reggello, Terranuova Bracciolini, San Giovanni Valdarno e Montevarchi, un accordo di programma per la realizzazione di un canile consortile e di un canile rifugio in loc. Forestello nel territorio dei comuni di Caviglia e Figline Valdarno.

Missione N. 14 – Sviluppo economico e competitivo**Programma n. (2)- Commercio– reti distributive– tutela dei consumatori****DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci****ASSESSORE: Piero Francini/Francesco Maria Grasso**

Il Servizio SUAP- Attività Produttive è stato impegnato a:

- garantire l'attuazione del regolamento governativo sulla disciplina dello Sportello Unico Attività Produttive D.P.R. 160/2010 in collaborazione con la Regione Toscana.
- garantire il coordinamento e la preparazione della documentazione per la stesura del nuovo Piano del Commercio su Aree Pubbliche, progetto che si sviluppa in più anni attraverso la gestione provvisoria del mercato per l'attuazione del progetto PIUSS e successivamente nell'espletamento dei bandi relativi all'attuazione del nuovo Piano che interesserà non solo il mercato del Capoluogo, ma anche i mercati delle frazioni/quartieri nonché le fiere rionali e la Fiera del perdono di Montevarchi.

L'obiettivo in oggetto è triennale e durante l'anno 2014 è necessario coordinare e predisporre la documentazione per la stesura del nuovo Piano del Commercio su Aree Pubbliche. Il progetto si sviluppa in più anni attraverso la gestione provvisoria del mercato per l'attuazione del progetto PIUSS e successivamente nell'espletamento dei bandi relativi all'attuazione del nuovo Piano che interesserà non solo il mercato del Capoluogo, ma anche i mercati delle frazioni/quartieri nonché le fiere rionali e la Fiera del perdono di Montevarchi.

Missione N. 14 – Sviluppo economico e competitivo**Programma n. (4)- Reti ed altri servizi di pubblica utilità****DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesca Barucci****ASSESSORE: Francesco Maria Grasso**

Nell'ambito del programma vengono contabilizzati interessi per mutui passivi e la corresponsione dell'indennità per le farmacie rurali pari a €. 85,00 annuali.

Missione N. 20 – Fondi e accantonamenti.**Programma n. 01 – Fondo di riserva –****DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi****ASSESSORE: Elisa Bertini**

E' stato iscritto nel bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il fondo di riserva è iscritto al bilancio 2014 per l'importo di € 74.130,16 pari allo 0,36% della spesa corrente. L'ammontare attuale del Fondo di riserva è pari ad € 71.936,99.

La gestione fondo di riserva nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.. è stata correttamente eseguita.

Missione N.20 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Programma n. 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità –

DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi

ASSESSORE: Elisa Bertini

E' stato iscritto nel bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità a garanzia dei rischi di effettiva riscossione dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.

Allo scopo è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità," il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

Il fondo crediti di dubbia esigibilità è iscritto al bilancio 2014 per l'importo di € 241.086,35. In fase di assestamento il Fondo è stato portato ad € 336.728,10.

Sono in corso verifiche sulla consistenza del F.C.D.E. al fine di adeguarlo all'andamento delle riscossioni in rapporto alle somme accertate. In sede di approvazione del Rendiconto della Gestione 2013 è stato provveduto all'accantonamento di una quota di avanzo di amministrazione che potrà essere destinata al mantenimento della congruità del Fondo come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

Missione N. 50 – Debito pubblico.

Programma n. 02 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari –

DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi

ASSESSORE: Elisa Bertini

La spesa per rimborso prestiti è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento. Per gli esercizi successivi a quelli ricompresi nel Bilancio Pluriennale si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

Per il triennio 2014/2016 non è prevista la contrazione di nuovo indebitamento.

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è stata imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene e verrà a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Gli impegni sono stati imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base dei piani di ammortamento relativi ad ogni singolo mutuo.

Per il triennio 2014/2016, ad oggi, non è prevista la contrazione di nuovo indebitamento.

Missione N.99 – Servizi per conto di terzi.

Programma n. 01 – Servizi per conto di terzi e Partite di giro –

DIRIGENTE RESPONSABILE: Gabriele Deventi

ASSESSORE: Elisa Bertini

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

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

Nel corso dell'esercizio la gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi viene effettuata avendo riguardo alle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

PARTE SECONDA

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2014

IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

L'esercizio 2014 si chiude con un avanzo di €. 1.983.411,20. Un risultato la cui destinazione trova vincolo di destinazione al Fondo crediti di dubbia esigibilità (€. 1.304.579,06) a garanzia di residui attivi che potrebbero risultare di difficile esazione, a vincoli derivanti da leggi, regolamenti e altre finalizzazioni attribuite dall'Ente (266.902,52), agli investimenti derivando da eliminazione di residui in conto capitale (€ 196.145,84). L'avanzo libero ammonta a €. 215.783,78.

L'esercizio 2014 determina anche un risultato di competenza positivo.

L'operazione di riaccertamento straordinario dei residui effettuata nel corso del 2014 e dal riaccertamento effettuato in sede di rendiconto 2014, ha consentito di liberare risorse in conto capitale per finanziare investimenti evitando, tra le altre cose, il ricorso a nuovo indebitamento.

La delicata fase di riaccertamento straordinario dei residui ha determinato il costituirsi di un cospicuo fondo pluriennale vincolato il che significa che i residui attivi eliminati o riaccertati sono stati di gran lunga inferiori ai residui passivi eliminati o reimputati. Questo è stato possibile anche perché non erano iscritti in bilancio residui attivi che non rappresentassero crediti effettivi.

RELAZIONE TECNICA DELLA GESTIONE FINANZIARIA (Conto del Bilancio)

La presente relazione espone i risultati dell'azione condotta nel corso dell'esercizio 2014 evidenziandoli sotto un profilo finanziario e economico-patrimoniale.

Il rendiconto della gestione rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nell'ordinamento contabile, secondo cui:

- ❖ con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;
- ❖ con il consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio), si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato dell'amministrazione.

L'analisi contenuta nella presente relazione ha lo scopo di consentire la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi, nel rispetto degli equilibri economici e finanziari.

LA SPERIMENTAZIONE DEI NUOVI SISTEMI CONTABILI

Con deliberazione G.C. n. 180 del 26/9/2013 la Giunta Comunale ha formalmente aderito alla sperimentazione relativa all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al D. Lgs. 118/2011.

Il D.P.C.M. del 28/12/2011 ha modificato le regole della contabilità finanziaria, introducendo il principio della competenza potenziata, secondo cui le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione con imputazione all'esercizio in cui esse vengono a scadenza.

Abbiamo quindi assistito alla modifica dei presupposti che sono alla base del mantenimento dei residui, con l'obbligo di procedere ad una revisione straordinaria degli stessi al fine di riscrivere le attività e le passività negli esercizi nei quali esse risultano esigibili. Ciò ha comportato l'istituzione in bilancio dei Fondi pluriennali vincolati in entrata e in uscita. Si tratta di accantonamenti di somme necessari per reimputare ad esercizi successivi impegni

di spesa che hanno scadenza successiva al 2014 ma che hanno trovato copertura finanziaria nel 2014. Ciò influenza anche il risultato di gestione e di amministrazione.

La sperimentazione contabile ha comportato, inoltre, l'obbligatorietà di vincolare risorse per la costituzione del Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Gli obiettivi della sperimentazione sono:

- conoscere gli effettivi debiti delle pubbliche amministrazioni
- evitare l'accertamento di entrate future e di impegni inesistenti
- rafforzare la programmazione di bilancio
- avvicinare la competenza finanziaria a quella economica

IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

L'esercizio 2014 si chiude con il risultato finanziario di amministrazione riportato nella tabella seguente:

RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			1.280.222,17
Riscossioni	7.533.321,80	18.904.548,17	26.437.869,97
Pagamenti	6.731.907,76	12.507.442,96	26.239.350,72
Fondo di cassa al 31 dicembre			1.478.741,42
Residui attivi	10.640.227,94	5.365.529,38	16.005.757,32
Residui passivi	1.120.934,83	5.090.522,21	6.211.457,04
FPV spese correnti			1.604.574,45
FPV spese c/capitale			7.685.056,05
AVANZO			1.983.411,20

Di cui

parte accantonata (FCDE)	€.	1.417.579,06
parte vincolata	€	153.902,52
parte destinata a investimenti	€.	196.145,84
parte disponibile	€.	215.783,78

||
I vincoli della parte accantonata, si riferiscono alla parte costituita interamente dal Fondo crediti di dubbia esigibilità calcolato secondo i criteri previsti dalle nuove regole della sperimentazione.

Parte Accantonata:

- il FCDE, che complessivamente ammonta a € 1.304.579,06, è così composto:
 - Fondo per crediti di imposte, tasse e proventi assimilati € 1.163.407,31
 - Fondo per crediti da vendita beni e servizi e gestione patrimonio € 38.128,30
 - Fondo per crediti derivanti da proventi sanzioni codice della strada € 103.043,45

- Altri accantonamenti, che complessivamente ammontano a € 113.000,00, sono così composti:
 - indennità fine mandato € 18.000,00
 - fondo rischi maggiori spese legali € 30.000,00
 - fondo rischi passività potenziali € 45.000,00
 - Fondo rischi perdite società partecipate € 20.000,00

la parte vincolata è costituita da:

- vincoli derivanti da leggi e da principi contabili 0,00
- vincoli da trasferimenti € 2.123,53
- vincoli dalla contrazione di mutui € 0,00
- vincoli attribuiti dall'ente € 151.778,99

di seguito si riporta il dettaglio della parte vincolata dell'avanzo di amministrazione, destinata cioè ad un utilizzo obbligatorio (es. reimpiego contributi statali, regionali, mutui).

Vincoli da legge o da principi contabili

Vincoli da trasferimenti

- ✓ contributo regione Sugherella € 2.123,53

Vincoli attribuiti dall'ente

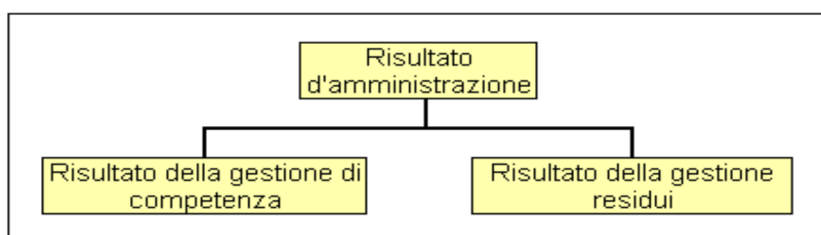
✓ trasferimenti chiese e centri sociali	€.	118.301,04
✓ acquisto aree	€	21.134,83
✓ incarico piano attuativo viale Matteotti	€	12.343,12

Parte destinata agli investimenti derivante dall'eliminazione di residui passivi: € 196.145,84

La scomposizione del risultato d'amministrazione

Il risultato complessivo può essere scomposto analizzando separatamente:

- il risultato della gestione di competenza;
- il risultato della gestione dei residui, comprensivo del fondo cassa iniziale.



In tal modo la somma algebrica dei due dati permette di ottenere il valore complessivo ma, nello stesso tempo, l'analisi disaggregata fornisce informazioni di maggiore dettaglio.

La gestione di competenza

Con il termine "gestione di competenza" si fa riferimento a quella parte della gestione che considera solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in corso, senza, cioè, esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi. Essa, infatti, evidenzia il risultato ottenuto quale differenza tra gli accertamenti e gli impegni.

Il risultato è influenzato dal nuovo principio della competenza finanziaria, c.d. "potenziata", secondo il quale le obbligazioni giuridiche attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge ma con l'imputazione all'esercizio nel quale essa viene a scadenza.

Da tale principio nasce, infatti, l'esigenza di iscrivere, in bilancio i Fondi Pluriennali Vincolati che, come descritto nel Principio Contabile applicato concernente la contabilità finanziaria

(Principio contabile allegato al D.P.C.M 28/12/2011), sono saldi finanziari costituiti da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Nell'equilibrio di competenza sono inseriti tra le entrate i Fondi pluriennali vincolati per l'importo complessivo di € 10.394.816,01 trattasi di entrate accertate nel 2013 o negli anni precedenti e che finanziano spese impegnate nel 2013, o in anni precedenti in quanto relative al riaccertamento straordinario dei residui, ma imputate all'esercizio 2014 e il Fondo pluriennale vincolato in uscita per complessivi € 9.289.630,50 per spese che sono state impegnate nell'anno 2014 ma imputate ad anni successivi.

Il risultato della gestione di competenza 2014 presenta un avanzo di € +777.297,89 come risulta dal seguente schema che pone a confronto i risultati degli ultimi quattro esercizi:

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	2011	2012	2013	2014
Fondo pluriennale vincolato spesa corrente				896.506,66
Fondo pluriennale vincolato spesa c/capitale				9.498.309,35
Accertamenti	26.646.547,79	29.781.577,57	26.109.625,32	24.270.077,55
Impegni	26.638.327,28	29.694.415,58	25.916.612,40	24.597.965,17
Fondo pluriennale spesa corrente				-1.604.574,45
Fondo pluriennale spesa c/capitale				-7.685.056,05
AVANZO DI COMPETENZA	8.220,50	87.161,99	193.012,92	+777.297,89

Se si considera anche la quota di avanzo applicato, tale risultato 2014 sale ad euro 978.421,41.

L'equilibrio del Bilancio corrente

La tabella seguente illustra il risultato derivante dalla gestione corrente

EQUILIBRIO DEL BILANCIO CORRENTE	PARZIALI	TOTALI
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (+)	896.506,66	
Avanzo applicato a spese correnti (+)	0,00	
Entrate tributarie (titolo 1) (+)	14.298.964,48	
Trasferimenti correnti (tit. 2) (+)	1.546.803,47	
Entrate extratributarie (titolo 3) (+)	5.105.597,52	
Entrate correnti che finanziano investimenti (-)	40.000,00	
Entrate in c/capitale che finanziano spesa corrente (+)		
TOTALE ENTRATE CORRENTI (A)		21.807.872,13
Spesa corrente (titolo 1)	18.720.173,34	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.604.574,45	
Spesa per rimborso prestiti (titolo 4)	980.977,49	
TOTALE SPESA CORRENTE (B)		21.305.725,28
AVANZO DI PARTE CORRENTE (A)-(B)		502.146,85

L'equilibrio del Bilancio investimenti

Le spese che l'ente sostiene per gli investimenti sono quelle finalizzate alla realizzazione ed acquisto di impianti, opere e beni non destinati all'uso corrente. Contabilmente le spese di investimento sono inserite nel bilancio al titolo II della spesa e, per la maggior parte, trovano specificazione nel Programma triennale dei lavori pubblici. L'Ente può provvedere al finanziamento delle spese di investimento, ai sensi dell'art. 199 del D.Lgs. n. 267/00, mediante:

- l'utilizzo di entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
- l'utilizzo di entrate derivanti dall'alienazione di beni;
- la contrazione di mutui passivi;
- l'utilizzo di entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato o delle Regioni o di altri enti del settore pubblico allargato;
- l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

L'equilibrio del bilancio investimenti può essere determinato confrontando le entrate per investimenti esposte nei titoli 4 e 6, con le spese del titolo 2 . Nella tabella si evidenzia qual è l'apporto di ciascuna risorsa di entrata alla copertura della spesa per investimenti.

Nel nostro ente, al termine dell'esercizio, si riscontra la situazione contabile riportata nella tabella sottostante:

EQUILIBRIO BILANCIO INVESTIMENTI	PARZIALI	TOTALI
Avanzo applicato alla spesa in c/capitale (+)	201.123,52	
Fondo pluriennale vincolato spesa c/capitale (+)	9.498.309,35	
Entrate da trasferimenti di capitale (tit. 4) (+)	1.712.642,46	
Entrate da accensione di prestiti (tit. V) (+)	0,00	
Entrate correnti che finanziano gli investimenti (+)	40.000,00	
Entrate c/capitale che finanziano spesa corrente (-)	0,00	
TOTALE ENTRATE PER INVESTIMENTI (A)		11.452.075,33
Spesa in conto capitale (titolo II) (-)	3.290.744,72	

Fondo pluriennale vincolato spesa c/capitale (-)	7.685.056,05	
TOTALE SPESA PER INVESTIMENTI (B)		10.975.800,77
AVANZO DI PARTE INVESTIMENTI (A)- (B)		476.274,56

Sommando l'avanzo di parte corrente, con la parte degli investimenti si ottiene l'avanzo di competenza pari ad € 978.421,41.

L'equilibrio del Bilancio di terzi

Il Bilancio dei servizi in conto terzi comprende tutte quelle operazioni poste in essere dall'ente in nome e per conto di altri soggetti.

Le entrate e le spese per servizi per conto di terzi nel bilancio sono collocate rispettivamente al titolo VI ed al titolo IV ed hanno un effetto figurativo perché l'Ente è, al tempo stesso, creditore e debitore.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 168 del D.Lgs. n. 267/2000 nelle entrate e nelle spese per i servizi per conto terzi sono contabilizzati ad esempio i movimenti finanziari relativi alle seguenti fattispecie: le ritenute d'imposta sui redditi, le somme destinate al servizio economato e i depositi contrattuali.

EQUILIBRIO DEL BILANCIO DI TERZI	IMPORTI
Entrate da servizi per conto di terzi	1.606.069,62
Spese per servizi per conto di terzi	1.606.069,62
DIFFERENZA DEL BILANCIO DI TERZI	0,00

La gestione dei residui

Accanto alla gestione di competenza deve essere considerato, nella determinazione del risultato complessivo, il ruolo della gestione residui.

Tale gestione misura l'andamento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riaccertamento degli stessi, cioè alla verifica della sussistenza delle condizioni per un loro mantenimento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

Il T.U.E.L., all'articolo 228, comma 3, dispone che "Prima dell'inserimento nel Conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui."

In linea generale, l'eliminazione di residui attivi produce una diminuzione del risultato di questa gestione, mentre una riduzione di quelli passivi produce effetti positivi.

La gestione di cassa

Un discorso ulteriore può essere effettuato analizzando la gestione di cassa, il cui monitoraggio sta assumendo un'importanza strategica nel panorama dei controlli degli enti locali.

Infatti, la prospettiva di sempre minori trasferimenti erariali erogati secondo tempistiche sufficientemente certe e i vincoli imposti dal Patto di stabilità richiedono un'attenta ed oculata gestione delle movimentazioni di cassa al fine, da un lato, di non incorrere in possibili deficit monetari che porterebbero ad onerose anticipazioni di tesoreria e dall'altro di rispettare l'obiettivo del patto di stabilità avvicinandosi il più possibile al saldo obiettivo.

I valori risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio			1.280.222,17
Riscossioni	7.533.321,80	18.904.548,17	26.437.869,97
Pagamenti	6.731.907,76	19.507.442,96	26.239.350,72
Fondo di cassa al 31 dicembre			1.478.741,42

Il risultato complessivo può essere scomposto in due parti: una prima riferita alla gestione di competenza ed una seconda a quella dei residui.

L'analisi dei risultati di competenza dimostra la capacità dell'ente di trasformare, in tempi brevi, accertamenti ed impegni in flussi finanziari di entrata e di uscita e, nello stesso tempo, di verificare se l'ente è in grado di produrre un flusso continuo di risorse monetarie tale da soddisfare le esigenze di pagamento riducendo il ricorso ad anticipazioni di tesoreria o a dilazioni di pagamento con addebito degli interessi passivi.

Il dato complessivo può essere analizzato attraverso le componenti fondamentali del bilancio cercando di evidenziare in quale misura ciascuna di esse partecipa al conseguimento del risultato.

I dati riferibili alla gestione di competenza del 2014 sono sintetizzati nella seguente tabella che evidenzia un complessivo avanzo nella gestione di cassa di competenza

RISCOSSIONI E PAGAMENTI IN CONTO COMPETENZA	RISCOSSIONI C/COMPETENZA	PAGAMENTI C/COMPETENZA	DIFFERENZA
Bilancio corrente	16.198.059,51	16.636.806,66	- 438.747,15
Bilancio investimenti	1.154.381,71	1.475.464,17	- 321.082,46
Bilancio servizi per c/terzi	1.552.106,95	1.395.172,13	156.934,82
TOTALE	18.904.548,17	19.507.442,96	- 602.894,79

La tabella seguente illustra i flussi di cassa derivanti dalla gestione dei residui

RISCOSSIONI E PAGAMENTI IN CONTO RESIDUI	RISCOSSIONI C/RESIDUI	PAGAMENTI C/RESIDUI	DIFFERENZA
Bilancio corrente	6.067.842,76	5.155.032,55	912.810,21

Bilancio investimenti	1.465.479,04	1.573.314,51	-107.835,47
Bilancio servizi per c/terzi	0,00	0,00	0,00
TOTALE	7.533.321,80	6.728.347,06	804.974,74

Il risultato di amministrazione nell'ultimo triennio

	2012	2013	2014
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	66.166,99	977.895,89	1.983.411,20
Di cui			1.767.627,42
vincolato			
per Spesa c/capitale	36.686,70	201.123,52	347.924,83
per fondo ammortamenti	0,00		0,00
per fondo crediti dubbia esigibilità e altri accantonamenti	29.086,35	776.772,37	1.419.702,59
libero			215.783,78

LA VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DEL PATTO DI STABILITA' 2014

Il patto di stabilità per il triennio 2014/2016 è disciplinato dalla legge 147/2013 (legge di stabilità 2014) che ripropone, con alcune modifiche, la normativa prevista dagli articoli 30, 31 e 32 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

Una novità significativa delle regole che disciplinano il patto di stabilità interno del 2014, introdotta dall'articolo 1, comma 532, della legge di stabilità 2014, è rappresentata dall'aggiornamento della base di riferimento per il calcolo dell'obiettivo, individuata nella media degli impegni di parte corrente registrati nel triennio 2009-2011 in luogo del triennio 2007-2009.

Ai fini della determinazione dell'obiettivo programmatico, il comma 3 dell'art. 31 ripropone, quale parametro di riferimento, il saldo finanziario tra entrate finali e spese finali calcolato in termini di competenza mista (assumendo, cioè, per la parte corrente, gli accertamenti e gli impegni e, per la parte in conto capitale, gli incassi e i pagamenti). Il saldo finanziario obiettivo è ottenuto moltiplicando la spesa corrente media del triennio 2009-2011 per una percentuale di miglioramento pari al 15,07% per il 2014 e 2015 e del 15,62% per il 2016. All'obiettivo così determinato viene detratto un valore pari alla riduzione dei trasferimenti statali prevista dall'art. 14 c. 2 del DL 78/2010.

In quanto ente sperimentatore è stata riconosciuta al Comune di Montevarchi una premialità di euro 949.711,00 sul saldo obiettivo che è stato ricalcolato.

Il bilancio di previsione 2014-2016 è stato approvato nel rispetto dell'obiettivo programmatico del patto di stabilità.

In sintesi il margine rispetto all'obiettivo programmatico del patto di stabilità interno 2014 per il nostro ente (in migliaia di euro) è pari a:

	2014
Entrate finali (al netto delle esclusioni previste dalla norma)	22.663
Spese finali (al netto delle esclusioni previste dalla norma)	21.612
Saldo finanziario	1.051
Saldo obiettivo 2014	729
Differenza tra saldo finanziario e obiettivo annuale	322

L'obiettivo è stato conseguito.

Il rispetto dell'obiettivo programmatico ha richiesto una programmazione puntuale dei pagamenti delle spese di investimento a fronte di presunte e/o prevedibili riscossioni di entrate in conto capitale e un costante monitoraggio dei loro flussi di cassa.

ANALISI DELL'ENTRATA

La tabella seguente rappresenta il trend dell'entrata suddivisa per titoli dell'ultimo triennio per evidenziare eventuali scostamenti significativi.

ENTRATE ACCERTATE	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Entrate tributarie (Tit. I)	15.437.842,47	15.277.230,94	14.298.964,48
Entrate per trasferimenti correnti (Tit. II)	835.008,36	2.507.707,42	1.546.803,47
Entrate extratributarie (Tit. III)	4.704.289,18	4.799.048,59	4.941.597,52
Entrate da alienazioni, trasferimenti, ecc. (Tit. IV)	6.989.492,79	2.003.753,42	1.712.642,46
Entrate da accensione prestiti (Tit. V)	0,00	0,00	0,00
Entrate da servizi per conto di terzi (Tit. VI)	1.814.944,77	1.521.884,95	1.606.069,62
TOTALE ENTRATE	29.781.577,57	26.109.625,32	24.106.077,55

La riduzione delle entrate tributarie, per l'anno 2014, è stata determinata dalla quota di IMU trattenuta dallo Stato per finanziare il Fondo di Solidarietà Comunale.

Analisi dell'avanzo 2013 applicato nell'esercizio

La tabella seguente illustra l'utilizzo, nel corso dell'esercizio, dell'avanzo di amministrazione al 31.12.2013.

AVANZO 2013 APPLICATO NELL'ESERCIZIO 2014	
Avanzo applicato a spesa corrente	0,00
Avanzo applicato a investimenti	201.123,52

L'utilizzo dell'avanzo del triennio 2012/2014 è riassunto nella seguente tabella:

AVANZO 2011 APPLICATO NEL 2012	AVANZO 2012 APPLICATO NEL 2013	AVANZO 2013 APPLICATO NEL 2014
14.807,06 di cui	66.166,99 di cui	201.123,52 di cui
14.807,06 a spesa c/capitale	66.166,99 a spesa c/capitale	201.123,52 a spesa c/capitale
0,00 a spesa corrente	0,00 a spesa corrente	0,00 a spesa corrente

L'utilizzo dell'avanzo d'amministrazione è avvenuto nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 187 del D. Lgs. 267/2000.

ANALISI DELLA SPESA

La prima classificazione proposta, utile al fine di comprendere la manovra complessiva di spesa posta in essere nell'anno 2014, è quella che vede la distinzione in titoli.

SPESE IMPEGNATE	Importi 2014
Spese correnti (Tit. I)	18.720.173,34
Spese in conto capitale (Tit. II)	3.290.744,72
Spese per rimborso prestiti (Tit. IV)	980.977,49
Spese per servizi per conto di terzi (Tit.VII)	1.606.069,62
TOTALE SPESE	24.597.965,17

Si evidenzia l'analisi del trend storico triennale di ciascun titolo, rappresentato dai seguenti importi:

SPESE IMPEGNATE	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Spese correnti	19.716.466,73	21.459.160,13	18.720.173,34
Spese in conto capitale	6.892.970,94	1.934.202,41	3.290.744,72
Spese per rimborso prestiti	1.270.033,14	1.001.364,91	980.977,49
Spese per servizi per conto di terzi	1.814.944,77	1.521.884,95	1.606.069,62
TOTALE SPESE	29.694.415,58	25.916.612,40	24.597.965,17

Nel 2014 il Fondo di solidarietà comunale, come stabilito con circolare ministeriale, è stato contabilizzato al netto della quota IMU trattenuta dallo Stato.

Spesa di personale

L'ente prosegue nella politica di riduzione della spesa di personale. In ottemperanza all'art. 1 c. 557 della legge 296/2006 sono stati rispettati i vincoli di contenimento della spesa.

La tabella che segue indica il trend della spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1 comma 557 della l. 296/2006

	2012	2013	2014
Spesa di personale	6.081.151,00	5.747.198,00	5.580.026,55

A partire dal 2014 il limite di spesa di personale da tenere in considerazione non è più la spesa dell'anno precedente ma la media del triennio 2011-2013.

Altri obblighi di contenimento della spesa corrente: gli impegni per l'anno 2014 relativi a incarichi, formazione, trasferte, spese di rappresentanza, gestione parco auto sono stati inoltre contenuti nel rispetto dei limiti disposti dall'art. 6 commi da 7 a 10 e commi da 12 a 14 del D.L. n. 78/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Oneri finanziari per ammortamento prestiti

La spesa per oneri finanziari legati all'ammortamento di prestiti registra nel triennio la seguente evoluzione:

	2012	2013	2014
Interessi passivi	781.039,66	708.901,37	664.570,67

Analisi della Spesa in conto capitale

La spesa in conto capitale impegnata nel titolo II riassume l'entità delle somme finalizzate ad incrementare il patrimonio dell'ente.

Tale spesa risulta estremamente fluttuante nel tempo in considerazione della variabilità degli investimenti nel tempo. Vie, comunque rappresentato l'andamento della spesa per investimenti dell'ultimo triennio, sia in riferimento agli importi impegnati che ai pagamenti (competenza + residui) effettuati.

IMPEGNI E PAGAMENTI IN CONTO CAPITALE	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Impegni	6.892.970,94	1.934.202,41	3.290.744,72
Pagamenti	2.301.021,10	5.084.054,57	3.048.778,68

Analisi della Spesa per rimborso di prestiti

Il titolo 4 della spesa presenta gli oneri sostenuti nel corso dell'anno per il rimborso delle quote capitale per prestiti contratti.

Nella tabella sottostante viene presentato il confronto della spesa impegnata nel 2014 con il valore dei rendiconti 2012 e 2013.

SPESA IMPEGNATA PER RIMBORSO PRESTITI	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
	1.270.033,14	1.001.364,91	980.977,49

Analisi dell'indebitamento

Per il 2014 il D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato in ultimo dalla legge 147/2013 (legge di stabilità 2014), all'articolo 204 sanciva 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 l'8%, a decorrere dall'anno 2012, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui".

La tabella seguente mostra il trend dell'indebitamento nell'ultimo quadriennio

	2012	2013	2014
Indebitamento al 1/1	15.776.608,52	14.506.575,38	13.504.802,97
Prestiti assunti	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	1.011.033,14	1.001.364,91	1.053.022,49
Estinzioni anticipate	259.000,00	0,00	0,00
Altre variazioni	0,00	-407,50	0,00
Indebitamento al 31/12	14.506.575,38	13.504.802,97	12.451.780,48

2 LA LETTURA DEL RENDICONTO PER INDICI

L'utilizzo di una serie di numeri indici, o più semplicemente indici, è previsto obbligatoriamente dal legislatore per evidenziare in modo sintetico alcuni aspetti del bilancio. Si tratta, in sostanza, del rapporto tra due numeri, il cui valore serve per verificare il variare nel tempo dell'intensità di un fenomeno. Le variazioni apportate nel tempo dalla normativa statale nella composizione dei titoli dell'entrata e l'altalenante consistenza dei trasferimenti statali, rende, di fatto, poco significativo il confronto con gli anni precedenti degli indici delle entrate.

Nota per lettura indici nel tempo

Ai fini di una migliore lettura ed interpretazione sull'andamento temporale degli indicatori di bilancio si evidenzia che, nel corso degli ultimi anni, si sono verificati importanti cambiamenti che, in alcuni indicatori, hanno generato una disomogeneità di contenuto sul loro valore. Basti pensare al cambiamento delle regole di contabilizzazione dell'IMU e della quota di alimentazione del Fondo di Solidarietà Comunale.

Inoltre, dall'anno 2014, il Comune di Montevarchi adotta i nuovi schemi e le nuove regole contabili ex D.Lgs. 118/2011 della cosiddetta Armonizzazione Contabile.

INDICI DI ENTRATA

Nei paragrafi che seguono, verranno calcolati i seguenti indicatori di bilancio:

- indice di autonomia finanziaria;
- indice di autonomia impositiva;
- prelievo tributario pro capite;
- indice di autonomia tariffaria propria;
- indice di intervento erariale pro capite;

Indice di autonomia finanziaria

L'indice di autonomia finanziaria, ottenuto quale rapporto tra le entrate tributarie (Titolo I) ed extratributarie (Titolo III) con il totale delle entrate correnti (totali dei Titoli I + II + III), correla le risorse proprie dell'ente con quelle complessive di parte corrente ed evidenzia la capacità di ciascun comune di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

In altri termini, questo indice non considera nel bilancio corrente i trasferimenti nazionali e regionali ordinari e straordinari che annualmente l'ente riceve.

AUTONOMIA FINANZIARIA

$$\frac{\text{ENTRATE TRIBUTARIE (Tit. I) + ENTRATE EXTRATRIBUTARIE (Tit. III)}}{\text{TOTALE ENTRATE CORRENTI}}$$

ANNO	INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA
2012	0,96
2013	0,89
2014	0,93

Indice di autonomia impositiva

L'indice di autonomia impositiva permette di comprendere ed approfondire il significato di quello precedente, misurando quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

AUTONOMIA IMPOSITIVA

ENTRATE TRIBUTARIE (Tit. I)
TOTALE ENTRATE CORRENTI

ANNO	INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA
2012	0,74
2013	0,68
2014	0,69

Prelievo tributario pro-capite

Il dato ottenuto con l'indice di autonomia impositiva può essere ulteriormente dettagliato calcolando il "Prelievo tributario pro-capite" che misura l'importo medio di imposizione tributaria a cui ciascun cittadino è sottoposto o, in altri termini, l'importo pagato in media da ciascun cittadino per imposte di natura locale nel corso dell'anno.

PRESSIONE TRIBUTARIA

ENTRATE TRIBUTARIE(Tit. I)
POPOLAZIONE

ANNO	Pressione tributaria
2012	637,87
2013	623,56
2014	584,72

Indice di autonomia tariffaria propria

Se l'indice di autonomia impositiva misura in termini percentuali la partecipazione delle entrate del titolo I alla definizione del valore complessivo delle entrate correnti, l'indice di autonomia tariffaria propria ne costituisce il complementare evidenziando la partecipazione delle entrate proprie nella formazione delle entrate correnti.

Valori particolarmente elevati di quest'ultimo dimostrano una buona capacità di ricorrere ad entrate derivanti dai servizi pubblici forniti o da una accurata gestione del proprio patrimonio. La politica tariffaria rappresenta un aspetto delicato dell'amministrazione dell'ente perché deve tenere conto di vari fattori non solo di natura economica ma anche di tipo sociale.

AUTONOMIA TARIFFARIA

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE (Tit. III)

TOTALE ENTRATE CORRENTI

ANNO	INDICE DI AUTONOMIA TARIFFARIA PROPRIA
2012	0,22
2013	0,21
2014	0,24

Indice di intervento erariale pro-capite

L'indice di intervento erariale pro-capite, misura la somma media che lo Stato eroga all'ente, per ogni cittadino residente.

INTERVENTO STATALE

TRASFERIMENTI STATALI

POPOLAZIONE

ANNO	Intervento erariale pro-capite
2012	9,00
2013	78,61
2014	39,67

INDICI DI SPESA

Nei paragrafi che seguono verranno presentati alcuni rapporti che in questa ottica rivestono maggiore interesse e precisamente:

- rigidità della spesa corrente;
- incidenza delle spese del personale sulle spese correnti;
- spesa media del personale;
- incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti;
- percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato;
- spesa corrente pro-capite;
- spesa d'investimento pro-capite.

Rigidità della spesa corrente

La rigidità della spesa corrente misura l'incidenza percentuale delle spese fisse (personale ed interessi) sul totale del titolo I della spesa. Quanto minore è questo valore, tanto maggiore è l'autonomia discrezionale della Giunta e del Consiglio in sede di predisposizione del bilancio.

Quanto più il valore è elevato, tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e degli interessi passivi.

RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE

SPESA PERSONALE + INTERESSI PASSIVI

TITOLO I SPESA

ANNO	RIGIDITA' SPESA CORRENTE
2012	0,33
2013	0,28
2014	0,32

Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti

L'indice di rigidità delle spesa corrente può essere scomposto analizzando separatamente l'incidenza di ciascuno dei due addendi del numeratore (personale e interessi) rispetto al denominatore del rapporto (totale delle spese correnti).

Pertanto, considerando solo gli interessi passivi che l'ente è tenuto a pagare annualmente per i mutui in precedenza contratti, avremo che l'indice misura l'incidenza degli oneri finanziari sulle spese correnti.

Valori particolarmente elevati dimostrano che la propensione agli investimenti relativa agli anni passati sottrae risorse correnti alla gestione futura e limita la capacità attuale di spesa.

INCIDENZA INTERESSI PASSIVI SU SPESA CORRENTE

INTERESSI PASSIVI
TOTALE SPESA CORRENTI

ANNO	INCIDENZA INTERESSI PASSIVI SU SPESA CORRENTE
2012	0,04
2013	0,03
2014	0,03

Incidenza delle spese del personale sulle spese correnti

Partendo dalle stesse premesse sviluppate nel paragrafo precedente, può essere separatamente analizzata l'incidenza delle spese del personale sul totale complessivo delle spese correnti.

Si tratta di un indice complementare al precedente che permette di concludere l'analisi sulla rigidità della spesa del titolo I.

INCIDENZA SPESA DI PERSONALE SU SPESA CORRENTE

SPESA PERSONALE
TOTALE SPESA CORRENTE

ANNO	GRADO DI INCIDENZA SPESA DI PERSONALE SU SPESA CORRENTE
2012	0,29
2013	0,25
2014	0,29

Percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato

La "percentuale di copertura delle spese correnti con i trasferimenti dello stato e di altri enti del settore pubblico allargato" permette di comprendere la compartecipazione dello Stato, della Regione e degli altri enti del settore pubblico allargato alla ordinaria gestione dell'ente. Si tratta di un indice che deve essere considerato tenendo presente le numerose modifiche e leggi delega in corso di perfezionamento in questo periodo.

INDICE DI COPERTURA DELLA SPESA CORRENTE CON TRASFERIMENTI

TRASFERIMENTI (Tit. II entrata)
SPESA CORRENTE (Tit. I spesa)

ANNO	INDICE DI COPERTURA SPESA CORRENTE CON TRASFERIMENTI PUBBLICI
2012	0,04
2013	0,12
2014	0,08

Spesa corrente pro capite

La spesa corrente pro-capite costituisce un ulteriore indice particolarmente utile per una analisi dei dati di bilancio.

Essa misura l'entità della spesa sostenuta dall'ente per l'ordinaria gestione, rapportata al numero di cittadini.

SPESA CORRENTE PRO-CAPITE

SPESA CORRENTE POPOLAZIONE

ANNO	Spesa corrente pro-capite
2012	814,66
2013	875,88
2014	765,52

Spesa in conto capitale pro capite

Anche per la spesa in conto capitale può risultare utile rapportare il valore della spesa per investimenti sostenuta dall'ente per ciascun abitante.

SPESA PER INVESTIMENTI PRO-CAPITE

(Pagamenti, criterio di cassa)

SPESA PER INVESTIMENTI (Pagamenti Titolo 2 spesa)

POPOLAZIONE

ANNO	Spesa per investimenti pro-capite
2012	94,29
2013	207,32
2014	124,67

GLI INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI

Nei precedenti paragrafi abbiamo analizzato i principali indici della gestione di competenza; l'analisi del risultato di amministrazione può però essere meglio compreso cercando di evidenziare l'andamento della gestione residui. A tal fine, nei paragrafi che seguono vengono calcolati i seguenti indicatori di bilancio:

- indice di incidenza dei residui attivi;
- indice di incidenza dei residui passivi.

Indice di incidenza dei residui attivi e passivi

L'indice di incidenza dei residui esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo. Misura la capacità dell'ente di realizzare le entrate e le spese.

INCIDENZA RESIDUI ATTIVI

TOTALE RESIDUI ATTIVI DI COMPETENZA
TOTALE ACCERTAMENTI DI COMPETENZA

ANNO	GRADO DI INCIDENZA RESIDUI ATTIVI
2012	0,43
2013	0,30
2014	0,21

INCIDENZA RESIDUI PASSIVI

TOTALE RESIDUI PASSIVI DI COMPETENZA
TOTALE IMPEGNI DI COMPETENZA

ANNO	GRADO DI INCIDENZA RESIDUI PASSIVI
2012	0,44
2013	0,30
2014	0,20

INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA

Anche per la gestione di cassa è possibile far ricorso ad alcuni indicatori in grado di valutare l'andamento dei flussi finanziari.

In particolare, il primo dei due indici, "velocità di riscossione", confrontando tra loro le entrate riscosse con quelle accertate in competenza relativamente ai titoli I e III (tributarie ed extratributarie), misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.

Allo stesso modo, l'indice "velocità di gestione della spesa corrente" permette di giudicare quanta parte degli impegni della spesa corrente trova, nell'anno stesso, trasformazione nelle ulteriori fasi della spesa, quali la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

VELOCITA' RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE

RISCOSSIONI DI COMPETENZA (Tit. I + Tit. III)

ACCERTAMENTI DI COMPETENZA (Tit. I + Tit. III)

ANNO	VELOCITA' RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE
2012	0,64
2013	0,67
2014	0,77

VELOCITA' DI GESTIONE SPESA CORRENTE

PAGAMENTI DI COMPETENZA (Tit. I)

IMPEGNI DI COMPETENZA (Tit. I)

ANNO	VELOCITA' GESTIONE SPESA CORRENTE
2012	0,70
2013	0,71
2014	0,79

PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

La composizione del portafoglio societario del Comune di Montevarchi al 31/12/2014 è il seguente:

Denominazione	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
AF MONTEVARCHI SPA	99,00
AREZZO CASA SPA	7,80
CENTRO PLURISERVIZI SPA	46,41
CENTRO SERVIZI AMBIENTE IMPIANTI SPA	4,05
CENTRO SERVIZI AMBIENTE SPA IN LIQUIDAZIONE	12,03
CONSIAG SPA	0,69
FIDI TOSCANA SPA	0,000162
PUBLIACQUA SPA	0,06
VALDARNO SVILUPPO SPA IN LIQUIDAZIONE	4,62

I dati dei bilanci d'esercizio sono consultabili nel proprio sito internet.