Comune di

Montevarchi

Relazione al Rendiconto di Gestione

2021

Indice generale

La relazione al rendiconto....1
Quadro normativo di riferimento....1
Criterio generale di attribuzione dei valori contabili....2
Il risultato di amministrazione....3
Analisi delle entrate....4
Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa....6
Trasferimenti correnti....7
Entrate extratributarie....8
Entrate in conto capitale....9
Entrate da riduzione di attività finanziarie....11
Accensione di prestiti....12
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere....14
Le missioni e i programmi....15
Prospetto economico riepilogativo delle missioni....16
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione....18
Missione 2 - Giustizia....53
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza....54
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio....57
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali....68
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero....77
Missione 7 - Turismo....80
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa....82
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente....88
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità....96
Missione 11 - Soccorso civile....99
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia....107
Missione 13 - Tutela della salute....135
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività....138
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale....140
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca....141
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche....142
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali....143
Missione 19 - Relazioni internazionali....144

Missione 20 - Fondi e accantonamenti....145
Missione 50 - Debito pubblico....148
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie....150
Missione 99 Servizi per conto terzi....151
Analisi della spesa....152
La spesa corrente....154
La spesa in conto capitale....157
La spesa per incremento di attività finanziarie....160
La spesa per rimborso di prestiti....163
La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere....164
Grado di realizzazione delle previsioni di entrata....165
Parte Entrata....165
Parte Spesa....166
Il risultato della gestione di competenza....167
La gestione e il fondo di cassa....169
La gestione dei residui....171
Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa....173
Il conto economico....178
Lo stato patrimoniale....180
L'equilibrio di bilancio....183
Conclusioni....187
Oneri finanziari per ammortamento prestiti....202
....203
Spesa di personale....203
Altri obblighi di contenimento della spesa corrente....204

Indice delle tabelle

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione.....3
Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate.....4
Tabella 3: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative.....6
Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti.....7
Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie.....8
Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale.....9
Tabella 7: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie.....10
Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti.....11
Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni.....13
Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....15
Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....17
Tabella 12: Prospetto economico della Missione 2 – Giustizia.....18
Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....19
Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....20
Tabella 15: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 21
Tabella 16: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....22
Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 – Turismo.....23
Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....24
Tabella 19: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....25
Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....26
Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile.....27
Tabella 22: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....28
Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute.....29
Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....30
Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....31
Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca...32

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche 33
Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali..... 34
Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali.....35
Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti.....36
Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico.....37
Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....38
Tabella 33: Analisi della spesa per titoli.....39
Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati.....41
Tabella 35: La spesa corrente per missioni.....42
Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati.....44
Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni.....45
Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati..... 48
Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati.....49
Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati..... 50
Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....51
Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza.....54
Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo.....56
Tabella 44: Fondo di cassa.....56
Tabella 45: Residui attivi.....58
Tabella 46: Residui passivi.....58
Tabella 47: Conto economico.....65
Tabella 48: Stato patrimoniale attivo.....67
Tabella 49: Stato patrimoniale passivo.....68
Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario.....70

La relazione al rendiconto

Quadro normativo di riferimento

I documenti del sistema di bilancio, relativi al Rendiconto e sottoposti all'approvazione dell'organo deliberante, sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dal complesso articolato dei Principi contabili generali introdotti con le "disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio" (D.Lgs.118/11). Si è pertanto operato secondo questi presupposti ed agendo con la diligenza tecnica richiesta e questo sia per quanto riguarda il contenuto che la forma dei modelli o delle relazioni previste dall'importante adempimento. L'ente, inoltre, in presenza di deroghe ai principi o ai modelli contabili di riferimento previsti a regime, ha operato nel rispetto di quanto previsto delle "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118" (D.Lgs.126/14).

In particolare, in considerazione dal fatto che "(..) le amministrazioni pubbliche (..) conformano la propria gestione ai principi contabili generali (..)" (D.Lgs.118/2011, art.3/1), si precisa quanto segue:

- la redazione dei documenti di rendiconto è stata formulata applicando principi contabili indipendenti e imparziali verso tutti i destinatari. Si è pertanto cercato di privilegiare l'applicazione di metodologie di valutazione e stima il più oggettive e neutrali possibili (rispetto del principio n.13 - Neutralità e imparzialità);
- il sistema di bilancio, relativamente ai documenti di consuntivo, dovendo assolvere ad una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili, è stato formulato in modo da rendere effettiva tale funzione, assicurando così ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti caratteristici del rendiconto. Per questo motivo, anche i dati e le informazioni riportate nella presente relazione sono esposti in una modalità tale da favorire la loro diffusione su Internet o per mezzo di altri strumenti di divulgazione (rispetto del principio n.14 - Pubblicità);
- il consuntivo, come i documenti di rendiconto dell'attività di programmazione ad esso collegati, sono stati predisposti seguendo dei criteri di imputazione ed esposizione che hanno privilegiato, in presenza di eventuali dubbi o ambiguità interpretative, il contenuto sostanziale del fenomeno finanziario o economico sottostante piuttosto che l'aspetto puramente formale (rispetto del principio n.18 - Prevalenza della sostanza sulla forma).

Criterio generale di attribuzione dei valori contabili

Il rendiconto, al pari degli allegati ufficiali, è stato redatto secondo i principi contabili ufficiali che garantiscono, in virtù della loro corretta applicazione, la comparabilità tra i consuntivi dei diversi esercizi. In particolare:

- i documenti del sistema di bilancio relativi al rendiconto, hanno attribuito gli accertamenti di entrata e gli impegni di uscita ai rispettivi esercizi di competenza "potenziata", ciascuno dei quali coincide con l'anno solare (rispetto del principio n.1 - Annualità);
- il bilancio di questo ente, come il relativo rendiconto, è unico, dovendo fare riferimento ad un'amministrazione che si contraddistingue per essere un'entità giuridica unica. Come conseguenza di ciò, il complesso unitario delle entrate ha finanziato la totalità delle spese. Solo nei casi di deroga espressamente previsti dalla legge, talune fonti di entrata sono state destinate alla copertura di determinate e specifiche spese (rispetto del principio n.2 - Unità);
- il sistema di bilancio, relativamente al rendiconto, comprende tutte le finalità ed i risultati della gestione nonché i valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili a questa amministrazione, in modo da fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa prevista ed attuata nell'esercizio. Eventuali contabilità separate, se presenti in quanto espressamente ammesse dalla norma contabile, sono state ricondotte al sistema unico di bilancio entro i limiti temporali dell'esercizio (rispetto del principio n.3 - Universalità);
- tutte le entrate, con i relativi accertamenti, sono state iscritte in bilancio al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali oneri ad esse connesse. Allo stesso tempo, tutte le uscite, con i relativi impegni, sono state riportate al lordo delle correlate entrate, senza ricorrere ad eventuali compensazioni di partite (rispetto del principio n.4 - Integrità).

Il risultato di amministrazione

Il quadro riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio e ne individua l'esito finanziario, prodotto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e da quella dei residui. Il fondo finale di cassa è ottenuto sommando la giacenza iniziale con le riscossioni che si sono verificate nell'esercizio e sottraendo i pagamenti effettuati nello stesso intervallo di tempo. Queste operazioni comprendono i movimenti di denaro che hanno impiegato risorse dell'anno (incassi e pagamenti in competenza) o rimanenze di esercizi precedenti (incassi e pagamenti su residui). I residui attivi e passivi, infine, individuano le posizioni creditorie e debitorie di fine esercizio mentre la consistenza del fondo pluriennale vincolato (FPV/U), se costituito, denota la presenza di impegni di spesa già finanziati ma imputati in esercizi futuri, in dipendenza del loro grado di esigibilità non riconducibile all'esercizio dell'attuale rendiconto.

Riguardo alla consistenza finale del fondo pluriennale vincolato è importante notare come questo importo produce effetti automatici sugli stanziamenti del triennio successivo, dato che il valore assunto dal FPV/U si ripercuote in modo automatico sulla consistenza iniziale del FPV/E stanziato nell'esercizio successivo.

Partendo da questi dati e delle informazioni al momento disponibili, si può ragionevolmente affermare che il risultato, come di seguito riportato, non produce né produrrà nell'immediato effetti distorsivi tali da alterare il normale processo di pianificazione, aggiornamento e gestione delle previsioni di entrata e uscita relative al bilancio in corso. L'ente, nel caso in cui questa condizione dovesse venire meno per il sopraggiungere di situazioni di sofferenza dovute al verificarsi di fenomeni non ancora manifestati e riconducibili ad esercizi precedenti, potrà intervenire con tempestività e ricorrere, ove la situazione lo dovesse richiedere, all'operazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'attuale quadro normativo.

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE	
Fondo cassa al 1° gennaio			7.946.875,79	
Riscossioni	5.154.679,11	24.116.604,61	29.271.283,72	(+)
Pagamenti	5.153.648,68	26.709.344,92	31.862.993,60	(-)
Saldo di cassa al 31 dicembre			5.355.165,91	(=)
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00	(-)
Fondo di cassa al 31 dicembre			5.355.165,91	(=)
Residui attivi	9.362.623,84	5.425.777,68	14.788.401,52	(+)
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze			0,00	
Residui passivi	1.617.867,89	4.849.002,99	6.466.870,88	(-)
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti [1]			820.332,41	(-)
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale [1]			4.260.433,81	(-)
Risultato di amministrazione al 31 dicembre (A) [2]			**8.595.930,33**	(=)

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

Analisi delle entrate

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile, le componenti positive non realizzate non sono state contabilizzate mentre le componenti negative sono state contabilizzate, e quindi rendicontate, anche se non sono definitivamente realizzate (rispetto del principio n.9 - Prudenza). Il riscontro sulle entrate, oggetto di accertamento in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del credito, il titolo giuridico che lo supporta, il soggetto debitore, l'ammontare del credito con la relativa scadenza, mentre gli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

In linea di massima e salvo specifiche deroghe previste dalla legge o dai princìpi, l'iscrizione della posta contabile nel bilancio è avvenuta rispettando il criterio della scadenza del credito, dato che l'accertamento delle entrate è effettuato nell'anno in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui viene a scadere.

Dopo questa doverosa premesse di carattere generale, il prospetto che segue mostra il riepilogo dell'entrata per titoli, in sintonia con quanto riportato nella prima parte del rendiconto ufficiale. Gli schemi successivi analizzano invece nel dettaglio ogni singolo argomento.

Titolo	Stanz. definitivi	Accertamenti	% Accertato
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	15.459.988,93	15.294.736,99	98,93%
2 - Trasferimenti correnti	3.111.040,65	2.503.365,86	80,47%
3 - Entrate extratributarie	5.526.826,92	4.808.499,55	87,00%
4 - Entrate in conto capitale	5.209.368,29	2.819.674,71	54,13%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	48.120,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	**30.355.344,79**	**25.426.277,11**	**83,76%**

Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate

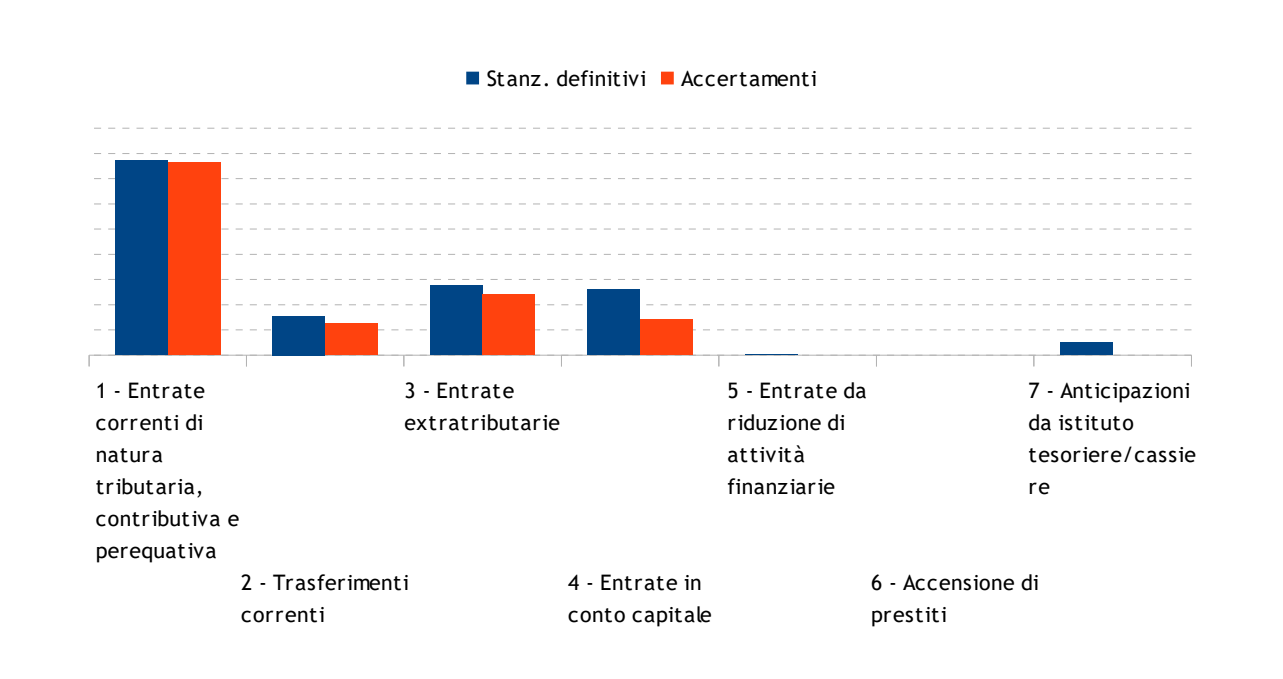

Diagramma 1: Grado di accertamento delle entrate

Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'Ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore rilevanza e che richiedono l'attivazione di responsabilità politiche e direzionali di particolare efficacia.

Nelle tabella sottostante viene presentata la composizione per tipologie del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti dal rendiconto:

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	13.281.109,06	13.121.427,30	98,80%
104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00%
301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.178.879,87	2.173.309,69	99,74%
302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00%
Totali	**15.459.988,93**	**15.294.736,99**	**98,93%**

Tabella 3: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

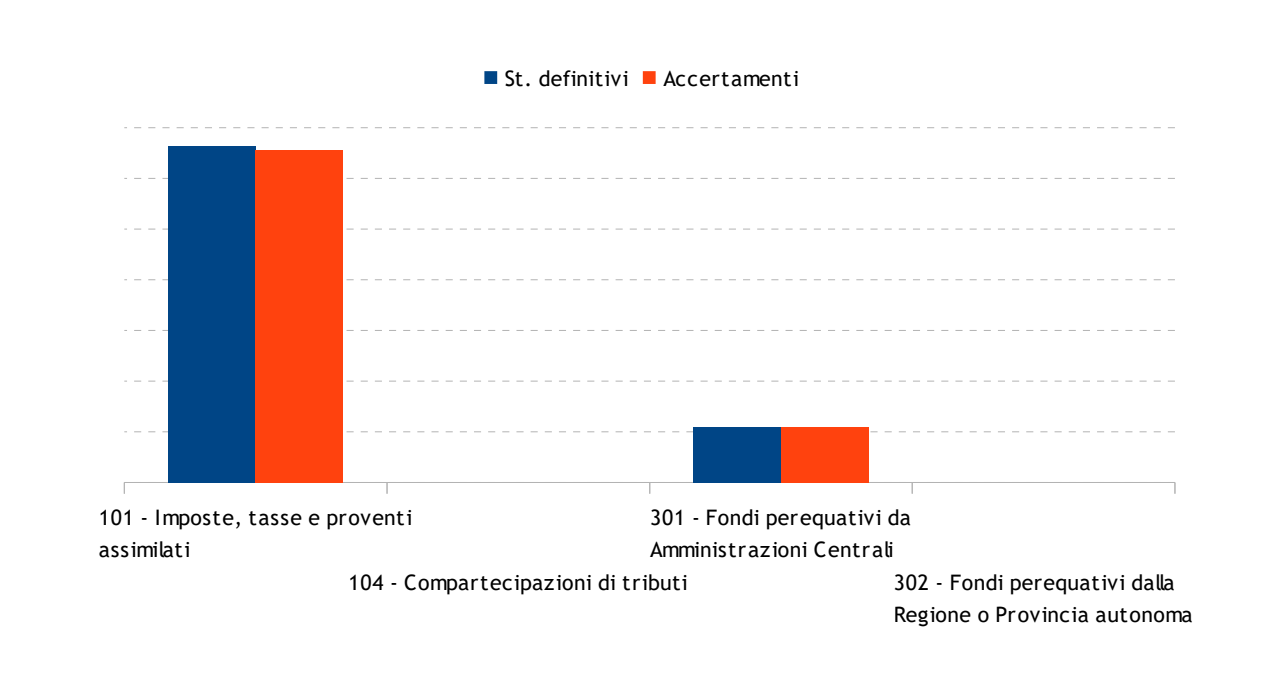

Diagramma 2: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

Trasferimenti correnti

Queste entrate rappresentano trasferimenti e contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Province, Comuni, Altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo decisamente un peso sempre meno incisivo.

Tenendo conto delle premesse fatte ed in attesa di nuovi indirizzi politici in grado di dare definitiva certezza al sistema dei trasferimenti, il titolo II delle entrate è classificato secondo tipologie che misurano la contribuzione da parte dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato, ed in particolare della Regione e della Provincia, all'ordinaria gestione dell'Ente.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3.110.905,06	2.502.850,75	80,45%
102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	135,59	515,11	379,90%
103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00%
104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00%
105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00%
Totali	**3.111.040,65**	**2.503.365,86**	**80,47%**

Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

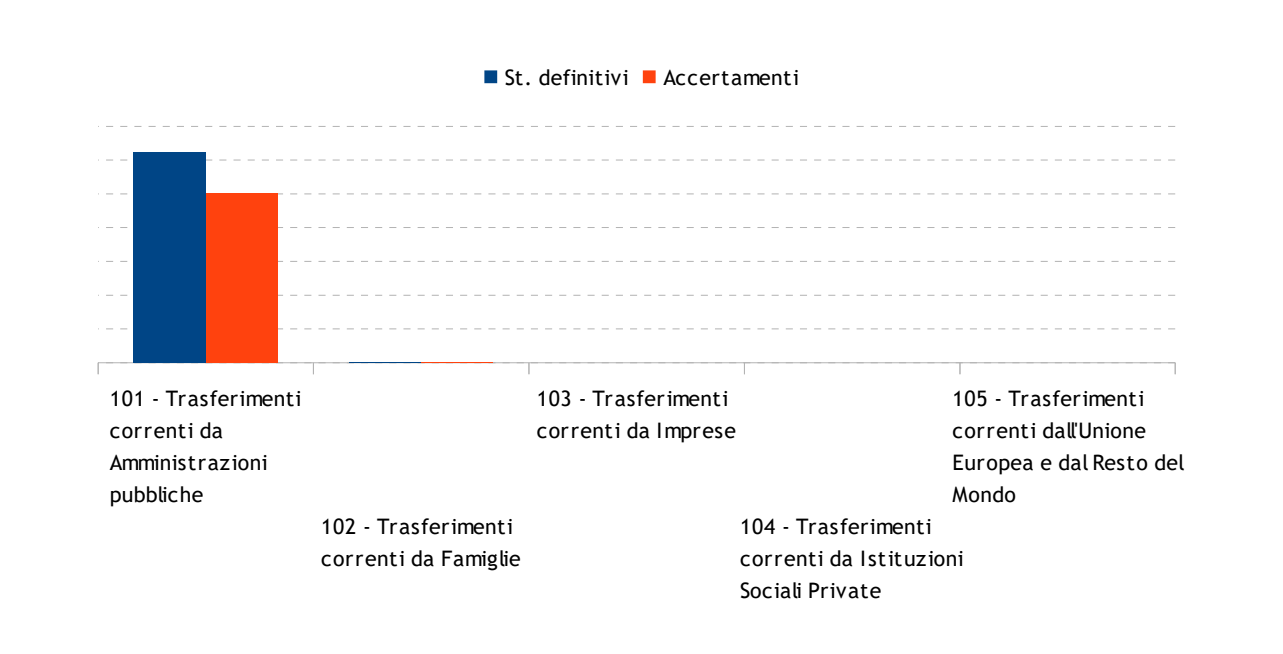

Diagramma 3: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

Entrate extratributarie

In questo titolo sono raggruppate le entrate proprie non aventi natura tributaria destinate al finanziamento della spesa corrente. Sono compresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'Ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi.

Il valore complessivo del titolo è stato già analizzato. In questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie tipologie riportate nella tabella seguente, dove viene proposto l'importo accertato nell'anno e la relativa percentuale.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.723.389,63	3.005.404,19	80,72%
200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo ed irregolarità	823.000,00	821.779,49	99,85%
300 - Interessi attivi	64.921,00	185.224,71	285,31%
400 - Altre entrate da redditi da capitale	337.062,27	228.192,50	67,70%
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	578.454,02	567.898,66	98,18%
Totali	**5.526.826,92**	**4.808.499,55**	**87,00%**

Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

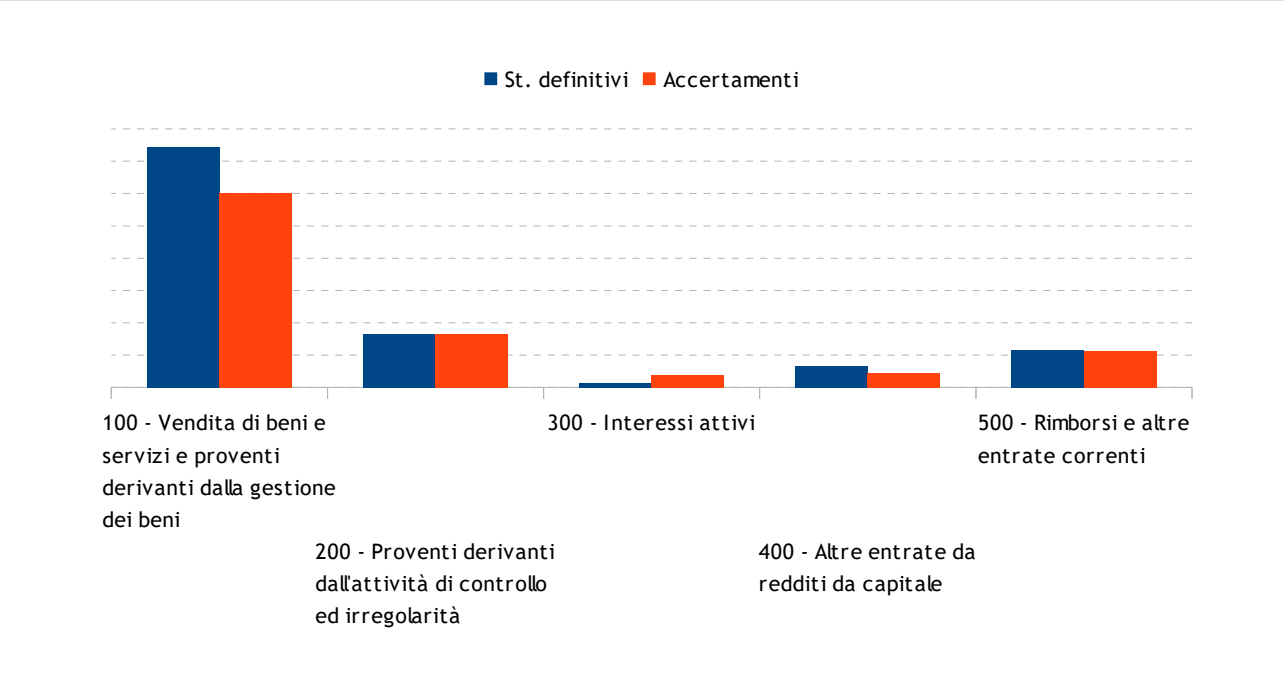

Diagramma 4: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

Entrate in conto capitale

Le risorse di questo genere, salvo deroghe espressamente autorizzate dalla legge, sono destinate al finanziamento degli acquisti di beni o servizi durevoli (investimenti), rendendo così effettivo il vincolo di destinazione dell'entrata alla copertura di una spesa della stessa natura. Sono comprese in questo titolo i tributi in conto capitale (Tip.100), i contributi agli investimenti (Tip.200), i trasferimenti in conto capitale (Tip.300), le entrate da alienazione di beni materiali e immateriali (Tip.400), a cui va aggiunta la voce residuale delle altre entrate in conto capitale (Tip.500).

Gli accertamenti di rendiconto, con poche eccezioni riportate di seguito e in corrispondenza delle singole tipologie, sono stati formulati applicando il principio della competenza finanziaria potenziata che richiede, come regola generale, di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione giuridica diventa esigibile. Questo criterio è stato adottato per ciascun anno del triennio autorizzatorio, compreso l'esercizio approvato con il presente rendiconto

La tabella sottostante ne riporta la suddivisione in tipologie.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
200 - Contributi agli investimenti	3.268.202,18	1.809.911,20	55,38%
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	939.541,99	229.985,20	24,48%
500 - Altre entrate in conto capitale	1.001.624,12	779.778,31	77,85%
Totali	**5.209.368,29**	**2.819.674,71**	**54,13%**

Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

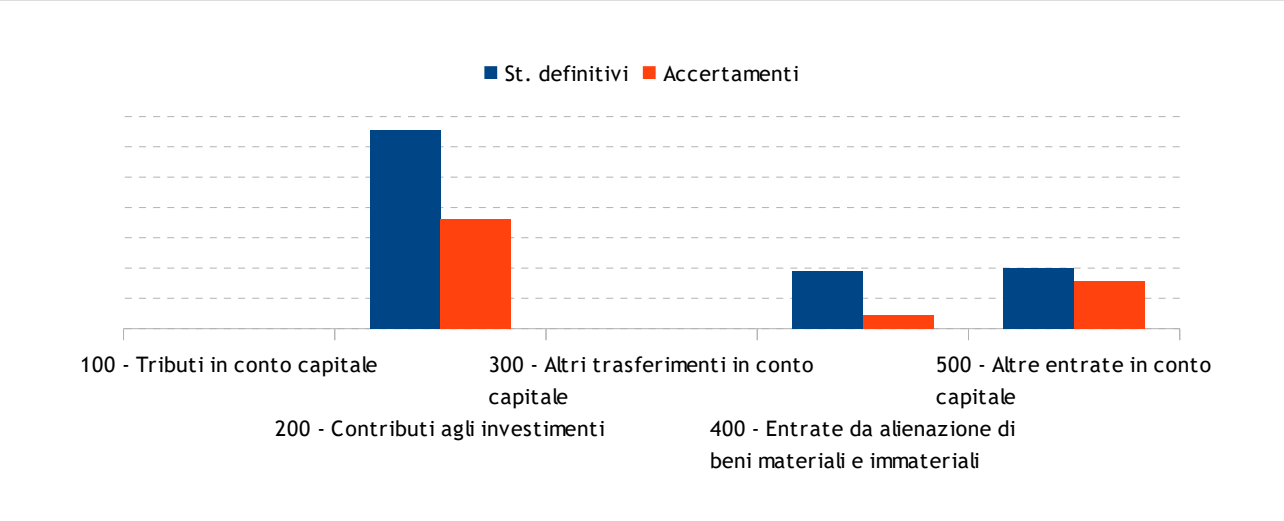

Diagramma 5: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

Entrate da riduzione di attività finanziarie

Il titolo include l'alienazione di attività finanziarie (Tip.100), la riscossione di crediti a breve (Tip.200), a medio e lungo termine (Tip. 300) oltre alla voce residuale (Tip.400). Questi movimenti, ove siano stati realizzati, sono imputabili nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Senza la presenza di specifiche deroghe, pertanto, si applica il principio generale della competenza potenziata. Per quanto riguarda il contenuto specifico delle operazioni da cui hanno origine queste entrate, movimenti che sono di norma associati ad analoghe operazioni presenti in spesa, si rimanda al corrispondente argomento delle uscite (acquisizione di attività finanziarie).

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Alienazione di attività finanziarie	48.120,00	0,00	0,00%
200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00%
300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
Totali	**48.120,00**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 7: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

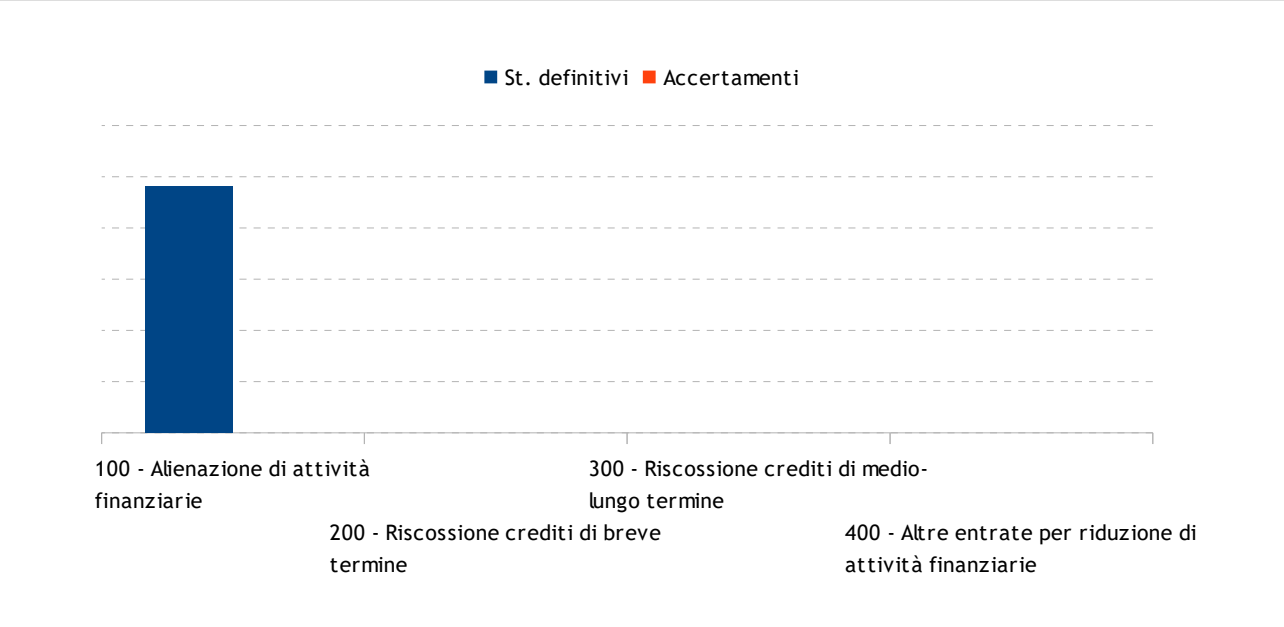

Diagramma 6: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

Accensione di prestiti

Questi movimenti, con poche eccezioni riportate di seguito, sono contabilizzati applicando il principio generale della competenza che richiede di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Rientrano in questo ambito gli stanziamenti per l'emissione di obbligazioni (Tip.100), l'accensione di prestiti a breve (Tip.200), l'accensione di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo (Tip.300) ed altre forme di entrata residuali (Tip.400). In particolare, ed entrando quindi nello specifico dei singoli movimenti contabili:

- Assunzione di prestiti. L'accensione di mutui e le operazioni ad essa assimilate, se messe in atto nel periodo considerato, è imputabile solo negli esercizi in cui la somma diventerà realmente esigibile. Si tratta, pertanto, del momento in cui il finanziatore rende disponibile il finanziamento in esecuzione del relativo contratto;

- Contratti derivati. La rilevazione dei movimenti, conseguenti all'eventuale stipula di contratti di questa natura, è effettuata rispettando il principio dell'integrità del bilancio per cui i flussi finanziari attivi o passivi, prodotti dall'andamento aleatorio insito nell'essenza stessa di questo contratto atipico, devono essere contabilizzati in modo separato. I movimenti di segno positivo, ove presenti, sono pertanto accertabili tra le entrate degli esercizi in cui il corrispondente credito (saldo finanziario attivo) si presume diventerà esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00%
200 - Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00%
300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti

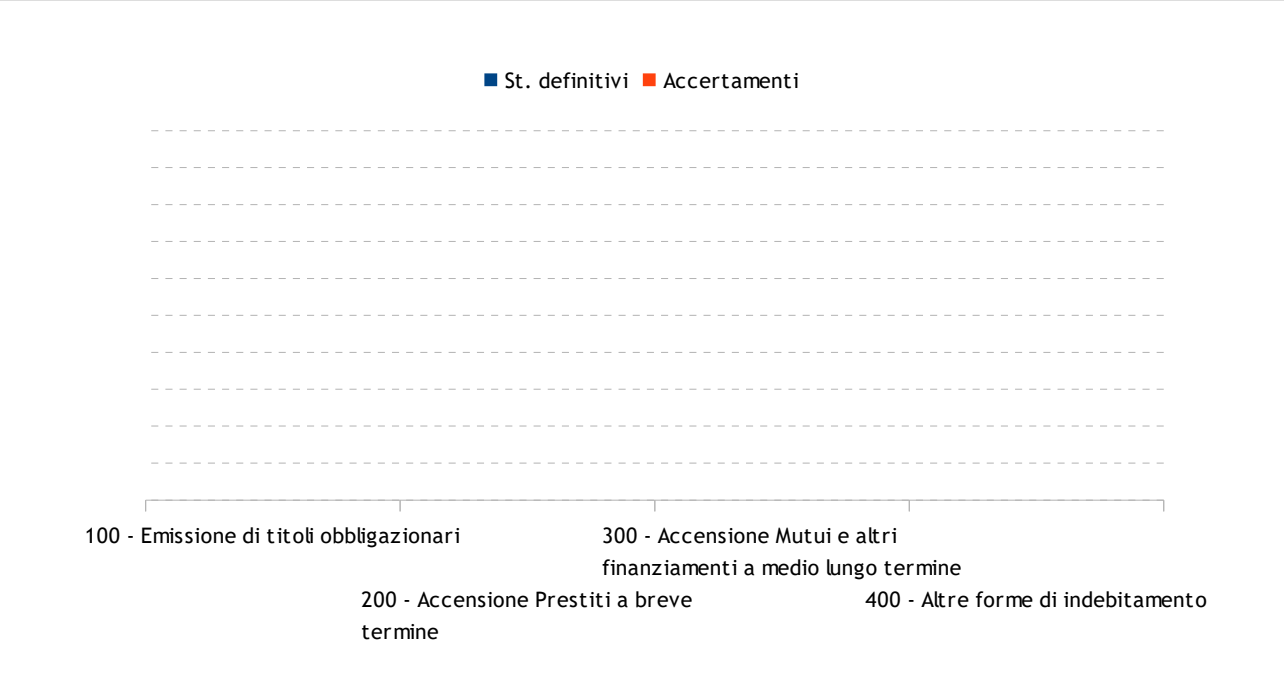

Diagramma 7: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Questo titolo comprende le sole anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (Tip.100). La previsione con il corrispondente accertamento, ove presente nel corrispondente aggregato, indica la dimensione complessiva delle aperture di credito erogate dal tesoriere su specifica richiesta dell'ente, operazioni poi contabilizzate in bilancio. Si tratta di movimenti che non costituiscono, nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria della pubblica amministrazione, un vero e proprio debito dell'ente, essendo destinati a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità che sono estinte entro la fine dell'anno. L'eventuale accertamento di entrata, a cui si deve contrapporre altrettanto impegno in uscita (chiusura di anticipazioni), indica l'ammontare massimo dell'anticipazione che l'ente ha legittimamente utilizzato nell'esercizio. Il criterio di previsione adottato, al pari di quello della successiva imputazione contabile, è quello a carattere generale che attribuisce il relativo importo all'esercizio in cui l'obbligazione giuridica si perfeziona, diventando così effettivamente esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	**1.000.000,00**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

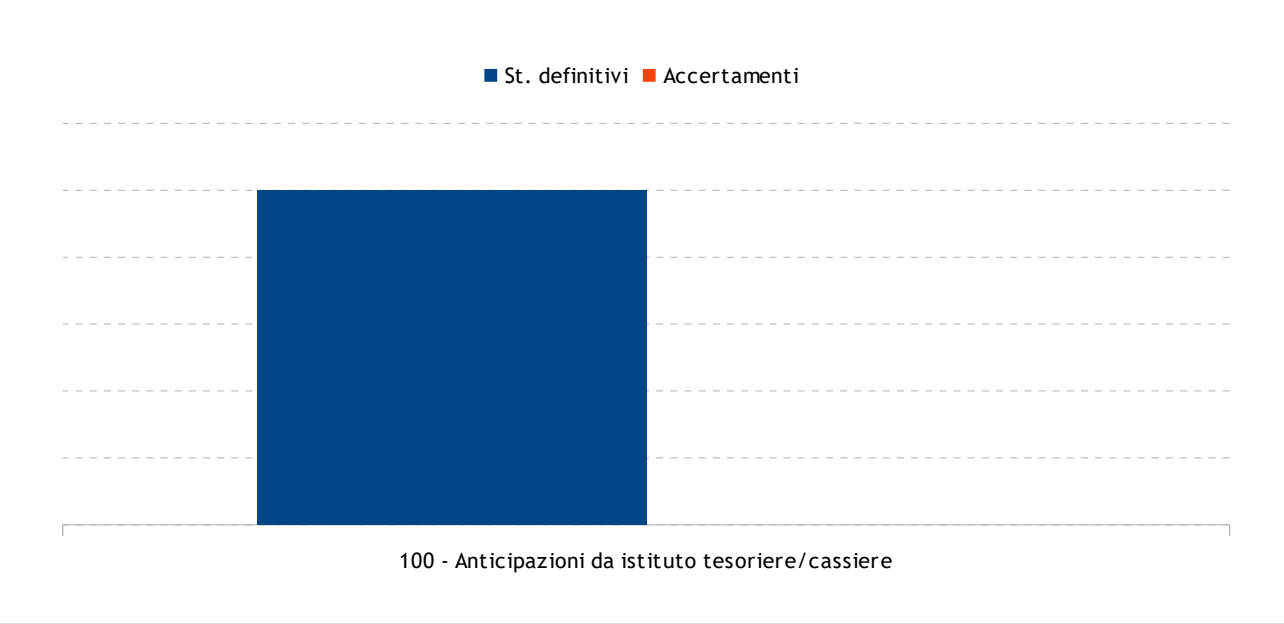

Diagramma 8: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

Le missioni e i programmi

Le principali direttrici lungo le quali si articola l'attività dell'Area Contabile sono costituite dagli interventi in materia di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato, di gestione delle entrate tributarie, di gestione dei beni demaniali e patrimoniali, di istruzione e diritto allo studio, di politiche giovanili, di sviluppo e valorizzazione del turismo, nonché di diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Per ciascuna di queste direttrici su cui vertono le scelte programmatiche complessive dell'Area possono essere individuate le finalità e motivazioni delle scelte assunte per la realizzazione del programma amministrativo nei settori interessati.

Viene qui di seguito riportata un'analisi delle misisoni e, per ciascuna missione, dei relativi programmi attuativi dando particolare evidenza della percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

Il documento inizia con un'analisi macroscopica delle missioni per poi proseguire esaminando nel dettaglio ciascuna missione. Seguirà poi un incrocio tra le missioni e i primi tre titoli della spesa per illustrare, in ciascuna misisone, la capacità di realizzare la spesa corrente, di effettuare investimenti e di rimborsare eventuali prestiti contratti negli anni precedenti.

Prospetto economico riepilogativo delle missioni

Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6.502.119,02	4.739.293,60	72,89%	4.032.068,37	85,08%
2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1.246.130,52	1.119.689,20	89,85%	958.932,68	85,64%
4 - Istruzione e diritto allo studio	5.792.406,30	4.123.502,73	71,19%	3.502.502,28	84,94%
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	775.928,08	719.114,05	92,68%	599.600,18	83,38%
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.944.450,62	1.316.172,07	44,70%	1.005.763,14	76,42%
7 - Turismo	129.900,00	128.621,06	99,02%	110.787,36	86,13%
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	669.965,83	554.818,39	82,81%	536.183,79	96,64%
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.107.872,14	6.938.828,90	76,18%	6.164.830,65	88,85%
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	3.936.576,08	2.717.552,83	69,03%	1.857.120,82	68,34%
11 - Soccorso civile	6.000,00	5.995,60	99,93%	122,00	2,03%
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.741.005,69	3.920.943,32	82,70%	2.906.981,70	74,14%
13 - Tutela della salute	30.500,00	27.149,80	89,02%	22.237,47	81,91%
14 - Sviluppo economico e competitività	253.324,33	249.846,27	98,63%	205.976,09	82,44%
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20 - Fondi e accantonamenti	1.467.526,77	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50 - Debito pubblico	1.046.462,61	880.714,91	84,16%	880.714,91	100,00 %
60 - Anticipazioni finanziarie	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**39.650.167,99**	**27.442.242,73**	**69,21%**	**22.783.821,44**	**83,02%**

Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

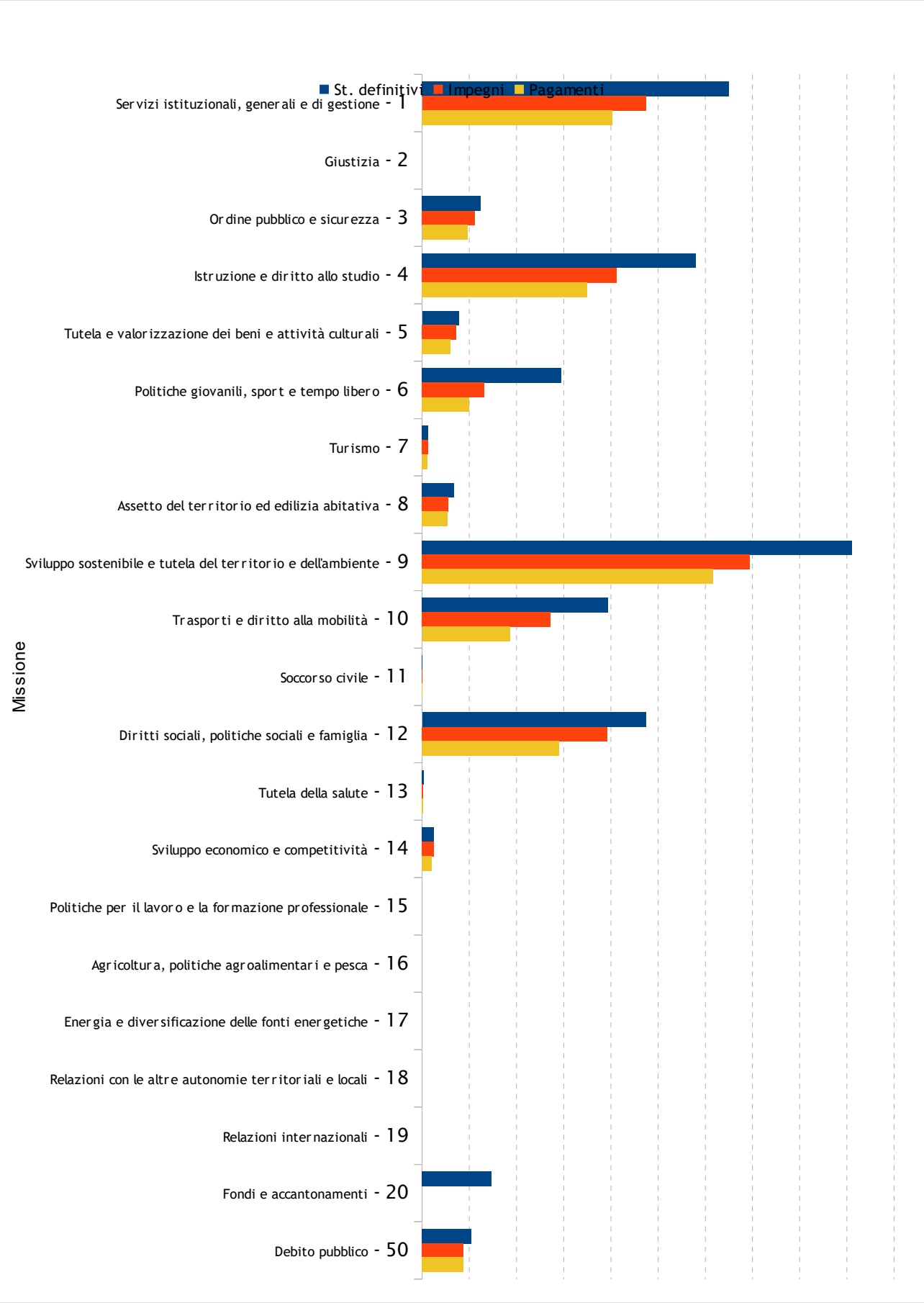

Diagramma 9: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Organi istituzionali	394.449,93	375.784,28	95,27%	317.937,92	84,61%
2 - Segreteria generale	577.861,91	494.293,74	85,54%	415.442,36	84,05%
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.019.455,29	817.549,75	80,19%	658.862,69	80,59%
4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	369.706,00	324.497,77	87,77%	301.224,32	92,83%
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	357.552,22	339.643,55	94,99%	255.383,91	75,19%
6 - Ufficio tecnico	1.869.754,15	976.620,07	52,23%	822.434,34	84,21%
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	364.501,80	341.332,99	93,64%	337.938,05	99,01%
8 - Statistica e sistemi informativi	309.503,60	290.731,48	93,93%	246.121,70	84,66%
9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10 - Risorse umane	583.111,65	294.119,17	50,44%	241.699,65	82,18%
11 - Altri servizi generali	656.222,47	484.720,80	73,87%	435.023,43	89,75%
12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**6.502.119,02**	**4.739.293,60**	**72,89%**	**4.032.068,37**	**85,08%**

Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. (01) - Organi Istituzionali –

ASSESSORE: Maura Isetto/Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE: Angelo Capalbo

Descrizione del programma e finalità da conseguire.

Il programma in questione comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli organi istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata.

L'azione dell'Amministrazione comunale è da sempre finalizzata al miglioramento delle attività di comunicazione ed informazione con l'obiettivo, da una parte, di rispondere ai doveri di trasparenza, imparzialità e parità di accesso che le leggi assicurano a tutti i cittadini, dall'altra, di diventare organizzazione capace di agire il proprio mandato istituzionale con un maggiore livello di coerenza rispetto ai bisogni dei cittadini e delle imprese.

Curare la comunicazione – luogo privilegiato del rapporto tra Amministrazione e cittadino – significa far conoscere quanto viene fatto per consentire ai cittadini di comprendere, utilizzare e giudicare e contemporaneamente permette all'Amministrazione di farsi carico con tempestività dei bisogni e delle aspettative della città.

La sempre maggiore diffusione fra i cittadini dell'accesso a nuovi canali di comunicazione, in particolare internet, la posta elettronica e i social network, impone la progettazione di nuove modalità di erogazione dei servizi ad un livello superiore di digitalizzazione.

In quest'ottica sono proseguite le azioni integrate di informazione e di comunicazione sia tradizionali, sia, soprattutto, avvalendosi dei nuovi strumenti tecnologici il cui utilizzo è sempre più diffuso.

Nel corso dell'anno 2021 è proseguita l'attività programmando la creazione di nuova struttura del sito istituzionale, al fine di rendere le informazioni di facile e veloce consultazione.

Nella logica di comunicazione telematica, è proseguito il dialogo con i cittadini, avvalendosi i diversi modi di interazione, come i social network per comunicazioni tempestive e veloci.

Per semplificare e favorire l'accesso ai servizi di rete dell'Amministrazione comunale da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, si è portato avanti il programma dello sviluppo della digitalizzazione dell'Ente attraverso l'implementazione del portale dei servizi, concentrando in un unico spazio virtuale i servizi e garantendo ai cittadini la possibilità di concludere l'iter procedurale online senza recarsi fisicamente allo sportello, nonché attraverso la profilazione dei cittadini e si proseguirà nella realizzazione dei servizi interattivi con l'obiettivo di agevolare l'accesso "da casa" ai servizi dell'Amministrazione. Si coglie ancora l'occasione di ricordare che l'emergenza sanitaria da COVID-19 ha reso necessario dare un ulteriore forte impulso alla digitalizzazione dell'Ente; pertanto, con il nuovo sito istituzionale, in tempi brevissimi, numerosi nuovi servizi saranno online a disposizione del cittadino.

Si devono affermare, allo stesso tempo, i diritti di cittadinanza digitale e garantire che il sistema dei pagamenti di PagoPA diventi l'unico strumento di interlocuzione con i cittadini e le imprese che richiedono servizi all'Ente. L'Amministrazione comunale ha incominciato a compiere i primi passi verso questa transizione. Il decreto- legge 16 luglio 2020, n. 76, con l'art. 24, comma 2, lett. c), ha rinviato al 28 febbraio 2021, l'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma PagoPA, consentendo di conformarsi, in maniera più graduale, agli standard e alle regole definite dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID). L'attività è proseguita mediante la stipula della Convenzione fra l'Agenzia per l'Identità digitale e l'Amministrazione nell'ambito del Sistema pubblico per le identità digitali (SPID) per l'espletamento da parte dell'Amministrazione di tutte le attività necessarie per l'adesione a SPID. Con la sottoscrizione della convenzione, l'Amministrazione si impegna a rispettare la normativa vigente che disciplina lo SPID nonché le regole e i relativi aggiornamenti emanati da AgID.

Gli obiettivi si focalizzano prioritariamente sui temi che impattano fortemente sulla cittadinanza e sulla qualità della vita urbana, concentrando le attività di comunicazione in particolare sulle tematiche attinenti ai cantieri cittadini, alla viabilità, alla fruizione delle numerose opportunità di intrattenimento culturale e ricreativo, nonché alla promozione del territorio cittadino.

Si ricorda che per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19 sono state attivate varie misure nell'ambito del Centro operativo comunale (COC) per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e consentire che i cittadini possano affrontare con sicurezza e serenità la ripresa delle attività nella cosiddetta "fase 2".

Si è così, assolto alla funzione fondamentale di prestare servizi alla persona mediante un supporto concreto ai cittadini che si interfacciano con gli operatori comunali designati alla gestione dei processi di lotta alla pandemia, affinché si possa procedere ad una conduzione semplificata, immediata e funzionale, fin dalla raccolta dei dati.

Ci siamo avvalsi anche di una piattaforma specifica per rispondere all'odierno bisogno primario dell'Amministrazione comunale di garantire la sicurezza e la salute dei propri cittadini e di rendere più fruibile, sicura e semplice la gestione dei dati, mediante l'applicazione ORYGIN for COVID-19, che, secondo parametri di sicurezza, promuove e attua un sistema trasparente di certificazione dei dati provenienti dai cittadini verso gli operatori e/o fornitori di servizi primari in favore degli stessi attraverso una piattaforma digitale. Con l'uso dell'applicazione ORYGIN for COVID-19 si potrà certificare l'immissione del dato relativo all'attività del cittadino soggetto a limitazione sanitaria permettendo così una corretta interazione tra lo stesso e l'amministrazione comunale. In tal modo l'utente, una volta registrato, potrà interagire con l'Amministrazione Comunale anche relativamente all'eventuale svolgimento di esigenze domiciliari e nell'ipotesi possa visualizzare un questionario predisposto dall'Autorità Comunale relativo a detti bisogni. Successivamente nell'ambito delle iniziative di "solidarietà digitale" è stato accettato l'atto di liberalità mediante il quale la Società LASCAUX Srl, sita in Via Calamandrei, 129, 52100, Arezzo, specializzata nella Consulenza e Sviluppo di Progetti e Soluzioni IT e nel Business Process Outsourcing, attraverso la sua controllata Lift-D offre in forma gratuita Consulenza e Servizi nel mercato della Digital Transformation, consistente nell'adozione delle soluzioni prodotto "Askme Suite" finalizzate a gestire il processo di prenotazione dei test sierologici, che il Comune di Montevarchi ha messo gratuitamente a disposizione degli studenti delle scuole Primarie e Secondarie di I e di II grado del territorio comunale e per gli studenti di Montevarchi che frequentano gli istituti scolastici fuori dal comune di residenza.

Attraverso l'uso e la diffusione di tali strumenti si intende stimolare l'utilizzo della rete internet per la comunicazione istituzionale pubblica, offrire documentazione e punti di riferimento per confrontarsi con i servizi offerti dall'Amministrazione, attivare collaborazioni con gli utenti attraverso uno spazio dedicato alle loro segnalazioni, alle esperienze e suggerimenti.

Particolare importanza continua ad essere riservata all'Ufficio Incomune (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e sportello polifunzionale) svolge un'attività nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'espletamento di molteplici procedure che investono servizi diversi (scuola, tributi, ufficio casa, ufficio sociale, ufficio polizia municipale, sportelli unici, ecc….) nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini hanno reso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

Dal 3 marzo 2021 (mese dell'inaugurazione) ad oggi abbiamo circa 50 pratiche aperte presso lo Sportello di Prossimità di Montevarchi e oltre 150 accessi (considerando anche le semplici richieste di informazioni/consulenze telefoniche e le mail inviate): per la maggior parte si tratta di ricorsi per apertura

di amministrazioni di sostegno e relative istanze o rendiconti periodici, mentre una minoranza di fascicoli riguardano la tutela dei minori, come ad esempio istanze ex art. 320 c.p.c., tutti settori ricompresi nell'ambito della volontaria giurisdizione. Gli utenti che hanno usufruito del servizio provengono da tutti i Comuni del Valdarno: Montevarchi, Terranuova Bracciolini, San Giovanni Valdarno, Castelfranco Piandiscò, Cavriglia, Laterina-Pergine, Bucine, Loro Ciuffenna. I depositi telematici, effettuati tramite il PDA (Punto di Accesso), software messo a disposizione dalla Regione Toscana, promotrice del Progetto, sono stati quasi tutti incardinati presso il Tribunale di Arezzo, salvo alcuni presso il Tribunale di Firenze.

Programma n. 02- Segreteria Generale –

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi

DIRIGENTE: Angelo Capalbo

Descrizione del programma e finalità da conseguire.

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine, ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

La particolare situazione che vive la nostra Amministrazione richiede di valorizzare maggiormente le funzioni di segreteria generale quale punto di raccordo e coordinamento di una pluralità di servizi amministrativi.

La Segreteria generale ha, così garantito il necessario supporto a tutti gli organismi istituzionali, in particolare alla Giunta e al Consiglio comunale.

La Segreteria generale ha assicurato l'esatto adempimento:

- della predisposizione degli ordini del giorno, della convocazione e dell'assistenza alle sedute degli organi istituzionali;
- dell'assistenza al segretario generale nella gestione delle attività istituzionale, compresa quella relativa alle sedute del Consiglio e della Giunta;
- dell'assistenza al segretario generale nello studio e nel coordinamento degli uffici in materia di anticorruzione (legge 190/2012), di trasparenza (d.lgs. 33/2013), di inconvertibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs 39/2013).

È continuata la cura e sono stati perseguiti gli obiettivi, tra cui:

- essere punto di raccordo interno per armonizzare le attività dei vari settori, in un'ottica di collaborazione ed indirizzo;
- essere organo di supporto agli organi di governo e agli altri soggetti istituzionali interni e mira a facilitarne il funzionamento.
- in un'ottica di trasparenza e correttezza delle procedure, promuovere e garantire, con gli altri servizi del comune, l'accessibilità delle informazioni, contribuendo alla creazione di un flusso comunicativo interno ed esterno che, partendo dalla gestione degli atti, sia costante ed aggiornato.

La segreteria generale ha continuato a svolgere l'attività di supporto alle verifiche relative alla trasparenza, all'anticorruzione e ai controlli amministrativi interni anche mediante inserimento di proprio personale nello staff controlli (formato da personale di diversi settori dell'ente) costituito dal Segretario, in conformità alle norme di legge e regolamentari.

Si ricorda che con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già previsti dalla legislazione (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) un nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale - pubblicistica sia che si tratti di

attività negoziale - privatistica. Tale nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal “rischio corruzione” e “rischio illegalità”. La corruzione attiene all’aspetto patologico dell’abuso dell’agire amministrativo mentre l’illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell’attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a attuare una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l’obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi. Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della “corruzione”, costituisce obiettivo strategico dell’amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all’interno della struttura organizzativa dell’ente, e nell’ambito dell’attività da questo posta in essere.

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell’art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Comune di Montevarchi individua gli strumenti e le metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell’agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall’entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell’illegalità.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: “maladministration”. Con tale termine si intende l’assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall’art. 41 del d.lgs. 97/2016). L’ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Secondo le indicazioni dell’ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un’accurata azione di monitoraggio sull’implementazione del PTPC.

Il Pano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per una buona amministrazione è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 30.03.2021, nel cui ambito si segnala l’istituto, della trasparenza con l’introduzione di un principio generale presidiato dalla tipizzazione dei nuovi diritti di “accesso civico” ed “accesso civico generalizzato”, secondo le innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l’effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dei dipendenti.

Come per la trasparenza, l’individuazione dei doveri di comportamento attraverso l’adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a

ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In questo contesto, l'Ente, nel corso dell'anno si è adoperato per garantire, che senza alcun costo aggiuntivo, venga realizzata la misura di prevenzione del whistleblowing ovvero a quell'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

Nel contempo, la segreteria generale ha supportato il Segretario affinché si sviluppano e realizzino le seguenti attività e vengono resi effettivi:

- il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato;
- il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;
- il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C.T e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.

La segreteria generale, ha curato la gestione dell'anagrafe degli amministratori e la gestione dei permessi inerenti l'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori Comunali; l'erogazione dei gettoni di presenza e dei rimborsi per permessi usufruiti dagli amministratori; il coordinamento delle commissioni consiliari, la convocazione e verbalizzazione della capigruppo in conformità alle norme regolamentari; l'assistenza intersettoriale per la predisposizione degli atti consiliari e di giunta; la trasmissione agli uffici comunali competenti e al broker -per l'apertura dei sinistri presso le assicurazioni- delle richieste danni e di contenzioso presentate dai danneggiati e dai loro legali; la predisposizione della selezione per l'affidamento dell'incarico legale nei giudizi; il supporto all'ufficio che ha generato il contenzioso nei rapporti con i legali; la nomina del legale nelle procedure di negoziazione assistita; la gestione delle spese legali, curando i relativi pagamenti e riscossioni; il controllo sui contenziosi pendenti per la verifica del fondo rischi contenzioso mediante trasmissione al settore finanziario del resoconto fornito dai legali stessi; l'aggiornamento sullo stato dei contenziosi in essere del Comune di Montevarchi in collaborazione con i settori competenti; collabora con i settori competenti nella gestione dei rapporti con la Corte dei Conti sulle segnalazioni pervenute dalla Corte medesima; il coordinamento e il supporto agli uffici nella pubblicazione dei regolamenti comunali vigenti sul sito; le trasmissioni degli atti di competenza del segretario generale sugli abusi edilizi; la gestione del budget delle spese per le attività istituzionali; la gestione delle spese inerenti il funzionamento della segreteria generale.

La segreteria generale si è occupata di attuare un censimento dei locali commerciali ed artigianali in disuso per salvaguardare il decoro cittadino. Si è adottato il regolamento specifico che disciplina la tutela e la valorizzazione dei centri storici ai di preservare il decoro della nostra città.

Inoltre, tra i compiti assegnati alla segreteria generale vi rientrano l'assistenza al Consiglio comunale e ai consiglieri. Si è assicurata all'organo consiliare una funzionalità adeguata ed al passo con i tempi della digitalizzazione.

L'ufficio segreteria ha indi, collaborato con il segretario generale per predisporre ulteriori modifiche allo statuto comunale, quale fonte di normazione dell'Ente.

Segreteria del Sindaco.

Gli obiettivi assegnati alla Segreteria del sindaco hanno riguardato:

- la creazione di una vicinanza con i cittadini per prendere conoscenza diretta delle loro problematiche e fornire soluzioni;
- l'ottenimento dagli uffici comunali competenti risposte chiare alle domande dei cittadini in modo tempestivo.
- indirizzare i cittadini verso il responsabile del procedimento, che deve comunicare alla segreteria del Sindaco gli esiti dei procedimenti intrapresi.
- la collaborazione con i servizi comunali, in particolare, per la soluzione di problematiche eccezionali ed impreviste o di particolare rilievo.
- la collaborazione con i servizi comunali nella tenuta dei contatti con i rappresentanti istituzionali o delle organizzazioni che hanno contatti rilevanti con l'Ente.
- La collaborazione con gli organi politici e il segretario comunale per garantire la trasparenza e la correttezza degli atti.

Il suo ruolo è quello di rendersi facilitatore nei rapporti fra cittadini uffici comunali e referenti politici.

Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma ha riguardato la gestione finanziaria del Bilancio dell'Ente, dalla sua predisposizione, 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 Pareggio di Bilancio e a tutta l'attività di rendicontazione e verifica dei risultati dell'azione amministrativa.

Il Servizio Finanziario ha operato perseguendo 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 programma ha recepito le modifiche della struttura contabile e i procedimenti propri della riforma contabile introdotta, negli enti locali, con il D.Lgs 118/2011 e con i principi contabili ad esso allegati. Peraltro, con significative difficoltà legate ai ripetuti interventi normativi/regolamentari (siamo arrivati, nell'anno 2021, al tredicesimo D.M. correttivo). Nello stesso periodo di introduzione della c.d. Armonizzazione contabile, gli enti locali si sono trovati e si trovano a dover adempiere a molti altri obblighi legislativi tra cui si ricordano: i nuovi vincoli in materia di bilancio e di finanza pubblica, la fattura

elettronica, lo split payment, il reverse charge, gli obblighi di trasparenza Anac, il nuovo diritto di accesso (FOIA), l'open data, l'ordinativo informatico, gli adempimenti finalizzati alla razionalizzazione della gestione delle partecipate, la piattaforma dei crediti commerciali, i questionari Sose, la nuova Bdap, il Sireco, il Siope+, PagoPa e la pesantissima mole di rendicontazioni, questionari e relazioni integrative richieste dai vari soggetti deputati al controllo sull'attività amministrativa degli enti locali.

Tra Imposta Municipale propria, tassa sui rifiuti, nuovo canone patrimoniale, fondo di solidarietà comunale, Fcde e fondi di garanzia, la gestione del bilancio 2021/2023 ha presentato diversi aspetti che hanno richiesto attente valutazioni, sia dal lato delle entrate che da quello delle spese. Come accennato sono stati ancora da gestiti gli effetti, anche sotto il profilo finanziario/contabile, dell'emergenza da Covid 19.

Si ritiene, poi, ancora utile evidenziare che sono molti gli aggravi di natura amministrativa che derivano dalle recenti norme in materia gestione contabile degli enti locali. Si procede a richiamare alcuni tra i più significativi argomenti che hanno fortemente appesantito, in termini di adempimenti ed energie dedicate, la predisposizione e gestione del Bilancio comunale.

Il bilancio di cassa, le nuove variazioni di bilancio (l'Ifel ha censito ben 27 tipologie diverse di variazione, con competenze più variegate che vanno dai consigli comunali ai responsabili dei servizi), la gestione dell'avanzo di amministrazione presunto ed effettivo (con tutte le sue articolazioni e dettagli, il fondo pluriennale vincolato, gli impegni pluriennali, somme ricorrenti/non ricorrenti, la gestione delle somme vincolate per cassa, i nuovi contenuti e allegati del rendiconto di gestione, il rendiconto finanziario consolidato, la contabilizzazione degli investimenti in relazione ai cronoprogrammi e altro ancora.

IL QUADRO FINANZIARIO

Le risultanze della gestione dell'entrata e della spesa, riportate nel Rendiconto della gestione 2021, sono state determinate dalla reale disponibilità di risorse finanziarie e in esito delle scelte già assunte.

Con la legge di bilancio per l'anno 2021 e con i provvedimenti collegati, il governo centrale ha assunto decisioni riguardo al quadro della finanza locale, sia sul fronte delle entrate proprie degli enti locali che su quello delle entrate trasferite, che incidono sulla consistenza delle risorse di cui questa Amministrazione Comunale può e potrà disporre per le scelte di competenza. Gli interventi normativi sono ancora stati segnati dagli effetti e conseguenze collegati all'emergenza da Covid-19 che sta caratterizzando anche l'anno 2021. Sono già stati assegnati trasferimenti tra cui si ricordano:
- fondo di cui all'art. 6 del recente D.L. n. 73/2021 (il c.d. "decreto sostegni-bis") di € 271.072,00 il cui utilizzo è stato, come da norma, utilizzato, esclusivamente, per riduzioni TARI a favore delle categorie economiche interessate dalle chiusure obbligatorie o dalle restrizioni nell'esercizio delle rispettive attività.

- fondo di cui all'art. 53, comma 1 del D.L. n. 73/2021, pari ad € 100.140,02, per il solo anno 2021, finalizzato all'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare e per il sostegno alle famiglie in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche.

- fondo per le politiche della famiglia, pari ad € 61.173,19 per il solo anno 2021, di cui all'art. 63, comma 4, del D.L. n. 73/2021 (il c.d. "decreto sostegni-bis"), e che è destinato ad iniziative di potenziamento dei centri estivi, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati ai minori (0/17 anni) nel periodo dal 1° giugno 2021 al 31 dicembre 2021.

- fondo per lo svolgimento delle funzioni fondamentali, di cui all' art.106 del D.L.34/2020 conv. In L 77/2020, assegnato nell'importo di €384.626,00, con decreto ministeriale, calcolato sulla base delle risultanze delle certificazioni Covid-19 relative all'anno 2020; ciò al fine di stimare il fabbisogno per l'anno

2021, in termini di minori entrate, al netto delle minori spese dichiarate dagli enti per contratti di servizio e per le variazioni del FCDE di ciascun ente, nonché al fine di tenere conto di eventuali eccedenze/carenze di risorse per l'anno 2020.

- fondo ristori perdite fatturato imprese trasporto scolastico, per €22.600,00;

- altri trasferimenti compensativi per minori entrate IMU e Cosap da imprese operanti nel settore turistico.

Le conseguenze della crisi hanno imposto di mantenere, tra gli obiettivi primari di questa Amministrazione, la gestione sempre attenta delle risorse cercando di salvaguardare, anche per il futuro, gli equilibri finanziari complessivi ed il mantenimento del rispetto degli obiettivi di Pareggio di Bilancio.
Sotto il profilo economico finanziario, per gli anni 2021 e immediatamente successivi, è difficile prevedere veri spazi di manovra nella gestione delle possibili disponibilità finanziarie. Comunque, è stato confermato il trasferimento erariale per il fondo compensativo IMU/TASI. Per l'anno 2021 si è incrementa leggermente la previsione dei trasferimenti erariali, principalmente per l'applicazione dei costi standard, la previsione del fondo di solidarietà comunale (FSC) alimentato da una quota di IMU che lo Stato si trattiene sui versamenti effettuati a titolo di Imposta Municipale sugli Immobili.
Nell' anno 2021 si è concretizzata l'entrata in vigore del nuovo canone unico patrimoniale che ha sostituito l'imposta sulla pubblicità, la Tosap e i prelievi alternativi (Cosap, Cimp), nonché la Tari giornaliera.
Seppure faticosamente, come sopra appena accennato, prosegue il processo di rideterminazione dei trasferimenti erariali utilizzando la metodologia volta ad identificare, per tutte le tipologie di acquisto, i prezzi dei beni e servizi pagati dai comuni. Questo a seguito di determinazione dei costi di erogazione dei servizi individuati in rapporto all'analisi dell'efficienza basata sulla metodologia dei fabbisogni standard (effettuata da SOSE). La metodologia delimita l'azione di risparmio sui consumi riferiti 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. Sono, quindi, escluse sia le prestazioni fornite da terzi per I'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. Il criterio di determinazione dei trasferimenti attraverso i costi standard sta divenendo, ormai, prevalente: la revisione delle contribuzioni erariali dovrà consentire di erogare i trasferimenti perequativi agli enti locali in base ai fabbisogni standard abbandonando, definitivamente, l'inadeguato criterio della spesa storica degli enti locali.
Il mantenimento degli equilibri correnti e l'obbligo del pareggio di bilancio, risentirà anche della previsione di una molto probabile riduzione dell'entrata dalla distribuzione della rete del gas metano. Riduzione di entrata che sarà collegata all'affidamento della nuova concessione in ambito provinciale. Ciò contribuirà ad obbligare l'Ente a ricercare tutte le azioni possibili finalizzate alla copertura della possibile minore entrata. Occorre agire sia sul fronte dell'entrata, massimizzando il gettito delle entrate, sia tributarie che extratributarie, che sul fronte delle uscite, provvedendo ai necessari tagli di spesa che potrebbero determinare una revisione sulle modalità di prestazione dei servizi da parte dell'Ente, il contenimento della spesa di personale, la non contrazione di nuovo indebitamento e, comunque, la verifica della spesa complessiva del comune nell'ottica della riduzione di tutte le spese ricorrenti.
L'Amministrazione comunale continua a ritiene strategica per le proprie politiche di bilancio, l'efficiente ed efficace gestione delle entrate tributarie ed extratributarie. Anche nell'anno 2021 gli sforzi sono stati diretti all'accertamento di nuova base imponibile tributaria, con l'obiettivo di raggiungere il maggior numero possibile di contribuenti e soggetti utenti dei servizi comunali assoggettati a tariffa.
Con riferimento alle attese entrate di natura capitale si rileva il gettito dei proventi per permessi a costruire si è mantenuto su livelli tendenzialmente bassi, anche per l'anno 2021, in confronto agli esercizi del passato. Nell'anno 2021 non è stato fatto ricorso all'utilizzo dei proventi da permessi a costruire per il

finanziamento di spese correnti (tit. I). Ciò, ovviamente, entro i limiti e con le finalizzazioni previste dalla normativa vigente.

Stanno proseguendo tutte le azioni possibili per il miglioramento, o almeno, alla stabilizzazione della liquidità corrente. Ciò per tenere bassi i tempi di esecuzione dei pagamenti e per non incorrere nella necessità di ricorrere ad anticipazioni di tesoreria. Certamente la difficoltà di disporre di un'adeguata disponibilità di cassa sarà, principalmente, legata alla possibilità di incassare i canoni di concessione della rete del gas metano da parte di Centria SPA. Di seguito di riporta, ancora, le azioni intraprese allo scopo.

Con il lodo parziale (n. 8/2019 registro lodi) depositato il 16 dicembre 2019, il Collegio Arbitrale, adito per decidere sulla controversia con Centria SPA, ha accertato l'obbligo di Centria di pagare i canoni di concessione nella misura determinata nel contratto, quantomeno fino alla scadenza (novembre 2019) dell'Accordo del 2014.

Con riferimento al periodo successivo alla vigenza dell'Accordo del 14.11.2014", detto Collegio, ha ritenuto, invece, rilevante e non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 1, comma 453, della legge n. 232 del 2016 ("il gestore uscente resta obbligato al pagamento del canone di concessione previsto dal contratto"), per contrasto con gli artt. 3 e 97 della Costituzione e, quindi ha trasmesso gli atti alla Corte Costituzionale e sospeso l'intero giudizio arbitrale, ai sensi dell'art. 23 della legge n. 87/ 1953. Con sentenza della Corte Costituzionale n.239/2021 il procedimento arbitrale è stato riattivato.

Con atto di citazione notificato il 15 aprile 2020, Centria ha impugnato il lodo parziale del 16 dicembre 2019 davanti alla Corte d'Appello di Roma; chiede alla Corte d'Appello di riformare il lodo parziale sostenendo la nullità dell'Accordo del 2014, in quanto violerebbe il divieto posto dalle norme comunitarie di prorogare la durata dei contratti pubblici. Le Amministrazioni comunali costituite nel giudizio di impugnazione proposto da Centria davanti alla Corte d'Appello di Roma, contestano i motivi formulati dalla controparte avverso il lodo parziale che ha accertato l'obbligo del Concessionario di corrispondere il canone previsto dalla Concessione del 2002 anche per gli anni 2014-2019, in forza della validità ed efficacia dell'Accordo stipulato nel 2014.

ESITO GIUDIZIO CORTE APPELLO 23/03

Tra i principali obiettivi del programma perseguiti nell'anno 2021 si evidenziano:

- Tenuta e costante adeguamento delle contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e di cassa anche con verifica risultati per codici Siope. Ciò anche a seguito della introduzione del cosiddetto Siope più denominato SIOPE+: infrastruttura che consente il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere con l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e per rilevare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti delle imprese fornitrici.
- Coordinamento tecnico per la predisposizione dei bilanci comunali e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio e PEG, etc.) e del rendiconto di gestione.
- Gestione del Bilancio di previsione 2021/2023.
- Supporto per l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti nella stesura dei pareri e delle relazioni allegate ai bilanci preventivo e consuntivo e di quelle da inviare alla Corte dei conti e per le competenze assegnate al Collegio dall'art.3 del D.L. 174 in materia di controlli.
- Tenuta dei rapporti con il Tesoriere Comunale;
- Svolgimento degli adempimenti a supporto del settore tecnico 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 rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui al comma 712 della legge di stabilità per il 2016 e s.m.i..
- Controllo di regolarità sui conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni per l'invio alla Corte dei Conti tramite in nuovo applicativo gestionale SIRECO;
- Verifica circa il rispetto degli adempimenti imposti dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m. in tema di tracciabilità dei pagamenti;
- Attività di invio, ricevimento dati e monitoraggio, compreso il riallineamento archivi telematici, sulla Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC) gestita dal MEF;
- Alimentazione a regime della BDAP con i dati di bilancio e rendiconto;
- Gestione adempimenti introdotti con l'adozione della fatturazione elettronica che ha richiesto nuovi adempimenti relativi alla gestione della ricezione e contabilizzazione delle fatture;
- Gestione dello Split Payment e del Reverse Charge che hanno moltiplicato il numero delle registrazioni fiscali e degli ordinativi d'incasso e di pagamento per la necessità di far fronte ai nuovi obblighi connessi;
- Supporto al fine di rispettare i nuovi vincoli di finanza pubblica;

Con riferimento agli obiettivi del Servizio Bilancio è stata attivata una procedura, in materia di liquidazione contabile, che prende i dati direttamente dal programma di contabilità, contenente tutte le informazioni della fatturaPA (numero, data, importo, eventuali ritenute, split payment, fornitore, partita iva, codice fiscale, codice iban) insieme ai riferimenti contabili (impegno, capitolo, macroaggregato, piano finanziario, centro di costo, codice cig e cup, importo liquidato). Avviando opportuna procedura sulla piattaforma di Sicra, l'atto di liquidazione è inviato al responsabile del servizio proponente e quindi al Responsabile del Servizio Finanziario per le firme digitali.

Per molte delle e fatture, che venivano fatte pervenire in ragioneria tramite fascicolo con stampa cartacea, possono essere inviate alla ragioneria telematicamente tramite comunicazioni interne e, quindi, allegate alla liquidazione.

Tale procedimento risulta essere praticabile per quelle liquidazioni che non hanno in sé riferimenti normativi specifici, consentendo di essere stilate tramite un modello fisso predisposto in accordo con l'ufficio proponente.

Per tutte quelle liquidazioni che invece necessitano di riferimenti più esaustivi, rimane sempre in vigore la possibilità di avviare un iter di approvazione ordinario.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO:

-riduzione dei tempi di pagamento delle fatture

-rispetto del D.Lgs. 192/2012 e della direttiva comunitaria 2011/7/UE sui tempi di pagamento della pubblica amministrazione

- snellimento l'iter di approvazione delle liquidazioni

- agevolazione del lavoro degli uffici

- uniformità di procedura per la maggioranza degli atti

- consultazione telematica della procedura con dematerializzazione dell'iter

BENEFICI ATTESI:

A seguito del D.Lgs. 192/2012 che recepisce la direttiva comunitaria 2011/7/UE e con l'avvio del Siope+ le pubbliche amministrazioni di qualsiasi natura sono tenute a rispettare il limite di 30 giorni, dalla data del ricevimento, per il pagamento delle proprie fatture. La Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), creata e gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato, acquisisce in modalità automatica sia i dati delle fatture elettroniche emesse nei confronti della PA attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate sia i dati sui pagamenti.

Snellendo l'iter di approvazione delle liquidazioni, esso diventa più celere e consente con un numero minore di passaggi di adempiere all'art. 184 del D.Lgs. 267/2000.

Le fatture saranno perciò inserite prima in liquidazione e gli stessi atti di liquidazione saranno approvati in tempi più celeri e congrui. Ciò permetterà all'Ufficio Ragioneria:

1) di non rimandare agli uffici proponenti gli atti per delle correzioni su errori di natura contabile e su banali errori materiali, che allungano i tempi di approvazione delle liquidazioni.

2) di pagare le fatture, compatibilmente con le disponibilità di cassa, in termini temporali di legge.

3) di uniformare la compilazione della maggior parte degli atti, rendendone più facile la lettura e i controlli contabili, fiscali e in materia di anticorruzione;

4) dematerializzazione l'iter di liquidazione.

CONTROLLI

In materia di controlli si dà atto che il controllo sugli equilibri finanziari prosegue 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.

CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETÀ PARTECIPATE

Nell'ambito di questo servizio, nel corso del 2021 è continuata l'attività attinente al controllo, interno ed esterno, delle società partecipate, anche in considerazione, dell'evoluzione normativa degli ultimi anni.

Nel corso del 2016 è stato approvato, a seguito della legge delega n. 124/2015 c.d. Legge "Madia", il Testo Unico in materia di società partecipate.

Il testo unico sopra indicato D.lgs. n. 175/2016, modificato in data 16/06/2017 con D.lgs. n. 100, ha imposto agli Enti e alle proprie società a partecipazione pubblica nuove verifiche e nuovi adempimenti.

Tra i principali adempimenti per gli Enti ricordiamo il piano annuale di verifica sulle partecipazioni, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 175/2016, trasmesso alla Corte dei Conti ed al Ministero del Tesoro.

È stata inoltre assicurata la rilevazione coordinata dal Ministero del Tesoro sul patrimonio della P.A. a valori di mercato- Modulo Partecipazioni- che ha richiesto l'adeguamento annuale, nell'apposito portale, dei dati relativi alle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Montevarchi
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.

L'ufficio, sempre nell'ambito della società partecipate, ha curato tutta l'istruttoria per la raccolta delle candidature e per la designazione dei rappresentanti dell'Ente da parte del Sindaco, presso Enti, Aziende ed Istituzione, così come previsto dalle delibere C.C. n. 60/2016 e C.C. n. 94/2021.

Il servizio ha inoltre curato tutta la procedura finalizzata alla predisposizione ed approvazione del Bilancio Consolidato dell'Ente.
Nell'ambito del Controllo di Gestione, è stato mantenuto 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 definiti in sede di PEG e PDO.
Con l'adesione al nuovo sistema di contabilità armonizzata, anche la programmazione dell'Ente si ispira a nuovi principi di comprensibilità, in quanto i documenti della programmazione dovranno 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 conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire e valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.
È stata inoltre monitorata l'applicazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento del Comune di Montevarchi, attraverso la predisposizione di apposita relazione inoltrata alla Corte dei Conti della Toscana.
Nel corso del 2021 è proseguito il supporto al Nucleo di valutazione, al fine di fornire gli elementi richiesti per le verifiche di competenza, così come al Collegio dei Revisori nella loro attività di controllo.
Il Servizio ha inoltre fornito il necessario supporto per la predisposizione della relazione per il referto del Sindaco previsto per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e, in collaborazione con il Servizio Bilancio, la raccolta dati per la definizione dei fabbisogni standard.

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

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La gestione delle entrate tributarie quest'anno, come lo scorso anno è stata enormemente influenzata dalla situazione mondiale, e quindi nazionale, legata alla pandemia da COVID19.

La già abnorme e spropositata formazione di atti e provvedimenti, aventi forza di norma, è diventata

dilagante con lo stato di emergenza nazionale.

Più volte sono state annunciate e prorogate norme di tutela e di supporto e diverse di queste hanno avuto un impatto sull'anno 2021.

Anche nel PNRR veniva prevista l'ennesima rivoluzione (riforma) del sistema tributario locale e della riscossione, oltre che del sistema della giustizia tributaria, ma da troppi anni si assiste ad una cancellazione e riscrittura di norme simili con correzioni che risentono di interventi tecnici, politici, interventi di organismi di controllo e, infine, anche giurisdizionali.

Nel corso del 2021 si sono registrate delle situazioni di rinvio di scadenze, tra cui quella per la TARI giunta all'ultimo istante, tanto che il nostro ente era già pronto ad approvare gli atti entro i termini definiti dalla norma non prorogata.

Si sono registrate situazioni di estensione delle norme agevolative per il COVID19 a diverse categorie produttive, già vigenti per l'anno 2020 e riguardanti diversi tributi locali.

A far data dal 01 gennaio sono entrate in vigore le norme che hanno portato all'abolizione del vecchio sistema dei "tributi minori" aggregati sotto l'acronimo CUP (Canone Unico Patrimoniale) che ha determinato la necessità di prevedere ad un nuovo regolamento istitutivo e l'approvazione del nuovo sistema di canoni (essendo passato tutto a canone, sia la pubblicità, sia il suolo pubblico e anche le affissioni). Il CUP ha ripercorso la già sperimentata riforma della tassazione sugli immobili con la IUC. Di fatto una finzione giuridica ed una imposta che non è mai nata come unica ma che ha continuato ad avere prima tre ed ora due componenti.

Lo stesso è avvenuto per il CUP in cui si ritrovano sia il canone per l'occupazione del suolo pubblico e delle aree pubbliche o ad uso pubblico ed il canone per i mezzi pubblicitari e le pubbliche affissioni che diventano una componente autonoma del CUP stesso.

Ulteriori riforme, che hanno impattato sull'operatività degli enti locali hanno riguardato la TARI, sia nella formazione del PEF sia nella gestione del piano tariffario. Come si diceva anche innanzi si è reso necessario, per ingorgo di date, rinviare il termine posto al 30 giugno 2021 per l'approvazione dei PEF e delle tariffe, portandolo al 31 luglio.

La riforma del testo unico ambientale ha portato ad escludere la assimilazione dei rifiuti speciali agli urbani. In aggiunta sono stati tolti dalla possibilità di tassazione i capannoni industriali, in quanto definiti fuori ambito di applicazione della TARI. Questa novità ha avuto sicuramente un impatto sulla determinazione delle tariffe in quanto tutto il gettito derivante dalla categoria 20 del DPR 158/1999 è stato richiesto alle utenze non domestiche, secondo la riproporzione del metodo normalizzato stesso.

A seguito delle richiamate riforme intervenute nell'ultimo decennio ed a seguito del complesso sistema di ridistribuzione delle risorse verificatosi a seguito della emergenza mondiale recata dalla PANDEMIA da COVID-19 e dalle azioni per contrastarlo, i comuni si trovano a dover porre sempre più attenzione e cura alla gestione delle proprie entrate, nello specifico le entrate di tipo tributario. Nel corso del 2021 è stato necessario distribuire le risorse arrivate dall'utilizzo del cd. "fondone" oltre che utilizzare le altre risorse messe a disposizione con i decreti di sostegno all'economia e destinati ai tributi locali. Queste norme hanno recato, come se non bastassero quelli già ordinariamente previsti, ulteriori oneri ed incombenze per gli uffici amministrativi del Comune.

La modalità gestionale adottata dal nostro ente prevede una accentuata forma di autonomia gestionale. Questa forma organizzativa, però, ha determinato (e determina) un carico di lavoro e di responsabilità estremamente significative per la struttura esistente.

A seguito della intervenuta proposta, accettata ed implementata dall'organo consiliare, di provvedere alla riscossione coattiva tramite l'agente nazionale della riscossione, l'Agenzia Entrate Riscossione (organo tecnico nato in seno all'Agenzia delle Entrate) si è proceduto e si procederà ad affidare le attività di riscossione coattiva del carico tributario locale al nuovo soggetto. Durante il 2021 tale attività è stata portata avanti con grande zelo, anche se poi a livello nazionale le norme bloccano la riscossione dell'agente nazionale, e si pensa che nel 2022 tale azione possa continuare con pari impegno.

Nel corso del 2020 la forzata permanenza presso il proprio domicilio, determinatasi con l'obbligo prima e la possibilità poi di utilizzare una forma di lavoro innovativa, il lavoro agile (nella sostanza smart working), ha permesso di poter effettuare una serie di lavorazioni che, per necessità di concentrazione e attenzione, venivano continuamente sospese e rinviate col lavoro in presenza.

In questo modo nel 2021 l'attività di controllo finalizzata al recupero dell'impagato è continuata. Al termine delle attività di controllo ci sarà la necessità di utilizzare questa forma di recupero dell'impagato tramite AER.

L'ufficio ha continuato ad esercitare il pieno controllo dei pagamenti che giungono sia attraverso conti correnti dedicati agli specifici tributi, intestati direttamente al Comune, sia attraverso sistemi telematici quali i P.O.S., modelli di delega di pagamento del tipo F24 (ordinario, semplificato o EP) unitamente a qualsiasi altro strumento di pagamento scelto dal contribuente tra quelli previsti e direttamente collegati all'ente. Questo continuo presidio, messo a sistema negli anni trascorsi ed ormai consolidato, ha permesso di poter effettuare controlli su dati costantemente aggiornati (i pagamenti vengono aggiornati settimanalmente, ad eccezione di casi sporadici in cui o le ferie o altri impedimenti non permettono il mantenimento della frequenza prevista). Questo fatto attesta la bontà di programmi realizzati su esigenze operative, i risultati non sono solo stati raggiunti, ma vengono continuati nel tempo, anche se non sono più oggetto di obiettivi specifici.

Anche a fronte di situazioni emergenziali e problematiche, derivanti dalla richiamata emergenza da pandemia, nell'anno 2021 l'amministrazione ha continuato a sostenere l'attuazione di politiche finalizzate a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività. Per questa finalità era stato previsto ed implementato il gruppo di lavoro "progetto entrate" orientato alla verifica ed alla eventuale riorganizzazione della gestione entrate.

Continuando quanto riportato negli scorsi report, lo sviluppo continuo del progetto ha comportato lo svolgimento di attività coordinate consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche, iscrizioni a corsi o scuole, richiesta di interventi a sostegno del reddito, SUAP e altro) ed i versamenti effettuati.

La collaborazione con il CED ha condotto ad una cospicua attività di acquisizione e bonifica delle banche dati, associata ad una analisi dell'universo dei contribuenti. L'attività è stata resa possibile grazie alla collaborazione interna tra gli uffici dell'Ente, in particolare l'ufficio CED e il servizio che si occupa del SIT (membri attivi e fattivi del progetto). Per l'attività di accertamento e di verifica tributaria vengono utilizzate tutte le banche dati disponibili integrandole sia nel SIT (sistema informativo territoriale) sia nel gestionale in uso al servizio tributi.

Le risorse coinvolte nel processo di recupero dell'evasione devono essere dotate di capacità tecniche e relazionali elevate, in modo da evitare errori nelle fasi procedimentali e di supportare le attività di sportello con i cittadini, oggetto degli atti di recupero tributario. Le nuove risorse umane giunte nel corso dell'anno 2019 sono state destinate alle esigenze operative, in particolare all'attività TARI, e si sono dimostrate ampiamente in grado di affrontare le tematiche presenti nel nostro lavoro, sia dal punto di vista personale e relazionale, sia dal punto di vista professionale. Al momento sono entrate a pieno nella attività gestionale, anche per il fatto che una risorsa, da sempre destinata al servizio TARI e di questo servizio elemento portante, ha chiesto di poter cambiare servizio e questo passaggio è avvenuto nel febbraio del 2021, comportando un aggravio di lavorazioni, non ancora colmate con l'arrivo di una nuova risorsa.

La fase della riscossione collegata al recupero tributario ha registrato un notevole rallentamento, anzi uno stop a fronte dell'emergenza epidemiologica. Non è parso logico, a fronte dei diversi enti che provvedevano a bloccare o rinviare i pagamenti, essere noi, l'ente territoriale più prossimo e quindi più capace di ascoltare le necessità dei cittadini, a provvedere alla riscossione. Tuttavia, grazie allo sforzo fatto in remoto e di preparazione dei dati e di controllo delle posizioni tributarie si è continuato a registrare, e nel corso dell'anno è ripresa una discreta attività di recupero. L'emissione di atti o avvisi di accertamento ancora non rappresenta un numero in linea con la serie storica degli ultimi anni.

La situazione del quadro aliquote rimane molto complessa e potrebbe determinare problematiche superiori (in termini di gestione da parte dei contribuenti) in confronto ai benefici prodotti.

Viene prospettata la possibilità di modificare la gestione delle agevolazioni tributarie, prevedendo bandi annuali e a sportello aperto. Intanto già per le agevolazioni TARI destinate alle aziende si è provveduto con una modalità d'ufficio.

I controlli operati in fase di presentazione delle domande di agevolazione hanno continuato ad evidenziare diversi comportamenti non conformi. Diversi cittadini e alcune aziende presentano la richiesta dell'applicazione delle agevolazioni a fronte di situazioni di morosità pregresse o di mancanza di dichiarazioni o attivazioni dell'utenza stessa. In passato diversi contribuenti chiedevano le agevolazioni ed ottenutele ugualmente non operavano i pagamenti. La previsione della esclusione dal bando dei morosi pregressi comporta una enorme limitazione, se non un azzeramento, di tali situazioni. Continuano ad essere valutate la necessità di porre attenzione a quelle iniziative che agevolino il rapporto con il contribuente e questi nell'assolvimento degli obblighi tributari quali, ad esempio, pagamenti da remoto o con sistemi di pagamento evoluti. Il sistema PAGOPA è stato implementato per il CUP, anche per il fatto che i restanti tributi vengono pagati con il sistema del modello F24, e non richiedono tale forma di pagamento. Per adeguarsi a tale sistema si è effettuato il passaggio ad un nuovo software operativo, in quanto l'Ente aveva aderito presso il sistema regionale a tutte le opzioni possibili, comprendendo tutte le entrate.

Gli operatori del Servizio Tributi hanno continuato a fornire la propria assistenza ai contribuenti da remoto e con tutti gli strumenti disponibili. A fronte della perdurante emergenza COVID, nei periodi in cui vi sono state le scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, si è garantita un'apertura al pubblico oltre il normale orario di lavoro, caricandosi del lavoro extra necessario, tuttavia operando con modalità in presenza solo se strettamente necessario ed inevitabile, per evitare rischi per i cittadini e per gli operatori stessi, ed in linea con i protocolli di sicurezza e gli accordi sindacali sottoscritti dalla Funzione Pubblica con le rappresentanze nazionali.

Il servizio di prenotazione degli appuntamenti ha permesso di migliorare la qualità del servizio e le tempistiche di risposta ai cittadini. La prenotazione consente ai contribuenti/utenti di fissare una data

ed un orario più consono ai propri impegni familiari e/o lavorativi. Gli appuntamenti vengono gestiti nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario, quando possibile. Il servizio di prenotazione ha da sempre permesso di migliorare il servizio reso agli altri utenti/contribuenti in quanto vengono fissati incontri per situazioni più complesse o che richiedono più tempo, in modo da migliorare sia gli aspetti di riservatezza sia i tempi di studio e trattamento della problematica.

Dal 2017 ad oggi viene messo a disposizione un calcolatore per l'IMU, con le aliquote prevaricate, agevolando i pagamenti e riducendo gli errori formali. Tale servizio risulta particolarmente gradito ai cittadini e permette agli uffici di fornire, anche telefonicamente (mediante la disponibilità al cittadino di un pc o di un tablet o di uno smartphone), un ausilio nella fase di predisposizione dei pagamenti. Lo stesso servizio è stato confermato anche per l'anno 2021 e viene utilizzato normalmente anche nel periodo di riferimento del primo semestre dell'anno.

Tra gli obiettivi perseguiti si ricordano:

1. Proseguimento nella integrazione della gestione delle entrate, anche mediante la collaborazione del CED: completata nel corso del 2021;

2. Completamento del "progetto entrate": rallentato e con nuove modalità di relazione in conseguenza del periodo di emergenza pandemica.

Programma n.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato /Angiolo Salvi/Cristina Bucciarelli/Piomboni Angiolino

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo/Gabriele Deventi/Angelo Capalbo

Gestione amministrativa del Patrimonio

Per quanto riguarda la Gestione Amministrativa e Contabile del Patrimonio, nel corso del 2021, sono state svolte le seguenti attività:

Gestione rapporti economici con Arezzo Casa S.p.A. e con gli altri amministratori dei condomini in cui l'Ente possiede proprietà immobiliari;

- Gestione economica delle locazioni passive dell'Ente. Oltre alla gestione ordinaria delle stesse è stata definita, attraverso stipula di apposita convenzione, la questione relativa al Centro per l'Impiego area Valdarno con sede in Montevarchi, in un immobile condotto in locazione passiva dalla Provincia di Arezzo (ora ARTI), i cui oneri sono a carico del Comune di Montevarchi e degli altri Comuni del Valdarno;
- Gestione delle locazioni attive dell'Ente. Oltre alla gestione ordinaria delle stesse: è stato stipulato un contratto di comodato d'uso gratuito di immobile in via Mochi ad Ass. Fotomatori di Montevarchi.
- Gestione amministrativa (liquidazione dei canoni) di alcuni beni demaniali di altri Enti pubblici utilizzati dal Comune (Consorzio Valdarno 2);

· Gestione economica e contrattuale delle stazioni radio base (SRB):

- gestione dei contratti di locazione con gli operatori che forniscono reti di comunicazione elettronica, nel caso di utilizzo di beni patrimoniali disponibili;

- gestione delle concessioni (fino alla loro naturale scadenza) con gli operatori che forniscono reti di comunicazione elettronica, nel caso di utilizzo di beni patrimoniali indisponibili/demaniali;

Si rileva la complessità della situazione, legata soprattutto ad una normativa di riferimento non sempre chiara e alle particolari caratteristiche del mercato di riferimento;

· Gestione delle assicurazioni: gestione ordinaria, in collaborazione con il broker assicurativo, dei contratti di assicurazione dell'Ente (n. 7 polizze assicurative).

· Inventario: in collaborazione con la società Esse-In si è proceduto all'aggiornamento dell'inventario comunale al 31/12/2020. L'aggiornamento ha riguardato, oltre che l'adeguamento del Conto del Consegnatario dei beni, anche una nuova riclassificazione dei beni (immobili e mobili) legata all'applicazione del nuovo sistema contabile (funzionale alla predisposizione del Conto economico e dello Stato patrimoniale dell'Ente);

· Gestione autovetture comunali in relazione agli adempimenti connessi alla tassa automobilistica regionale e al censimento auto del Dipartimento Funzione Pubblica;

· Rendicontazione CIG SIMOG e SMART CIG .

Gestione Tecnica del Patrimonio

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione dei beni immobile del Comune riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc.).
Nell'ambito della conduzione della gestione del patrimonio immobiliare, trova piena applicazione la legislazione nazionale che ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che, all'art. 58, indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali.
Detta normativa prevede in primo luogo la redazione del piano delle alienazioni.
Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, approvato dal Consiglio Comunale contestualmente al bilancio di previsione di cui è parte integrante, costituisce l'autorizzazione all'alienazione, nonché, con le modalità ed i limiti di cui all'art.58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 133, variante allo strumento urbanistico generale.
Nel piano vengono individuati i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente, ivi compresi i relitti stradali suscettibili di dismissione. L'Amministrazione, con Delibera di Consiglio n. 75 del 25/09/2020, ha approvato nuovi criteri per la valorizzazione dei terreni inedificati da alienare. Tali indirizzi sono stati applicati al piano delle alienazioni 2021 e permetteranno, in generale, un aumento dei valori da introitare.

L'inserimento degli immobili nel piano delle alienazioni determina la loro conseguente classificazione in patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica.

Il piano delle alienazioni può essere integrato o modificato dal consiglio comunale:

- In relazione alle mutate esigenze dell'Amministrazione Comunale, rispetto alle sue finalità istituzionali;
- al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità nonché, in funzione del D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Al termine del 2019 la struttura dell'ente ha subito una riorganizzazione, con la soppressione del servizio C.U.C., che curava diversi adempimenti riguardanti la gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Nell'ambito della riattribuzione delle competenze conseguente alla riorganizzazione, sono passate al settore Lavori Pubblici-Ambiente (Servizio Infrastrutture) sia quelle inerenti la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti, con il supporto della U.O.A. Appalti e contratti per quanto riguarda la predisposizione del Bando delle Alienazioni, che quelle relative alla gestione dei servizi di gestione impianti termici e pulizia degli immobili comunali, nonché del Centro del Nuoto e dei parcheggi comunali in gestione a Montevarchi Project.
Per quanto riguarda le funzioni relative al presente programma gestite dal servizio Infrastrutture si riferiscono in primo luogo all'attività di programmazione relativa alla redazione del piano ed a seguire all'attivazione della procedura di evidenza pubblica per costituzione di servitù attive o passive ed altri diritti reali su beni patrimoniali comunali o su beni di privati esclusivamente per esigenze patrimoniali del comune, alienazione di beni immobili comunali non ritenuti essenziali per le finalità istituzionali, dando attuazione alle direttive degli organi di indirizzo politico. In seguito all'inserimento nell'elenco dei beni disponibili di alcuni terreni inedificati, a partire dal Piano delle Alienazioni 2019, che ha comportato la necessità di garantire il raccordo con le procedure di variante urbanistica (LR 8/2012), è stata approvata la Variante n. 31 al Regolamento Urbanistico nonché una rielaborazione dei criteri per la stima degli stessi. Il settore ha curato le procedure di alienazione non concluse nel 2020, le valutazioni di convenienza e le stime per le vendite, utilizzando tali nuovi criteri. 12 immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni 2021 sono stati messi all'asta nel mese di aprile 2021, di cui ne sono stati aggiudicati 5, mentre altri 2 sono stati aggiudicati direttamente ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti. I contratti stipulati per la cessione di immobili nel corso del 2021 sono stati 4, dei quali uno dei terreni aggiudicati direttamente, 2 degli immobili compresi nel Piano Alienazioni 2020 ed uno nel Piano 2021. Con deliberazione C.C. n. 107 del 21.12.2021 è stato approvato il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2022.
La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.
La gestione degli interventi sul patrimonio comunale (ad esclusione della manutenzione ordinaria), nuove opere e oltre la manutenzione straordinaria, è di competenza del Servizio denominato "Edilizia pubblica – Manutenzione straordinaria del patrimonio – stadi e impianti sportivi". Rientrano nelle competenze del Servizio, le indagini di mercato degli operatori economici e gli affidamenti diretti di lavori e i servizi di ingegneria, oltre al supporto alla UOA appalti per le procedure di gara per gli affidamenti previsti da Codice Appalti. Si sta procedendo ad una ricognizione dei beni immobili di proprietà, al fine di programmare, sia a livello tecnico che economico, gli interventi necessari a garantirne la piena fruizione e la massima godibilità, nonché la regolarizzazione in merito agli aspetti catastali e di prevenzione incendi, che non sia già stato possibile eseguire o completare.

La manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà è affidata alla U.O.A. Gestione del Cantiere comunale, per i lavori da eseguire in amministrazione diretta, ed al servizio Infrastrutture, per quelli da affidare ad operatori economici esterni.

b) Obiettivi della gestione:
È intenzione di questa amministrazione procedere ad un'attenta revisione dei beni immobili di proprietà dell'ente verificando per ciascuno la regolarità normativa in merito agli aspetti catastali e procedere quindi al corretto accampionamento.
La priorità dell'Amministrazione per i prossimi anni è data alla messa a norma degli edifici partendo dalle verifiche strutturali (statiche e sismiche) e cercando di veicolare i finanziamenti comunitari volti sia alla riqualificazione strutturale, energica e all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi.
La Gestione del Patrimonio nei prossimi anni dovrà dare la precedenza alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà.

Programma n. 6 - Ufficio Tecnico

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato/Angiolo Salvi/ Piomboni Angiolino

DIRIGENTE: Antonio Longo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La sezione Ufficio tecnico segue tutte le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale cercando, nei limiti delle risorse economiche ed umane messe a disposizione, risposte concrete alle esigenze dei cittadini e della città.

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 lavoro o per turismo si trovano a visitare la città stessa; va tuttavia rilevato la costante difficoltà a reperire le risorse necessarie per poter far fronte a tutte le necessità manutentive.

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/o per la manutenzione straordinaria per l'esecuzione di tutte le attività necessarie derivanti dal monitoraggio degli edifici a cura del servizio Lavori pubblici;
- manutenzione programmata (ascensori, impianti, sistemi antincendio, ecc…) dovuta secondo le prescrizioni di legge a cura del servizio Infrastrutture;
- manutenzioni quotidiane su richiesta di pronto intervento a cura della U.O.A. Gestione del Cantiere comunale.

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

Dal mese di febbraio 2021 è a regime l'esternalizzazione della manutenzione dell'illuminazione pubblica, degli impianti semaforici e dei sistemi di sicurezza a salvaguardia dell'accessibilità dei sottopassi, con contestuale efficientamento energetico di alcuni edifici comunali mentre si è proseguito nella manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stradali.
Gli interventi interessano gli edifici pubblici, le aree pubbliche nonché le strutture per eventi concentrando l'attenzione sugli aspetti riguardanti la sicurezza degli utenti e dei lavoratori.

All'interno di tale programma è presente un piano mirato al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici (non solo scolastici) come dimostrato con gli ultimi interventi di manutenzione che di nuova realizzazione effettuati.

In sintesi, le azioni attivate sono per lo più rivolte alla conservazione del patrimonio e ad aumentarne la ricettività, la piena accessibilità e la sicurezza degli stessi.

Nell'ambito di tale programma l'Ufficio Tecnico utilizza le professionalità interne per la progettazione delle opere, per la sperimentazione di nuove tecniche costruttive, per la Direzione dei Lavori, dei 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, i rapporti con i Dirigenti scolastici, l'aggiornamento delle schede tecniche degli edifici scolastici per il sistema informatico M.U.R., la gestione e rendicontazione finanziaria dei contributi provenienti da fondi europei, statali, regionali o altri enti, i 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.

Con il D.Lgs. n. 50/2016 (e ss. mm. e ii.) all'art. 21 si stabilisce che il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali, "[…] contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicano […] i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle Regioni a statuto ordinario o di altri Enti pubblici. [...]". Lo stesso art. 21 del D. Lgs.50/2016, al co.8, prevede l'adozione di un "[…] decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, […], previo parere del CIPE, d'intesa con la Conferenza unificata [dove] sono definiti:

–a) le modalità di aggiornamento dei programmi e dei relativi elenchi annuali;

–b) i criteri per la definizione degli ordini di priorità, per l'eventuale suddivisione in lotti funzionali, nonché per il riconoscimento delle condizioni che consentano di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;

–c) i criteri e le modalità per favorire il completamento delle opere incompiute;

–d) i criteri per l'inclusione dei lavori nel programma e il livello di progettazione minimo richiesto per tipologia e classe di importo;

–e) gli schemi tipo e le informazioni minime che essi devono contenere, individuate anche in coerenza con gli standard degli obblighi informativi e di pubblicità relativi ai contratti;

–f) le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti delegano la procedura di affidamento.

Tale decreto è stato emanato dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti il 16.01.2018 n.14 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali." e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 09.03.2018.

La Regione Toscana ha comunicato "[...] l'avvio le nuove funzionalità per la redazione e la pubblicazione del Programma triennale di lavori pubblici di cui al co.7 art.21 del Codice dei Contratti Pubblici. [...]".

Il D.M.14/2018, così come previsto dall'art.9, "[…] si applica per la formazione o l'aggiornamento dei programmi triennali dei lavori pubblici […] effettuati a decorrere dal periodo di programmazione 2019/2021. [...]".

L'art.5 del D.M.14/2018:

–al comma 5, prevede che "[...] successivamente alla adozione, il programma triennale e l'elenco annuale sono pubblicati sul profilo del committente. Le amministrazioni possono consentire la presentazione di

eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione di cui al primo periodo del presente comma. L'approvazione definitiva del programma triennale, unitamente all'elenco annuale dei lavori, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successi trenta giorni dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, comunque, in assenza delle consultazioni, entro sessanta giorni dalla pubblicazione di cui al presente periodo del presente comma. [...]";

–al comma 6, prevede che "[…] i soggetti di cui all'articolo 3, co.1, lettera a), del codice [tra i quali sono ricompresi gli enti pubblici territoriali] approvano i medesimi documenti [programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale] entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del proprio bilancio […]";

–al comma 7, prevede che "[...] Nel caso […] di enti locali, ove risulti avviata la procedura di approvazione dell'aggiornamento annuale del programma triennale e dell'elenco annuale e nelle more della conclusione della medesima, le amministrazioni, secondo i loro ordinamenti, possono, motivatamente, autorizzare l'avvio delle procedure relative ad un lavoro previsto dalla seconda annualità di un programma triennale approvato e dall'elenco annuale dello schema di programma triennale adottato";

–il comma 9, prevede che: "[...] I programmi triennali di lavori pubblici sono modificabili nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'organo competente, […], qualora le modifiche riguardino:

–a) la cancellazione di uno o più lavori già previsti nell'elenco annuale;

–b) l'aggiunta di uno o più lavori in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;

–c) l'aggiunta di uno o più lavori per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o di economie;

–d) l'anticipazione della realizzazione, nell'ambito dell'elenco annuale di lavori precedentemente previsti in annualità successive;

–e) la modifica del quadro economico dei lavori già contemplati nell'elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse [...]".

Il comma 11, prevede che: "[...] Un lavoro non inserito nell'elenco annuale può essere realizzato quando sia reso necessario da eventi imprevedibili o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari. Un lavoro non inserito nell'elenco annuale può essere altresì realizzato sulla base di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse già previste tra i mezzi finanziari dell'amministrazione al momento della formazione dell'elenco, avviando le procedure di aggiornamento della programmazione. [...]";

Le istruzioni, curate dal Gruppo di Lavoro "Osservatori Contratti Pubblici" dell'Associazione ITACA, organo tecnico della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, che forniscono indicazioni e chiarimenti in ordine al Regolamento di cui al D.M.14/2018 con particolare riguardo alle modalità di compilazione degli schemi-tipo per la programmazione e dove si sostiene che: "Non è dunque prevista la possibilità che un intervento per il quale si prevede l'avvio nella prima annualità del programma non presenti i requisiti specifici per il suo inserimento nell'elenco annuale. In attesa, ad esempio di copertura finanziaria sarà collocato in annualità successiva alla prima e, una volta ottenuta, sarà possibile includerlo nell'elenco annuale solo a seguito dell'aggiornamento del programma in corso d'anno come da lettera d) comma 9 art. 5 del DM 14/2018".

La redazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale delle opere pubbliche tiene conto, attraverso appropriate analisi, del quadro dei bisogni e delle relative esigenze dell'ente riferite al periodo di validità del programma tenendo anche conto delle opere in corso di realizzazione nel vigente

Programma Triennale 2018/2020.

b) 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 degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici.

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

Per quanto riguarda le opere pubbliche sono in corso o ultimate le seguenti progettazioni:
progettazione esecutiva di un nuovo spazio polifunzionale/refettorio a servizio della scuola Primaria e dell'Infanzia di Levane;
progettazione definitiva per Tendostruttura temporanea Scuola Primaria Giotto a Mercatale;
progettazione esecutiva del Nuovo impianto sportivo polifunzionale a Levane;
progetto di fattibilità tecnica ed economica del Nuovo polo scolastico dell'infanzia loc. Levanella;
progetto di fattibilità tecnica ed economica per Adeguamento struttura scolastica Asilo Nido "La Farfalla";
progettazione esecutiva per i lavori di Ristrutturazione e adeguamento completo del Ponte Bailey in via Sugherella;
progettazione esecutiva per la realizzazione della Nuova ciclopista dell'Arno (lavori coordinati dal Comune di San Giovanni Valdarno);
progetto di fattibilità tecnica ed economica per Attivazione di Partenariato Pubblico-Privato per la progettazione, finanziamento, realizzazione, gestione di impianti sportivi calcistici: Stadio Comunale "Brilli Peri", Antistadio e Impianto di Mercatale.
progettazione definitiva/esecutiva per la messa in sicurezza di un tratto di strada di accesso alla frazione di Levane Alta;
progettazione esecutiva per la frana di Caposelvi;
progettazione esecutiva per i Lavori presso gli spogliatoi del Campo Sportivo Pestello Verde;
progettazione adeguamento normativa antincendio per ottenimento CPI edifici scolastici;
Progetto di fattibilità tecnico economica Stralcio Autostazione del progetto Memorario;
progetto di fattibilità tecnica ed economica per Attivazione di Partenariato Pubblico-Privato per la progettazione, finanziamento, realizzazione, gestione de "Il Mercatale"
Per quanto riguarda le opere pubbliche è in attesa di firma da parte del proponente il contratto per l'affidamento della concessione mediante Partenariato Pubblico Privato ai sensi dell'art. 180 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto la progettazione, finanziamento, realizzazione di interventi di riqualificazione e gestione degli impianti sportivi calcistici Stadio Comunale, Gastone Brilli Peri, Antistadio ed Impianto sportivo Mercatale;
Per quanto riguarda le opere pubbliche sono in corso i seguenti lavori:

- Realizzazione cassa di espansione sul Borro di Valdilago;
- Realizzazione Nuova Scuola Primaria di Levanella;
- Intervento di efficientamento energetico della Scuola Primaria e dell'Infanzia di Levane;
- Lavori di riqualificazione dello Stadio Comunale "Brilli Peri";
- Intervento di risanamento dei bagni e spogliatoi della ginnastica presso il Palazzetto dello Sport con abbattimento delle barriere architettoniche;
- Efficientamento energetico Palazzetto dello Sport nell'ambito dell'esecuzione di Parternariato Pubblico Privato;

- Lavori di Sistemazione del tratto dei lavatoi del Canale Battagli presso il Vicolo del Berignolo e di altri tratti critici";
- Messa in sicurezza della frazione di Ricasoli (piantumazioni);

Sono in fase di completamento o completati nel 2021:

- Lavori di rifacimento della pavimentazione di Via Roma (2 lotto);
- Riqualificazione spazio urbano e commerciale di Piazza Roanne e Giardini Brigate Garibaldi;
- nuove Torri Faro per lo Stadio "Brilli Peri";
- Nuova rotatoria a Levanella;
- nuovo parcheggio Loc. Levanella;
- Messa in sicurezza della frazione di Ricasoli (opere strutturali)
- Intervento locale di rinforzo statico delle murature portanti della Scuola Primaria Giotto a Mercatale Valdarno;

Per quanto riguarda i finanziamenti sono in fase di rendicontazione i seguenti interventi:

- Intervento Scuola Primaria Pestello (bando MIUR);
- Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza all'emergenza sanitaria da Covid-19 negli edifici scolastici (bando PON FESR);
- Valutazione Vulnerabilità sismica Scuola Mercatale ai sensi dell'O.P.C.M. n. 3274/2003 (art.2 C. 3) e ss.mm.ii. (bando Regione Toscana Direzione Ambiente e energia – Settore sismica);
- Lavori di realizzazione di nuova scuola primaria di Levanella (finanziamento regionale).

Programma n. 07 – Servizi Demografici -Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile – Protocollo Messi e Archivio

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE: Angelo Capalbo

Descrizione del programma e finalità da conseguire.
Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi elettorale, anagrafe e stato civile.

Nell'anno 2021 l'ufficio è stato particolarmente impegnato nella tornata elettorale comunale ed ha operato senza alcun problema, anche quale sede della commissione elettorale circondariale.

È proseguita l'attività del rilascio della carta di identità elettronica ed è stato effettuato la trasmigrazione nella anagrafe nazionale (ANPR).

La riorganizzazione funzionale dell'ufficio in rapporto con l'ufficio URP ha così prodotto decisi miglioramenti dei servizi al pubblico.

Un contributo significativo è stato fornito all'ufficio di progetto in materia recupero dell'evasione/morosità tributaria e tariffaria e dall'integrazione con altri servizi specie quelli con connotazione accentuata di attività rivolta al pubblico.

L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco ha delegato come ufficiale di governo, è stata ampliata negli ultimi anni.

In particolare, gli è stata notevolmente ampliata l'attività di back-office dei servizi anagrafici anche nel 2021 per:

- rendere efficiente ed efficace la gestione della toponomastica, anche ai fini dell'ordine pubblico;
- attivare le modalità organizzative per far fronte al passaggio in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente);
- essere in grado di soddisfare l'aumento delle richieste di cittadinanza;
- coordinare l'attività dei Comuni per la gestione della circondariale;
- ampliare le forme di collaborazione con le Forze dell'Ordine al fine di contribuire alla garanzia dell'ordine pubblico anche tramite specifiche convenzioni. A tal proposito si è proceduto alla revisione ed aggiornamento alla normativa della convenzione da stipulare tra il comune di Montevarchi e gli enti pubblici interessati ad accedere alla banca dati anagrafica (procedura in fase di definizione);
- ampliare le forme di collaborazione con altri enti pubblici tramite specifiche convenzioni;
- essere in grado di gestire la nuova legge sulle unioni civili e le convivenze, oltre alle pratiche relative alle separazioni e ai divorzi che vengono effettuati di fronte all'Ufficiale di Stato Civile.

Questi nuovi servizi hanno portato negli ultimi tempi, oltre a un continuo e necessario percorso formativo, anche a un mutamento dell'attività professionale del personale dipendente di questo servizio.

Gli uffici saranno impegnati, ulteriormente, nei procedimenti di seguito indicati:

- Convivenze di fatto ed unioni civili, così come prevede la Legge in vigore dal 5/06/2016.
- Carte d'identità – nel 2021 è proseguita la procedura di rilascio della carta di identità elettronica che ha comportato una totale modifica organizzativa e procedurale prevedendo due postazioni, presso l'Urban Center e 1 presso l'URP di Levane. La scansione ottica dello storico dei cartellini è stata sostituita con l'acquisizione delle schede elaborate dal gestionale del Ministero da parte del gestionale del Comune. Tale attività proseguirà anche negli anni futuri adeguando le attività con gli adeguamenti normativi e procedurali.

Il rilascio delle carte di identità cartacee è diventato ormai residuale numericamente.

L'aggiornamento dei permessi di soggiorno proseguirà anche nei prossimi anni con la verifica e messa a norma delle posizioni non regolari attraverso le procedure di convocazione e accertamento sul territorio.

Irreperibilità e mancato rinnovo della dimora abituale – sono due procedimenti delicati perché definitivi, sono in corso continue verifiche ed accertamenti ma con molte difficoltà per carenza di tempo da dedicare

e di personale.

L'attività relativa all'ANPR rimane quella più rilevante.

Nei prossimi mesi sarà necessario proseguire con un costante monitoraggio ed il proseguimento della bonifica dei dati pur essendo già attiva e funzionante la procedura. Un lavoro che prevede un costante monitoraggio e bonifica di dati, già in corso da parte dell'ufficio.

La gestione anagrafica del territorio costituisce un importante strumento di controllo del territorio, anche in collaborazione con altri uffici ed Enti.

Nel 2021 si è consolidato, con la stipula di una convenzione, il percorso di attivazione per la conservazione digitale dei documenti del Comune con il sistema DAX e con la stipula di altra convenzione l'attivazione della posta certificata con il sistema PEC della Regione Toscana.

Nei prossimi mesi sarà necessario proseguire il monitoraggio del funzionamento e della efficienza della procedura.

I servizi erogati dai servizi demografici sia allo sportello al pubblico sia in back office si sono adeguati alle nuove disposizioni dettate dal subentro nel sistema ANPR, con sostanziali modifiche organizzative e procedurali soprattutto a seguito dell'attivazione di un nuovo software applicativo per la gestione dei servizi demografici che ha impegnato e sta impegnando l'ufficio nell'autorizzazione alla consultazione della banca dati anagrafica da parte dei dipendenti comunali ed Enti pubblici convenzionati.

Presi dall'emergenza epidemiologica Covid19 si è provveduto all'attivazione di nuove procedure finalizzate allo snellimento dell'iter sia per gli uffici interessati che per l'utenza dell'attivazione del timbro digitale e certificazione on line accessibile all'utenza tramite SPID.

Nell'affermazione dei diritti di cittadinanza digitale, l'ufficio programma che il sistema dei pagamenti di PagoPA diventi l'unico strumento di interlocuzione con i cittadini e le imprese che richiedono servizi all'Ente. L'Amministrazione comunale ha incominciato a compiere i primi passi verso questa transizione. Il decreto- legge 16 luglio 2020, n. 76, con l'art. 24, comma 2, lett. c), ha rinviato al 28 febbraio 2021, l'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma PagoPA, consentendo di conformarsi, in maniera più graduale, agli standard e alle regole definite dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID). L'attività è proseguita mediante la stipula della Convenzione fra l'Agenzia per l'Identità digitale e l'Amministrazione nell'ambito del Sistema pubblico per le identità digitali (SPID) per l'espletamento da parte dell'Amministrazione di tutte le attività necessarie per l'adesione a SPID. Con la sottoscrizione della convenzione, l'Amministrazione si impegna a rispettare la normativa vigente che disciplina lo SPID nonché le regole e i relativi aggiornamenti emanati da AgID.

Inoltre, a seguito di attenta valutazione da parte dell'Amministrazione comunale finalizzata ad agevolare strutture presenti nel territorio nei prossimi anni potrà essere riaperto il bando per la manifestazione di interesse relativa alla messa a disposizione di locali privati per matrimoni ed unioni civili.

Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica
ASSESSORE: Angiolo Salvi, Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Gabriele Deventi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

1.Statistica:
L'attività della struttura dovrà essere finalizzata alla gestione e amministrazione delle attività di competenza dell'Ente per la realizzazione di quanto previsto nel programma statistico locale e nazionale.
Gli adempimenti previsti sono quindi:
la costituzione e conduzione operativa e gestionale dell'ufficio censimento permanente della popolazione 2018-2021 di cui l'ente è comune campione, costituito da personale dell'Ente e da rilevatori esterni, e la cui attività prevede una rilevazione di lista e di area che interessa annualmente un campione della popolazione residente; il periodo di svolgimento è previsto, tra attività di formazione e attività di rilevazione, nel secondo semestre dell'anno di rilevazione.
la gestione e il coordinamento dell'attività di rilevazione e di supporto di competenza dell'Ente per le altre indagini statistiche, per le quali l'Ente risulterà comune campione, in attuazione di quanto previsto dal calendario del programma statistico nazionale annuale.

Nel corso dell'anno 2021 è continuata l'attività di supporto in carico all'Ente per le rilevazioni statistiche:
Censimento Permanente della popolazione 2018-2021
Basi Territoriali 2021
Censimento delle istituzioni Pubbliche 2021

2. CED e Transizione Digitale:
L'attività della Struttura, trasversale all'interno dell'Ente, è finalizzata alla gestione delle dotazioni informatiche hardware e software sia centralizzate che periferiche e della rete di fonia mobile e fissa.
Oltre al mantenimento della struttura centrale di gestione (server fisici e virtuali, apparati, sistemi di storage, sistemi di sicurezza) implementata negli scorsi anni, con un'attività di pianificazione e di coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale; l'ufficio continua a rispondere con interventi a supporto della sempre maggiore richiesta di informatizzazione delle attività istituzionali, con l'analisi e la progettazione di software di utilità e elaborazioni di banche dati funzionali alla soluzione delle varie problematiche di gestione che incontrano i vari uffici comunali.
L'obiettivo e mantenere il livello di efficienza delle apparecchiature in dotazione ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse informatiche, migliorando la produttività individuale e di struttura.
La struttura dovrà quindi operare per aderire ed uniformarsi alle linee guida, cercando ove possibile di ottenere dei risparmi al fine di poter investire nelle aree maggiormente critiche.
Per quanto riguarda le "Misure Minime di Sicurezza per le Pubbliche Amministrazioni", è stato redatto il primo prospetto sulla situazione dell'Ente e nel corso del triennio si dovrà procedere all'applicazione pratica di quanto formalmente richiesto nel piano laddove l'Ente non sia ancora allineato alle misure dettate e nello specifico occorrerà procedere all'acquisto di apposito software.
Nel "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione" il Governo richiede inoltre l'adesione ad un percorso graduale, che porterà l'Ente ad adottare il più possibile soluzioni su piattaforma Cloud, in conformità con le direttive emanate da AGID.
Nel corso del triennio sarà quindi necessario continuare a seguire, compatibilmente con le risorse economiche e organizzative dell'Ente, un piano di migrazione su piattaforma cloud delle strutture e dei servizi (software gestionali, posta elettronica, ecct) che presentano una criticità di gestione e di conseguenza un adeguamento tecnologico della struttura hardware presente nella sala CED.
Elenco dei servizi da portare a migrazione/aggiornamento nel triennio in questione:
1) Attivazione di ulteriore salvataggio in cloud al fine di completare la realizzazione di un piano di disaster recovery;
2) Migrazione in cloud della Posta Elettronica e calendario aziendale

3) Adeguamento della modalità di pagamento per i servizi a domanda individuale e tributi locali non ancora integrati nella piattaforma PAGO PA
4) Adeguamento Sito WEB alle caratteristiche tecniche di accessibilità previste per i Siti Istituzionali della pubblica amministrazione
Inoltre, in conformità con le ultime disposizioni normative in merito alle misure di semplificazione per il sostegno e la diffusione dell'amministrazione digitale, l'ufficio dovrà fornire il supporto e la competenza tecnico informatica per la realizzazione e la progettazione degli adempimenti previsti, in particolare:
Cittadinanza digitale e accesso ai servizi digitali della pubblica amministrazione
sviluppo dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e l'utilizzo del digitale nell'azione amministrativa
Strategia di gestione del patrimonio informativo pubblico per fini istituzionali
Misure per l'innovazione.
L'attività espletata dal servizio nel 2021 è stata funzionale alla realizzazione del processo di digitalizzazione dell'Ente:
Completato l'iter delle operazioni tecniche di configurazione e amministrative necessario all'attivazione di nuovi servizi on-line per il cittadino tramite SPID, (certificazione on line anagrafica - sportello PAGOPA per pagamenti spontanei), disponibili nel sito istituzionale dell'amministrazione e nella APP IO.
Contestualmente l'Ente ha aderito all'avviso pubblico del fondo innovazione PagoPa ottenendo un riscontro positivo sull'attività espletata con l'erogazione della prima parte del finanziamento pari al 20%, come previsto dal bando, per il raggiungimento degli obbiettivi fissati alla data del 31/03/2021.
Completato la migrazione in cloud, in conformità con direttive AGID, dell'applicativo Sicraweb di Maggioli con particolare riferimento ai nuovi moduli di gestione Consiglio Comunale, SUAP, Urbanistica e relativi documentali, attivati processi di pagamenti PAGO PA spontaneo relativo ai servizi in questione. Attivazione tecnologica dello sportello digitale urbanistica.
Completato la migrazione in cloud del software SAPIDATA in Datacenter ARUBA certificato AGID per la Polizia Municipale per la gestione del sanzionatorio, dei verbali del CDS, nonché pagamento tramite PAGO PA degli stessi, nonché del software incidenti Verbatel e relazioni di servizio e integrazione centrale operativa
È stata ultimata la migrazione in cloud della Posta Elettronica e calendario aziendale, di tutti gli utenti
Il sito istituzionale dell'Ente è stato adeguato alla normativa in termini di accessibilità.

Nel corso del secondo semestre è stato completato il passaggio di oltre il 70% dei servizi di incasso censiti dal Comune di Montevarchi al sistema PagoPA e attivazione di 10 App.IO e una CIE Auth al fine di raggiungere completamente gli obbiettivi del fondo innovazione e contestuale presentazione per l'ottenimento completo del finanziamento.
Completato il passaggio a Pago PA dei pagamenti dei servizi Cimiteriali Lampade Votive .
Completato il passaggio in cloud su datacenter certificato AGID del Software gestionale del Canone Unico Patrimoniale e attivazione dello stesso a Pago PA .
Completato attivazione software Lascalux Buoni pandemia e servizio autenticazione OAUTH .
Attivazione "IN ECONOMIA" di un nuovo sistema di Streaming Consiglio Comunale a seguito di guasto impianto precedente.
Migrazione software MTX rilievo invasi in cloud, Ufficio LLPP
Adeguamento parco macchine Multifunzione Scansione Stampa all'ultima gara CONSIP per un totale di 21 Dispositivi dipartimentali.
Migrazione dei Dispositivi dell'Ente alla nuova Convenzione Consip Telefonia Mobile 8. Gestione nuovi contratti di fonia Dati Scuola Levanella .
Gestione trasmissione dati Elettorale Elazioni Amministrative 2021 – Pubblicazione Risultati Real Time e

Storico Elezioni Precedenti

Attivazione SPID come soggetto aggregatore per nostro fornitore Maggioli, per la gestione diretta delle autenticazioni a mezzo SPID.

Migrazioni Scansioni Immagini IMU sul software in cloud Tributi Dedagroup, a seguito di passaggio da On-premise a Cloud.

Programma n. 10 – Risorse Umane

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE RESPONSABILE: Angelo Capalbo

Descrizione del programma e finalità da conseguire

Il servizio delle risorse umane, tramite l'ufficio personale ha competenza nelle seguenti materie:

· gestione del trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;

· gestione del trattamento giuridico del personale;

· gestione dei programmi formativi del personale;

· reclutamento del personale;

· gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali.

Oltre alle già menzionate competenze è demandata l'attività di predisposizione di proposte di atti e regolamenti in materia di gestione e organizzazione del personale, di competenza degli organi politici, sulla base degli indirizzi espressi dalla conferenza dei Sindaci o dagli organi esecutivi dei singoli enti.

L'Ufficio oltre alla ordinaria gestione degli istituti contrattuali giuridici ed economici, ha continuato l'azione di supporto nella definizione e approvazione di regolamenti in materia di personale e organizzazione, nonché del Contratta collettivo decentrato.

È stata proseguita l'attività di digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti del Comune di Montevarchi e di revisione delle varie discipline regolamentari in materia di personale e organizzazione, in quanto la materia stessa, è in continua evoluzione, per effetto dei frequenti interventi operati dalla normativa statale.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni locali del 21.05.2018 ha richiesto all'Ente una serie di attività:

- il reperimento di risorse da destinare alla contrattazione decentrata derivanti da disposizioni di legge e comunque di incremento della produttività;
- l'utilizzo delle risorse della contrattazione decentrata in misura sempre maggiore per istituti premiali rivolti potenzialmente alla totalità dei dipendenti ed aventi a riferimento programmi e progetti di accrescimento dell'efficienza e della produttività;
- l'adozione di misure e provvedimenti che accrescano il grado di soddisfazione dei dipendenti e di motivazione nell'espletamento dei compiti di servizio;
- la progettazione di un programma di aggiornamento professionale improntato all'efficacia e perciò selettivo e mirato;
- l'attuazione di forme di maggior controllo in materia di gestione del personale, sia sotto l'aspetto funzionale che di regolarità amministrativa.

Con l'anno 2021 sono stati ripresi i procedimenti assunzionali, fermi nel 2020, a seguito della pronuncia specifica n.243/2019 emessa dalla Corte dei conti Toscana, dando esecuzione al piano triennale di fabbisogni del personale per il triennio 2021-2023.

Inoltre, nell'ambito della disciplina di organizzazione del personale sono stati approvati nuovi regolamenti che si sono prefissi l'obiettivo di regolare gli istituti normativi e contrattuali nell'ottica della semplificazione

e dell'efficienza, tra questi regolamenti si ricorda:

1) il regolamento sulla organizzazione del servizio di pronta reperibilità;

2) il regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile;

3) il regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro;

4) il regolamento per la disciplina dell'attività procedimentale finalizzata alla definizione dei piani annuali della formazione del personale dipendente.

Nell'ambito delle misure per il contenimento della spesa, significativa è l'approvazione del Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2021-2023, contenente misure finalizzate alla riduzione delle tipologie di spesa ivi indicate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 594 e segg., della legge Finanziaria 2008.

Programma n. 11- Altri servizi generali –
ASSESSORE: Maura Isetto/Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi
DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia/Antonio Longo

Dal 2017 la riorganizzazione dell'Ente ha portato all'accorpamento dei servizi Urp-Incomune/Comunicazione, Cultura, Biblioteche, Archivi Storici e Promozione del Territorio. Per quanto riguarda Urp-incomune/Comunicazione le sue attività sono divise in due specifici servizi:

Il servizio ha suddiviso le sue attività in due specifici ambiti:

– 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 – gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione).

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

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

All'interno dell'Urban Center convivono uffici diversi che fanno parte di due servizi diversi.

L'Ufficio incomune (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e sportello polifunzionale) svolge un'attività nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'espletamento di molteplici procedure che investono servizi diversi (scuola, tributi, ufficio casa, ufficio sociale, ecc….) nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini hanno reso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, queste sono le attività di cui si occupa il servizio: procedura

presentazione domande per assegnazione alloggi ERP; procedura domande per contributi affitto; presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa; procedura completa pratica assegno nucleo familiare; pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf; procedura pratica dichiarazione IMU; gestione schede informative per procedure degli uffici; informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-inviti-ospitalità; servizio agevolazioni pratiche consumo acqua; attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano; accesso agli atti amministrativi e accesso civico.

Nel corso di questi mesi, a seguito dell'emergenza da Covid19, è cambiata l'organizzazione interna dell'ufficio che prevede il ricevimento dei cittadini attraverso il sistema della prenotazione di appuntamenti.

In primo luogo, è stato attivato un programma interno a costo zero, utilizzando Google che permette una gestione condivisa tra tutti i dipendenti dell'Urp del calendario delle prenotazioni. Tutto ciò permette un utilizzo migliore del personale interno, proprio sulla base delle richieste di appuntamenti che vengono da parte dei cittadini.

Al riguardo, per garantire un servizio che permetta ai cittadini di recarsi in modo sempre minore agli sportelli anche per le pratiche più semplici, è stata avviata un'attività di consulenza sia telefonica sia attraverso lo strumento della chat, che permette di evitare inutili code di attesa delle persone, di effettuare un percorso di formazione delle persone nell'utilizzo dei sistemi informatici e di educare il cittadino a presentare pratiche come l'iscrizione alla mensa e ai trasporti scolastici, le varie forma di agevolazione per il consumo di acqua, gas ed energia elettrica, il riconoscimento dell'assegno di maternità e del nucleo familiare. Tale attività, iniziata in via sperimentale durante i primi mesi dell'emergenza sanitaria, entra ora nella sua fase di completa attivazione e prevede una nuova organizzazione interna con parte del personale che a turno cura direttamente le risposte al numero 055.9108246 e la chat del comune.

Da oltre 10 anni è stato aperto il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella frazione di Levane denominato "incomune Levane", 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 la certificazione anagrafica, il rilascio delle carte d'identità, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due comuni.

Nel corso del 2021, dopo il recente ampliamento dell'orario di apertura dell'Urp da un giorno (mercoledì ore 8.30 – 1 2.30) a due giorni (anche il venerdì ore 8.30 – 12.30) è stato predisposto un periodo di verifica e di controllo sui dati relativi alle presenze e alla fruibilità dei servizi offerti ai cittadini residenti a Levane, che ha confermato la validità della scelta dell'Amministrazione Comunale dell'ampliamento del servizio.

Nel corso del 2021 è iniziato un percorso nuovo dell'Ufficio incomune (considerata anche l'evoluzione che lo stesso ha avuto nel corso degli anni) di specializzazione nelle attività di front-office e di back-office legata principalmente alle procedure per richieste di agevolazione e contribuzione non solo concesse dall'amministrazione comunale ma anche sa altri enti ed istituzioni quali Regione, Inps, Publiacqua, ecc. anche alla luce delle novità intercorse e previste nei prossimi mesi.

In questo ufficio nel corso del 2021 si è fortemente incrementata l'attività del servizio di chat, che è stata contattata da 2.119 persone che hanno ricevuto assistenza immediata e in tempo reale da parte del personale allo sportello. Persone che diversamente avrebbero dovuto recarsi allo sportello per ricevere assistenza nelle loro pratiche. La media giornaliera è di circa 10 persone al giorno che hanno usufruito di questo servizio senza recarsi allo sportello.

Nel 2021 è iniziata anche l'attività di rilascio dello Spid, attraverso l'adesione dell'ente alla convenzione tra Regione Toscana e Lepida per l'attivazione della propria identità digitale. Nel corso di quest'anno sono state attivate n. 321 e l'attività sta continuando con forte intensità anche nel 2022.

Missione 2 - Giustizia

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 12: Prospetto economico della Missione 2 - Giustizia

Programma n.1 - Uffici giudiziari
ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini
DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

A seguito della chiusura della sezione distacca in Montevarchi del Tribunale di Arezzo, questa Amministrazione non deve più occuparsi della messa a disposizione e manutenzione degli uffici giudiziari.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Polizia locale e amministrativa	1.246.130,52	1.119.689,20	89,85%	958.932,68	85,64%
2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**1.246.130,52**	**1.119.689,20**	**89,85%**	**958.932,68**	**85,64%**

Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma n. 1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini
DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

La nota qualificante dell'attività della Polizia Municipale durante l'anno 2021 è stata caratterizzata dalla 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. 29 della L.R. 19.02.2020 n. 11.

Nei primi 6 mesi dell'anno ed in particolare nei mesi di gennaio, marzo ed aprile l'attività è stata pesantemente condizionata dalla pandemia del virus covid 19. Il personale della polizia municipale non ha svolto smart working ed il servizio è stato svolto regolarmente in presenza continuando a garantire l'erogazione di tutti i turni di servizio esterno. L'attività materiale si è sostanzialmente concentrata sulla verifica del rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale in materia di contrasto della pandemia. Il personale impiegato nei servizi esterni è stato inserito nelle specifiche e quotidiane ordinanze emanate dall'autorità provinciale di pubblica sicurezza ed ha percepito la prevista indennità di

ordine pubblico.

Nei mesi precedenti e successivi l'emergenza sono stati svolti in continuità con gli anni precedenti i servizi specifici di polizia stradale con particolare riferimento al rilevamento di sinistri stradali, il servizio di viabilità all'ingresso e 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 numerosi posti di controllo di polizia stradale in aree oggetto di segnalazione da parte di cittadini residenti.

Sono stati effettuati controlli sull'attività edilizia in collaborazione con l'ufficio urbanistica.

È 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.

È stata implementa l'attività di controllo dell'abbandono dei rifiuti contrastando anche il non corretto conferimento degli stessi secondo le modalità in vigore. Particolare attenzione è stata rivolta alla rimozione dei veicoli in stato di abbandono.

È stata mantenuta la gestione degli oggetti ritrovati per la riconsegna ai legittimi proprietari.

Il Comando ha rilasciato le autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per scopi edili, le autorizzazioni di passo carrabile ed ha curato il rilascio dei permessi per portatori di handicap.
Il Comando Polizia Municipale ha collaborato con l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di mantenere in perfetta efficienza la segnaletica stradale verticale, orizzontale e semaforica esistente, anche segnalando eventuali carenze o necessità di intervento.

Sono stati garantiti i controlli in materia di sosta a pagamento anche attraverso il conferimento ad un dipendente comunale della qualifica di AUSILIARIO DEL TRAFFICO destinato a questo servizio.

Sono continuati i controlli in materia di abbandono e/o non corretto conferimento dei rifiuti e sul decoro urbano in genere (abiti stesi in centro, sovraffollamento delle abitazioni ecc.). E' stata garantita la presenza in alcune zone del centro cercando in questo modo di contrastare il senso di insicurezza dei cittadini.
Gli obiettivi previsti nel PDO, misurati secondo i parametri previsti, risultano raggiunti

Programma n. 02 – Sistema Integrato di Sicurezza Urbana.

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

E' stato mantenuto 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.

E' stata infine 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. Sono stati effettuati numerosi controlli ed interventi congiuntamente con le altre forze di polizia dello stato sia presso alcune abitazioni sia su aree pubbliche.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Istruzione prescolastica	298.514,51	168.133,47	56,32%	129.267,66	76,88%
2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	3.188.276,73	1.795.048,96	56,30%	1.725.722,60	96,14%
4 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizi ausiliari all'istruzione	1.971.026,53	1.904.197,92	96,61%	1.516.321,06	79,63%
7 - Diritto allo studio	334.588,53	256.122,38	76,55%	131.190,96	51,22%
8 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**5.792.406,30**	**4.123.502,73**	**71,19%**	**3.502.502,28**	**84,94%**

Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (01) - Istruzione prescolastica

ASSESSORE: Stefano Tassi / Sandra Nocentini

DIRIGENTE: Marco Girolami

Il futuro di una persona si costruisce sui banchi di scuola, ma la formazione della personalità e delle competenze inizia ben prima. Un percorso educativo integrato fin primi anni di vita risulta fondamentale per lo sviluppo socio-emotivo dei bambini e delle bambine e delle loro capacità cognitive, ponendo anche le basi per una formazione permanente della persona, per una riduzione delle disparità e per un miglioramento della mobilità sociale. È per questo che gli Stati continuano ad aumentare gli investimenti nell'educazione prescolare, finalizzata non solo alla preparazione alla scuola ma anche alla socializzazione e

alla formazione fin dai primissimi anni. L'investimento nella formazione prescolare ha un impatto non solo sulla formazione del carattere e delle competenze sul più lungo periodo, ma è anche un potente fattore di sviluppo della performance scolastica successiva.

Inoltre, tale impatto positivo non riguarda solo il futuro dei bambini, ma anche l'inclusione delle loro mamme nel mercato del lavoro perché dove è più alta la quota di bambini prescolarizzati aumenta anche la percentuale di mamme lavoratrici.

L'impegno dell'Amministrazione comunale 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. Esiste in Toscana un pluralismo di soggetti e di esperienze che hanno consentito e consentono il raggiungimento dell'obiettivo della generalizzazione del servizio della scuola dell'infanzia.

Nell'ottica del sistema integrato pubblico/privato anche in questo anno scolastico l'Amministrazione Comunale ha assegnato ad ogni scuola materna non statale, a seguito di apposite richieste, una somma stabilita in € 357,35 moltiplicata per il numero complessivo degli alunni residenti nel Comune di Montevarchi e iscritti nelle singole scuole. L'Ente promuove in sinergia con altri Enti-Istituzioni, progetti di qualificazione con particolare riferimento alla formazione permanente del personale, continuità e raccordo interistituzionale e favorisce la partecipazione congiunta di scuole pubbliche e paritarie e alla loro realizzazione. Inoltre, promuove e facilita l'accesso a tutti i servizi di qualificazione educativa, culturale e formativa nonché l'accesso delle famiglie a tutte le opportunità informative e formative organizzate per gli utenti delle altre scuole, con particolare riferimento ai Progetti educativi di zona, a quelli dei centri infanzia adolescenza famiglie e degli altri interventi educativi presenti nel territorio.

Programma n.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria
ASSESSORE: Stefano Tassi/Sandra Nocentini e, per le opere pubbliche, Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE: Marco Girolami e, per le opere pubbliche Antonio Longo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La riforma del sistema scolastico richiede la definizione di un nuovo piano di azioni basato su un sostanziale ripensamento del ruolo del Comune e della conseguente collaborazione con il sistema scolastico territoriale, nell'ambito delle competenze che la normativa assegna agli Enti Locali.

I servizi vengono erogati in base alla legislazione nazionale e regionale e insieme ai progetti pedagogico–culturali rivolti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado hanno lo scopo di supportare la scuola stessa in questo momento di trasformazione che sta vivendo, al fine di dare risposte adeguate alle necessità educative e culturali dei giovani d'oggi, per aiutarli a crescere e a formarsi nella società, per prevenire e recuperare situazioni di disagio scolastico e difficoltà relazionali. La qualificazione dell'offerta formativa in un'ottica di supporto che il Comune di Montevarchi può fornire alle scuole passa necessariamente attraverso la conoscenza, l'utilizzo e la valorizzazione delle risorse formativo/educative provenienti dal patrimonio storico, culturale, ambientale, sportivo del territorio. Si pone, comunque, nel nuovo scenario delineato dai processi di riforma varati e di quelli in corso di attuazione, la necessità di esplorare nuove modalità di collaborazione con le istituzioni scolastiche e con l'amministrazione scolastica

periferica in ordine alla governante complessiva del sistema.

Per l'a.s. 2021/2022 sono state stipulate, con i tre Istituti Comprensivi situati nel Comune di Montevarchi, delle apposite convenzioni per stabilire reciproche competenze, modalità di funzionamento e risorse finanziarie al fine di promuovere il sistema scolastico territoriale. Il Comune ha infatti deliberato di suddividere tra 3 Istituti Comprensivi € 42.000,00. A causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19 le scuole hanno dovuto affrontare varie problematiche non solo didattiche ma anche economiche al fine di poter garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica sia in presenza che con modalità a distanza il Comune si è fatto carico della fornitura dei punti di accesso primari alla rete internet nelle sedi scolastiche distribuite nel territorio (canone annuale linea dati – router -richiesta intervento per ripristino funzionalità).

Fino ad ottobre 2021 il Comune di Montevarchi era espressione della presidenza della Conferenza di Zona dell'Educazione e dell'Istruzione (CZI). Fino alla prossima elezione, come da regolamento della CZI, la carica è ricoperta dal Comune di San Giovanni V.no, già espressione della vice presidenza. Pertanto, anche nell'anno 2021 l'ufficio Scuola è stato impegnato a svolgere funzioni di segreteria e gestione della CZI, istituita dalla Regione Toscana con la L.R. n. 5/2005 e 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. 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, anche in sinergia con la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno, 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.

Obiettivi:

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 e bambine 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, anche in sinergia con la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno. Quello che si intende perseguire è la scelta di una priorità che vede nel/nella bambino/a, nel/nella ragazzo/a e nell'adolescente un soggetto di diritti ed un importante riferimento per la progettazione degli interventi che abbiamo come unico scopo quello di garantire l'uguaglianza delle opportunità formative.

In quanto COMUNITA' EDUCANTE, la scuola genera una diffusa convivialità relazionale, intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi, ed è anche in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e viva. La scuola affianca al compito dell'insegnare ad apprendere quello dell'insegnare ad essere. La scuola va intesa quindi come una COMUNITA' INCLUSIVA. La presenza di bambini e adolescenti con radici culturali diverse è un fenomeno ormai strutturale e non può più essere considerato episodico: deve trasformarsi in un'opportunità per tutti. Non sfugge infatti come in alcune scuole la composizione delle classi, soprattutto della scuola primaria, sia decisamente multietnica. Non sono più rari i casi in cui i bambini e le bambine italiani, soprattutto in alcune classi delle scuole dell'infanzia e primaria situate nel centro storico, non raggiungono il 50% degli studenti:

occorre quindi insistere con forza e decisione in un processo educativo e culturale di integrazione. Non basta riconoscere e conservare le identità preesistenti, nella loro pura e semplice autonomia. Bisogna, invece, sostenere attivamente la loro interazione e la loro integrazione attraverso la conoscenza della nostra e delle altre culture, in un confronto che non eluda le questioni quali le convinzioni religiose, i ruoli familiari, le differenze di genere. Questo comporta saper accettare la sfida che la diversità pone: innanzitutto nella classe, dove le diverse situazioni individuali vanno riconosciute e valorizzate, evitando che la differenza si trasformi in disuguaglianza.

Un luogo di partecipazione, un bene comune da salvaguardare e da migliorare giorno dopo giorno per garantire un futuro di qualità alle prossime generazioni perché, come afferma Don Milani "*i giorni di scuola sono 365"*.

Al fine di qualificare l'offerta formativa delle scuole il Comune di Montevarchi, nell'a.s. 2021/2022, ha sostenuto finanziariamente i progetti delle Istituzioni Scolastiche del territorio inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa di ciascun istituto che hanno come obiettivo quello dell'inclusione dei bambini con handicap e dei bambini di origine straniera. Detti finanziamenti sono integrati con quelli messi a disposizione dalla Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno. Nonostante le difficoltà causate dalla pandemia, che ha provocato la chiusura di tutte le scuole, i progetti sono tati organizzati in modo da poter essere svolti anche a distanza e ciò ha reso possibile la loro piena realizzazione.

A. I servizi attinenti al diritto allo studio

l'attribuzione dei benefici per il Diritto allo Studio del pacchetto scuola è condizionata interamente al trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione Toscana. Secondo quanto prevede il piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente si è registrato 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 di Zona per l'Educazione e l'Istruzione. Tutti gli anni la Regione Toscana, tramite detta Conferenza, concede dei finanziamenti al Comune di Montevarchi che per l'a.s. 2021/2022 sono stati utilizzati 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. Il progetto che la Regione Toscana sostiene e sosterrà in questi anni vede coinvolti tutti i Comuni del Valdarno Aretino (n. 8), gli Istituti Comprensivi e gli Istituti di Istruzione secondaria. Si tratta di un progetto unico che nasce dalla concertazione fatta, ogni anno, tra i vari attori del sistema scolastico con l'obiettivo di favorire un miglior orientamento scolastico per diminuire la dispersione che provoca, aiutare nell'inclusione i soggetti più deboli (bambini con handicap e di origine straniera) visti non come singoli ma inseriti nel gruppo classe. In questo contesto le Amministrazioni Comunali sono chiamate a cofinanziare il progetto PEZ con fondi propri per almeno il 15% della somma assegnata. Dopo un anno in cui la pandemia aveva realmente messo a rischio la possibilità di realizzare i progetti finanziati con i fondi del PEZ, la programmazione delle attività per l'a.s.2021-2022 è stata costruita in modo da poter essere svolta sia in presenza che on line. Infatti, i rigidi protocolli anti-contagio hanno impedito molte attività in presenza ma la grande disponibilità degli esperti e dei docenti delle classi interessate ha permesso la realizzazione, anche con ottimi risultati, di tutto quanto era stato programmato.

B. Le attività in collaborazione con le scuole

Durante il 2021 l'obiettivo dell'Ente è stato – compatibilmente con l'emergenza da COVID-19 - mantenere l'ampliamento dell'offerta dei servizi, sia in termini quantitativi che qualitativi. Infatti, è stato necessario contrastare gli effetti dei contenimenti delle risorse nazionali e regionali trasferite che, insieme all'emergenza da COVID-19, hanno rischiato di compromettere la conferma dei servizi al momento offerti sia in termini di qualità che di quantità. Si è posta quindi la necessità di operare delle scelte gestionali che hanno limitato al massimo i disagi per l'utenza e la compressione dei servizi siano coerenti con le risorse iscritte a bilancio.

Nell'ambito delle attività integrative alla didattica abbiamo mantenuto – compatibilmente con il Covid-19 - gli standard degli anni passati finanziando progetti che hanno privilegiato la conoscenza più approfondita del patrimonio artistico del Comune e che hanno sostenuto 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 un insieme di proposte educative individuate dal Comune con altre istituzioni cittadine e associazioni del territorio per rendere più ricca l'attività delle scuole. L'obiettivo è stato quello di migliorare la qualità dei processi di insegnamento/apprendimento con l'attuazione di percorsi di sperimentazione mirati all'acquisizione, da parte degli educatori e degli studenti, di strumenti per:

1) integrare e facilitare l'apprendimento di alunni portatori di culture diverse e favorire il contatto, l'ascolto a tutti i livelli, lo scambio di esperienze di vita e principi culturali differenti;

2) facilitare la comunicazione nel gruppo classe e nei gruppi in genere;

3) gestire situazioni problematiche e/o conflittuali nei gruppi;

4) arricchire l'esperienza didattica con percorsi di linguaggio artistico/espressivi; percorsi in collaborazione con esperti per l'individuazione di specifici disturbi e/o problematiche nell'apprendimento e per l'acquisizione di adeguati strumenti di intervento.

Grazie ai finanziamenti regionali del PEZ sono state potenziate alcune attività, svolte con il personale scolastico, rivolte in modo specifico agli studenti con disabilità al fine di ampliare la loro conoscenza nell'utilizzo degli strumenti informatici utili per la didattica a distanza. Con questo è voluto sottolineare il carattere inclusivo della didattica a distanza che ha permesso a docenti e studenti di essere sempre in stretto contatto come se fossero in presenza. E' stato attivato anche uno sportello psicologico con l'obiettivo di aiutare famiglie, insegnanti e studenti a superare le difficoltà che sono sorte durante i periodi di chiusura.

In questo contesto si colloca 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.

In data 29/11/2021 ha preso il via, presso la scuola primaria Don Milani in via Rosselli a Montevarchi, la piantagione del *bosco didattico*, realizzato da Unicoop Firenze nell'ambito delle proposte educative 2021/2022. Montevarchi è stato scelto come territorio dove realizzare il *bosco didattico* in Valdarno, grazie alla collaborazione dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituto Comprensivo *R. Magiotti*. Dedicate ad affrontare tematiche attuali ed urgenti come ambiente, solidarietà, cultura e benessere, le proposte

educative Unicoop Firenze quest'anno hanno presentato interessanti novità progettate sul territorio, con le scuole e le sezioni soci Coop. Una di queste ha riguardato la creazione di un *bosco didattico*, nell'ottica di trasformare l'area verde intorno alla scuola in un laboratorio di biodiversità. Il percorso vedrà interagire i bambini della scuola con il *bosco*, nell'ottica di farli accompagnare nella crescita e nelle attività didattiche e ricreative da un nuovo "compagno di giochi". Il progetto del *bosco didattico* ha un valore in più perché è un esempio di co-progettazione tra la pubblica amministrazione e la scuola. Attività che mette al centro la valorizzazione degli spazi all'aperto riscoperta durante il periodo della pandemia.

Scoprire il mondo della natura creando un boschetto nel giardino della scuola: un'esperienza di educazione all'aperto dove bambini e bambine possano sperimentare ritmi, tempi e segreti della natura, crescendo insieme e prendendosi cura l'uno dell'altro. Durante questo percorso ci sarà un coinvolgimento diretto in attività sensoriali, di ricerca, condivisione, scoperta e riflessione in piccolo gruppo. Questa esperienza è pensata per sviluppare affetto, cura e rispetto per la natura e per la comunità. Il progetto permetterà di: far acquisire consapevolezza delle trasformazioni stagionali e del concetto di tempo in natura; allenarsi alla cura delle nuove piante anche attraverso un'esperienza di cooperazione tra pari con un maggior ascolto e rispetto dell'altro e delle sue necessità; imparare ad ascoltare la lingua della Natura, a vedere le relazioni tra i diversi organismi e a prepararsi a costruire una conoscenza sistemica.

Chiamato anche foresta giardino, il *bosco didattico* è una coltivazione multifunzione in cui trovano collocazione alberi di prima grandezza, piante da frutto, erbe medicinali, ortaggi e tanto altro, in sinergia con le piante spontanee e gli animali. Gli alberi da frutto sono al piano superiore, mentre al di sotto ci sono arbusti di bacche commestibili, piante perenni e annuali. Insieme creano relazioni per formare un ecosistema in grado di ottenere elevate produzioni di cibo con meno manutenzione. Il modello è composto da un modulo di 25 mq di 5 m x 5 m collocato nel resede della scuola primaria *Don Milani* – Istituto Comprensivo *Raffaello Magiotti*. Le specie individuate per la piantagione del *bosco* comprendono il tiglio, che garantisce in autunno–inverno una pacciamatura naturale con le sue foglie che degradandosi apportano azoto al terreno e diversi arbusti da bacca senza spine negli anni permetteranno la creazione di passaggi, cunicoli, percorsi in cui i bambini si immergeranno letteralmente nella foresta, oltre ad altre piante come melograno, corbezzolo, nocciolo, sambuco, ma anche mirto, rosa canina, alloro, timo serpillo, santoreggia e ginepro.

Per le Opere Pubbliche si fa riferimento a quanto elencato nella sezione programma n.6 – Ufficio Tecnico.

Programma n. (06) - Servizi ausiliari all'istruzione
ASSESSORE: Stefano Tassi/Sandra Nocentini
DIRIGENTE: Marco Girolami

Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'Amministrazione ha sempre sostenuto la necessità di garantire uguali opportunità a tutti i bambini frequentanti le scuole del territorio offrendo e garantendo una serie di servizi strettamente connessi alla scuola e all'educazione:

1. Centri socio-educativi extrascolastici

Il Comune di Montevarchi ha attivato i due Centri socioeducativi per minori, “Il Cerchio” a Montevarchi capoluogo ed “Il Piccolo Principe” in frazione Levane, fin dal 2002. L’obiettivo di questo servizio è poter far vivere, ai partecipanti, un’esperienza nuova e piacevole ma anche socialmente educativa e formativa, in un contesto sicuro e favorevole per lo sviluppo della fantasia e della creatività.

I progetti educativi mirano a soddisfare il bisogno primario dei ragazzi di divertirsi, di conoscere nuovi amici, di condividere interessi, di riconoscersi in un gruppo, di partecipare alle attività proposte dagli educatori, con libertà di movimento e con attenzione a valori quali il rispetto di se stessi, degli altri e della natura. Nei Centri lo spazio e il tempo sono progettati con la massima cura e specificità per trasformare un semplice luogo in un vero e proprio punto di riferimento per tutti i minori al fine di accompagnarli nella costruzione e realizzazione del loro progetto di vita. A causa emergenza da COVID-19, tutta l’attività in presenza è stata rimodulata, con fantasia, professionalità e flessibilità, con un’attività da remoto coinvolgendo fattivamente il nucleo familiare di riferimento e non soltanto i minori.

Per raggiungere questo importante obiettivo è stato fondamentale avviare un proficuo lavoro di rete con le famiglie, le scuole, le altre agenzie educative, i servizi sociali e i volontari presenti in ogni territorio per realizzare l’ambizioso obiettivo di una vera comunità educante ed inclusiva. In questi luoghi si pratica una pedagogia attiva, incentrata sui bisogni e sui ritmi dei bambini e dei ragazzi, partendo dalla consapevolezza che ognuno di loro è importante, unico e speciale. L’attività nei Centri è stata realizzata da remoto nel rispetto delle normative anti-contagio d COVID-19 e, dopo un primo momento di diffidenza da parte delle famiglie, la maggior parte dei genitori hanno risposto positivamente collaborando nella realizzazione dei collegamenti.

Le famiglie nel corso di questi anni hanno capito e sperimentato che le attività educative, scolastiche e socializzanti che vengono svolte nei due Centri danno risultati più che soddisfacenti e per questo motivo la domanda è sempre piuttosto alta rispetto alla capacità dei luoghi di accoglienza dei minori.

2. Mensa

Dal mese di settembre 2011 la gestione del servizio mensa è di competenza dell’Ente mentre la produzione dei pasti è affidata alla Società Centro Pluriservizi S.p.A. (CPS), che già da alcuni anni assolveva a questo compito.

Con deliberazione n. 62 del 24.07.2018 il Consiglio Comunale ha disposto di affidare alla CPS, società avente ad oggetto lo svolgimento di una pluralità di attività strettamente necessarie al perseguimento delle finalità istituzionale degli enti pubblici soci (è una società in house ai sensi dell’art. 16 del D.Lgs. 175/2016), il servizio pubblico di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie inferiori e del Nido d’Infanzia “La Coccinella” e per dipendenti del Comune di Montevarchi, con relativi servizi accessori, in modo da conseguire livelli più elevati di efficacia, efficacia ed economicità.

A seguito di un accurato studio di fattibilità che ha tenuto conto sia di un’indagine sui costi dello stesso servizio sostenuto da Amministrazioni della zona sia delle caratteristiche della società CPS si è pervenuti alla stima di un costo/pasto inferiore a quello del precedente contratto.

Il nuovo contratto sottoscritto con CPS avrà una durata fino al 31 agosto 2023.

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati sotto il profilo qualitativo, assicura la fornitura di pasti corretti e bilanciati sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Ai/alle bambini/e delle scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di 1° grado è stato offerto un menu differenziato per grammatura, variato secondo le stagioni per consentire l’utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche ed ha previsto una rotazione su dodici settimane. Particolare attenzione è stata prestata non solo nella realizzazione dei pasti per bambini/e affetti da intolleranze alimentari ma anche nei confronti di quanti chiedono un menu differenziato per

motivi etici o religiosi. Per quanto riguarda la procedura anti-contagio da COVID-19, la Centro Pluriservizi SpA, condividendo la proposta con l'Amministrazione, ha proceduto all'adozione di rigidi protocolli anti-contagio che hanno permesso, in ogni singola scuola, la possibilità di usufruire del servizio mensa in condizioni di massima sicurezza. Anche quest'anno si è proceduto ad una rivisitazione del menu per migliorare ancora di più la qualità cibo; si è proceduto al controllo delle prestazioni, alla rilevazioni della qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si sono sviluppate iniziative che hanno posto il Comune di Montevarchi e la società Centro Pluriservizi in una logica di sempre più stretta partnership per migliorare e innovare il servizio.

E' stato attivato nell'anno 2017 e prosegue nell'anno 2021 il sistema di prepagato tramite bancomat (sia presso l'Urban Center, l'URP di Levane e il Centro di Cottura Don Milani), tramite pagoPA realizzato dall'AGID (attraverso il sistema regionale IRIS) e tramite la Tesoreria Comunale.

Nel corso dell'anno 2021 l'Amministrazione è stata impegnata a monitorare e valutare le nuove modalità di organizzazione del servizio, a controllare il pagamento anticipato del servizio e gli interventi che si sono resi necessari in relazione ai bisogni sociali dei cittadini che hanno usufruito – compatibilmente con l'emergenza da COVID19 - del servizio.

Obiettivo dell'Amministrazione è stato quello di monitorare l'organizzazione dei servizi a domanda individuale oltre a continuare l'attività di recupero delle morosità precedenti tenendo conto delle difficoltà anche economiche sostenute dalle famiglie a causa della pandemia.

Durante il 2021 in modalità on line si è riunita anche la Commissione mensa composta da personale della scuola, genitori, personale della società Centro Pluriservizi. Il coinvolgimento della commissione mensa ha reso più partecipi le famiglie delle scelte rivolte al miglioramento organizzativo del servizio nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di ciascun soggetto coinvolto e ha aperto un confronto "diretto" sui protocolli anticontagio che, in base alle linee governative in materia di COVID 19, sono stati adottati e applicati in ogni singola scuola.

Gli iscritti al Servizio Mensa scolastica, nell'a.s. 2021/2022, sono n. 1.672.

La mensa del nido d'infanzia La Coccinella, affidata fino al 2018 alla Centro Pluriservizi S.p.a. ha prodotto dei risparmi rispetto al precedente appalto. L'Amministrazione ha deciso di confermare l'affidamento fino al 2023 coordinando questo servizio con quello della refezione scolastica.

A seguito di gara si è proceduto all'affidamento del servizio di gestione del nido d'infanzia La Farfalla e di alcune sezioni del nido d'infanzia La Coccinella; pertanto, è stato esteso (con atto della Giunta Comunale) il contratto di affidamento in house per il servizio mensa anche per il nido d'infanzia La Farfalla, così come era previsto nel DUP 2021-2023. Tale affidamento costituisce atto fondamentale di cui all'art. 42 lettera l del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

3. Trasporto scolastico

Trattasi di un servizio domanda individuale per gli studenti delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del territorio comunale, sia per l'ubicazione dei plessi scolastici (n. 7 di scuola dell'infanzia, n. 7 di scuola primaria e n. 3 di scuola secondaria di primo grado) complesse connotazioni di gestione che sono in fase di riorganizzazione, anche alla luce delle nuove disposizioni per l'emergenza da COVID-19.

Da gennaio 2018 il servizio è stato affidato alla società in house Centro Pluriservizi S.p.A. con un contratto

decennale (fino al 31 dicembre 2027).

Nel corso dell'a.s. 2021/2022 il servizio è stato garantito in maniera capillare anche nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante, oltre che nel Capoluogo per la scuola dell'infanzia ed elementare, nel rispetto del protocollo anti-contagio da COVID-19, inserendo in tutti i pulmini anche un accompagnatore con lo scopo di verificare l'osservanza delle norme previsti nei protocolli di sicurezza al fine di prevenire eventuali contagi anche durante la permanenza negli scuolabus.

Nel corso dell'anno 2021 l'Amministrazione è stata impegnata a monitorare e valutare le nuove modalità di organizzazione del servizio, a controllare il pagamento anticipato del servizio e gli interventi necessari per migliorarlo, in relazione ai bisogni sociali dei cittadini che usufruiscono del servizio, anche alla luce dell'emergenza da COVID-19.

Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha approvato con delibera di Consiglio Comunale il regolamento del servizio. Con la Delibera CC n.40/2018 sia il regolamento della mensa scolastica che quello del trasporto sono stati modificati per adeguarli alle nuove modalità di accesso ai servizi nonché per le nuove modalità di pagamento degli stessi. Infatti, il nuovo regolamento della mensa introduce una procedura di iscrizione on-line, criteri di partecipazione al costo del servizio e modalità di pagamento che prevedano azioni operative e organizzative per permettere il pagamento anticipato del servizio in questione rispetto alla loro erogazione. E' stato attivato ed è proseguito anche nell'anno 2021 il sistema di prepagato tramite bancomat (sia presso l'Urban Center, l'URP di Levane e il Centro di Cottura Don Milani), tramite pagoPA realizzato dall'AGID (attraverso il sistema regionale IRIS) e tramite la Tesoreria Comunale.

Obiettivo dell'Amministrazione è stato quello di mantenere i servizi a domanda individuale rispondenti ai bisogni dei cittadini oltre che monitorare l'organizzazione dei servizi a domanda individuale e continuare l'attività di recupero delle morosità precedenti.

Il servizio, al fine di garantire la sicurezza dei più piccoli, sta completando un sistema di sorveglianza su ogni scuolabus. Attraverso un microchip che l'utente (studente) tiene nello zaino, nel telefono dell'autista si accende un'icona che indica la salita o discesa dal pulmino, oppure che il/la bambino/a è salito/a in uno scuolabus sbagliato. Il genitore, attraverso l'applicazione scaricata suo telefono, monitorizza il tragitto dello scuolabus fino a quando il/la bambino/a scende per entrare a Scuola, a quel punto gli arriva una mail per conferma. Per il ritorno il genitore può monitorare la posizione dello scuolabus, la distanza dalla propria fermata e soprattutto se il/la minore e salito/a sullo scuolabus.

Gli iscritti al Servizio Traporto Scolastico, nell'a.s. 2021/2022, sono n. 397.

Programma n. (07) - Diritto allo studio
ASSESSORE: Stefano Tassi/Sandra Nocentini
DIRIGENTE: Marco Girolami

La capacità di offrire pari opportunità di istruzione a tutti gli studenti, indipendentemente dal territorio in cui vivono e dal background familiare e sociale dal quale provengono, è fondamentale al fine di sostenere l'investimento in capitale umano già a partire dall'istruzione primaria in quanto i giovani costituiscono il motore dello sviluppo.

L'investimento in istruzione rappresenta, pertanto, una misura più generale dello stato di una società, della sua capacità di costruire processi di trasmissione del sapere, nonché della sua efficienza nel non disperdere le risorse, umane ed economiche, investite nella scuola. I bassi tassi di scolarizzazione e la qualità del percorso di studi possono, infatti, contribuire ad aumentare il rischio di esclusione dal mercato del lavoro - o l'inclusione nella sua parte meno protetta e meno remunerata - rischio che si accompagna a una maggiore

possibilità di esclusione sociale e a una minore capacità di partecipare e influire sulle decisioni collettive.

Fino ad ottobre 2021 il Comune di Montevarchi è stato espressione della presidenza della Conferenza di Zona dell'Educazione e dell'Istruzione (CZI) e fino alla prossima elezione, come da regolamento della CZI, la carica è ricoperta dal Comune di San Giovanni V.no, già espressione della vicepresidenza. Le funzioni amministrative di segreteria tecnica sono tutt'ora svolte dall'Ufficio Scuola del Comune di Montevarchi. 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. 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 ha promosso in questi anni 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, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19.

Obiettivi:

L'istruzione è però un bene costoso e le famiglie, non tenendo conto di queste esternalità positive, possono stabilire un livello di spesa inferiore rispetto a quello ritenuto socialmente efficiente. Poiché le risorse non sono equamente distribuite tra le famiglie, l'intervento pubblico nel settore dell'educazione è teso, pertanto, a fornire pari opportunità di crescita culturale e mobilità sociale.

L'istruzione obbligatoria costituisce uno strumento importante per perseguire l'eguaglianza delle opportunità per tutti gli individui. Questa evidenza giustifica la necessità di un finanziamento pubblico per la sua fornitura. L'azione pubblica può intervenire o fornendo direttamente i servizi educativi, o mediante sovvenzioni sia dal lato della domanda di istruzione che dal lato dell'offerta. In tale ambito si inserisce il sistema degli incentivi economici individuali a carattere selettivo destinati agli studenti delle scuole primarie, secondarie di I grado e secondarie di II grado che vivono in famiglie in condizioni economiche svantaggiate; in particolare il c.d." pacchetto scuola". Tale strumento a carattere selettivo - insieme alla fornitura gratuita di libri di testo nella scuola primaria, che è invece offerta alla generalità degli studenti - ha lo scopo di contribuire a ridurre le cause di insuccesso e di abbandono scolastico direttamente connesse con situazioni di difficoltà sociale ed economica e di garantire a tutti il proseguimento del percorso di studi.

Per quanto riguarda l'attribuzione dei benefici per il Diritto allo Studio del pacchetto scuola è condizionata interamente al trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione. Secondo quanto prevede il piano di Indirizzo per il Diritto allo Studio e l'Educazione Permanente 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. Nel corso del 2019 il Comune di Montevarchi ha sperimentato l'utilizzo di un software "GeSocial Pacchetto Scuola" per la gestione di tutta la procedura. Nel 2020 il software è stato messo a disposizione degli altri Comuni del Valdarno e nel 2021 questa Amministrazione continua il suo utilizzo anche con invio dei file al Casellario Assistenza. Nel 2021 è stata adottata per la prima volta la presentazione delle domande per il pacchetto scuola in modalità on line. Questo ha permesso una miglior elaborazione delle stesse in quanto tutto il processo viene collegato al software "GeSocial Pacchetto Scuola". 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'Educazione e l'Istruzione. Tutti gli anni la Regione Toscana, tramite la CZI, assegna alle zone in cui è divisa la Regione dei finanziamenti per l'attuazione di progetti didattici rivolti agli alunni finalizzati a favorire lo star bene a scuola, il successo scolastico e per prevenire la dispersione scolastica. In questo anno scolastico il contributo è stato destinato a progetti inclusivi rivolti alle classi in cui era presente o alunni con disabilità o alunni di origine straniera. Sono stati finanziati anche progetti di informatica e di italiano L2 con la collaborazione dei docenti delle

scuole che hanno aderito.

Nell'a.s. 2021/2022 si proseguirà l'attività di progettazione integrata, compatibilmente con l'emergenza da COVID-!9, eventualmente anche con la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno, 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 inespresse.

Con deliberazione G.C. n. 232 del 23/11/2021 è stato approvato il protocollo operativo tra Comune di Montevarchi ed i tre Istituti Comprensivi per la prevenzione del disagio sociale manifestato in ambito scolastico e per prevenire e contrastare la dispersione e l'abbandono scolastico.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	775.928,08	719.114,05	92,68%	599.600,18	83,38%
3 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**775.928,08**	**719.114,05**	**92,68%**	**599.600,18**	**83,38%**

Tabella 15: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma n.1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato/Piomboni Angiolino

DIRIGENTE RESPONSABILE : Antonio Longo

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Scopo del programma è la valorizzazione e il miglioramento estetico funzionale di tutti gli immobili di interesse storico del Comune.

Dopo questi anni, che hanno visto l'Amministrazione impegnata nel recupero di buona parte del patrimonio immobiliare comunale, quale ad esempio il Palazzo del Podestà, e la riqualificazione degli spazi pubblici, come Piazza Garibaldi e lo Sferisterio, l'intenzione è quella di proseguire questo percorso

coinvolgendo soprattutto gli edifici privati. L'intenzione è quella di trovare delle modalità di coinvolgimento dei cittadini attraverso sistemi di incentivazione edilizia all'esecuzione di opere di recupero e riqualificazione delle abitazioni e delle attività commerciali e direzionali.

La redazione del nuovo strumento urbanistico (Piano Operativo) dettata dalla Legge Regionale 65/2014, ovvero la redazione di un Piano Particolareggiato specifico sarà l'occasione per formalizzare tali modalità di intervento.

Particolare attenzione, anche nella redazione del nuovo strumento urbanistico, di competenza di altro settore, dovrà essere data agli aspetti della sicurezza degli edifici da un punto di vista sismico. Tale problematica si presenta come particolarmente complessa dato il sistema costruttivo utilizzato, negli edifici di valore storico presenti nei centri storici, per cui dovranno essere attentamente valutate le modalità di intervento per agevolare il recupero degli edifici anche sotto questo aspetto.

Uno degli obiettivi a cui l'Amministrazione vuole dare attenzione è quello della riqualificazione urbana dei centri storici, sia del capoluogo che delle frazioni.

Nell'ambito della promozione e valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del proprio territorio, va considerato che l'Accademia Valdarnese del Poggio, operante a Montevarchi fin dal 1821, istituita in ente morale con regio decreto del 1874, ha acquisito nel corso dei secoli un profilo di istituzione rivolta alla cura del patrimonio culturale della comunità con riflessi importanti anche la di fuori dello stretto contesto valdarnese sia di valenza regionale che nazionale- è ubicata nel fabbricato ex Monastero a Cennano di proprietà in quota parte maggioritaria del Comune.

A tal fine fra l'amministrazione comunale e l'Accademia predetta si sono sviluppate forme di collaborazione e partenariato per la promozione del patrimonio storico artistico culturale e scientifico soprattutto riguardo alla gestione della Biblioteca Poggiana e al Museo Paleontologico.

b) Obiettivi:

- Recupero del centro storico del capoluogo e delle frazioni, sia sotto l'aspetto di incentivazioni di natura edilizia, sia sotto l'aspetto della sicurezza sismica.
- Recuperare, valorizzare ed ampliare i cimiteri comunali, in particolare quello del capoluogo ed il cimitero di Levane.

Programma n. 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

ASSESSORE: Maura Isetto/Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia/ Antonio Longo

L'Amministrazione ha valorizzato e sostenuto, a livello gestionale, un patrimonio culturale (dal Cassero al Palazzo del Podestà) 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.

Nel triennio 2021-2023 si intende proseguire la gestione di Ginestra Fabbrica della Conoscenza, del Cassero e dell'Auditorium dopo la ristrutturazione interna e il rilascio delle dovute certificazioni.

L'emergenza da Covid19 ha spinto gli uffici a studiare, per ogni specifico ambiente, il numero di persone che è possibile ospitare nel rispetto del distanziamento fisico e sulla base delle indicazioni nazionali al riguardo. Lo studio ha riguardato: Il Cassero per la Scultura, L'intero complesso della Ginestra Fabbrica della Conoscenza, l'Auditorium Comunale, le sale del Palazzo del Podestà.

Al fine di consentire lo svolgimento degli eventi estivi sono stati studiati e individuati anche negli spazi esterni maggiormente utilizzati, le modalità di svolgimento degli eventi e il numero di persone a sedere che ogni ambiente può accogliere. Gli studi sono stati effettuati su: Piazza Varchi, piazza Vittorio Veneto, piazza della Repubblica, piazza dello Sferisterio, l'Anfiteatro della Ginestra, il Chiostro di Cennano, piazza Rotondi (Moncioni), piazza del Circolo (Ricasoli)

Ciò ha permesso anche nel corso del 2021, e comunque fino alla fine dell'emergenza, di poter gestire gli spazi sia interni che esterni, in massima sicurezza anche nell'assegnazione degli stessi ad enti privati, associazioni e chiunque ne possa far richiesta per l'effettuazione di eventi ed iniziative.

Sistema Museale Valdarnese

Il triennio 2021-2023 sarà anche il triennio in cui si sperimenterà il nuovo sistema museale valdarnese che si è rinnovato pochi mesi fa, non solo nelle figure di rilievo e nelle sue strutture, ma anche nei compiti e negli obiettivi che intende raggiungere, arrivando finalmente a una gestione unitaria e condivisa di un percorso che tende a valorizzare tutte e 7 i musei che ne fanno parte ad iniziare da un percorso legato alla comunicazione, con l'utilizzo di strumenti nuovi, come il sito completamente rinnovato.

Inoltre, la nascita, accanto al Comitato di Indirizzo, formato dalla parte apicale dei comuni e dei vari musei coinvolti, per la prima volta avrà un ruolo più autonomo e indipendente il Comitato Tecnico – Scientifico, formato dai soli direttori dei musei, che avrà il compito di presentare progetti al Comitato di Indirizzo.

Un passaggio importante che permetterà anche l'accesso a contributi regionali più specifici che permetteranno di arrivare nel tempo a una visione unitaria dei musei del territorio.

Ginestra Fabbrica della Conoscenza

A seguito dell'affidamento dei servizi bibliotecari all'interno di Ginestra Fabbrica della Conoscenza avvenuto nel mese di novembre 2019, l'Amministrazione intende proseguire a valorizzare il servizio di Ginestra Fabbrica della Conoscenza mantenendo un orario di apertura al pubblico continuato e promuovendo azioni rivolte al riconoscimento e la valorizzazione della politica di alleanze con l'obiettivo di caratterizzare la propria azione strategica all'insegna della ricerca di collaborazioni, per offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e benefici.

Inoltre, si vuole promuovere una più ampia fruizione dei servizi di Ginestra ampliando la partecipazione di volontari, singoli e/o gruppi del nostro territorio, attraverso l'approvazione di un regolamento per la valorizzazione delle attività di volontariato e contestualmente un elenco di tutti i soggetti volontari che a vario titolo hanno collaborato e collaboreranno con Ginestra. L'attivazione di una politica strutturata che promuove il volontariato impone una gestione dei soggetti interessati con la finalità di dirottare gli stessi con un programma operativo rivolto alla cittadinanza che rappresenta un accrescimento del servizio del Centro Culturale. A tal fine il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento sull'attività di volontariato.

L'emergenza sanitaria da Covid19 dopo una prima chiusura completa ha spinto a un lento piano di riapertura dei servizi nel corso della seconda parte del 2020, con il mantenimento delle procedure e i protocolli previsti all'interno delle biblioteche, compreso il trattamento di quarantena per i libri. Tutto ciò ha richiesto una diversa organizzazione del personale, dalla prenotazione di libri fino all'assegnazione degli spazi dedicati allo studio. Ciò continuerà anche nel corso del 2021 se le norme e i protocolli indicati dal Governo, dal Ministero e dalla Regione non cambieranno. Oggi la riapertura, sulla base del numero di persone consentite, è stata completata attraverso l'utilizzo della Certificazione Verde e nel rispetto del distanziamento fisico e delle norme di accesso alla struttura.

Nel corso del triennio 2021 – 2023 l'Amministrazione Comunale intende svolgere una sempre e maggiore attività rivolta alla promozione della lettura per bambini, valorizzando il mondo associativo locale. E' infatti idea di questa amministrazione che la lettura vada promossa a partire proprio dai più piccoli con il coinvolgimento delle famiglie, delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie, per favorire anche un corretto sviluppo della persona e una sua corretta educazione. Anche a seguito degli esiti della gara per l'affidamento dei servizi bibliotecari, l'Amministrazione comunale porterà avanti anche azioni mirate alla promozione della lettura per giovani e adulti.

Nel corso del 2021 nel periodo estivo l'Amministrazione comunale ha valorizzato lo spazio all'aperto dell'anfiteatro come luogo ideale per lo svolgimento di iniziative culturali.

Il Cassero

Il Cassero, Centro di documentazione per la Scultura Italiana tra '800 e '900, riconosciuto museo di rilevanza regionale, 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.

L'emergenza sanitaria da Covid19 dopo una prima chiusura completa ha spinto a un lento piano di riapertura dei servizi nel corso della seconda parte del 2020, con il mantenimento delle procedure e i protocolli previsti all'interno.

Oggi la riapertura, sulla base del numero di persone consentite, è stata completata attraverso l'utilizzo della Certificazione Verde e nel rispetto del distanziamento fisico e delle norme di accesso alla struttura.

In quanto museo accreditato riconosciuto dalla Regione, il Cassero riceve ogni anno un contributo regionale per lo svolgimento delle proprie attività.

Il Museo Civico fa parte del Sistema Museale del Valdarno che ha presentato un progetto che è stato finanziato dalla Regione Toscana.

Gestione del Museo Civico

Nel corso del 2019 si è proceduto all'affidamento della nuova gestione del Museo (che terminerà il 31 dicembre 2021) attraverso l'espletamento di procedura di evidenza pubblico in particolare per la fornitura di servizi presso il Museo Civico di seguito riportati:

- Servizio di direzione tecnico-scientifica del Cassero per la scultura
- Servizi di apertura al pubblico, custodia e guardiania, accoglienza, guida e attività educative del Cassero per la scultura
- servizio di biglietteria e vendita di materiale a stampa o di altra natura collegato alle attività museali
- sorveglianza sugli ambienti e sui beni
- attività di promozione e valorizzazione
- attività didattica-educativa extra-scolastica
- Servizio di segreteria del Cassero per la scultura
- gestione del calendario di appuntamenti per gruppi organizzati
- supporto logistico agli inventari del patrimonio del Cassero anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici
- aggiornamento sito web e database
- promozione, comunicazione e divulgazione del Centro di Documentazione
- ordinaria attività d'ufficio

- gestione economica del bookshop
- servizio di promozione del territorio e informazione turistica, con particolare riguardo alla valorizzazione del ruolo culturale del Cassero per la scultura e del Sistema Museale
- Didattica per la scuola

Saranno questi gli elementi su cui si baserà anche l'attività nel corso del triennio 2021 – 2023, insieme alle attività strategiche che uniscono il Cassero per la Scultura al Museo Paleontologico e al Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo.

In particolare, nel corso del 2021 si è concluso il progetto cofinanziato dalla Fondazione Ente Cassa di Risparmio di Firenze, che prevede l'aggiornamento dei sito internet, l'adeguamento alle linee guida del Ministero della Pubblica Amministrazione, l'installazione del wi-fi all'interno del Museo e attività di digital storytelling rivolte alle scuole superiori nell'ambito del progetto Alternanza Scuola-Lavoro. Il Museo dispone ora di un nuovo strumento di lavoro e di un ambiente da cui è possibile sempre essere connessi, che permetterà nel tempo anche la possibilità di realizzare un'app specifica per visitare la struttura. In questa fase intanto sono state rinnovate anche le audio guide, che saranno aggiornate e conterranno le necessarie informazioni anche delle nuove opere che fanno oggi parte del museo.

Infine, l'adesione del Museo del Cassero al Sistema Museale Musei Toscani per l'Alzheimer segna un altro passaggio importante per il Cassero, che si sta sempre più specializzando sul tema dell'aiuto alle persone svantaggiate, permettendo la fruizione della nostra struttura. L'Adesione del museo al Sistema permetterà di realizzare dei corsi di formazione verso il personale e di partecipare a progetti che coinvolgano le persone malate e le loro famiglie. Nel corso del triennio 2021-2023 è previsto all'interno del cassero lo svolgimento di diverse iniziative riguardo a questo tema. Il progetto presentato dal Sistema Museale Musei Toscani per l'Alzheimer è risultato vincitore all'ultimo bando regionale. Nel 2021 si sono già svolte le prime iniziative con alcuni incontri e mostre all'interno del Cassero per la Scultura e la partecipazione della Direttrice del Museo a convegni di caratura internazionale in qualità di relatrice, a testimoniare l'alto grado di qualità raggiunto dalla struttura su questo tema.

Auditorium

Dopo la riapertura dell'Auditorium, è intenzione dell'Amministrazione procedere all'indizione di un avviso pubblico per la manifestazione di interesse per la gestione dello spazio finalizzata alle attività culturali di vario genere, coinvolgendo il mondo associativo e gli enti privati locali.

L'emergenza sanitaria da Covid19 dopo una prima chiusura completa ha spinto a un lento piano di riapertura dei servizi nel corso della seconda parte del 2020, con il mantenimento delle procedure e i protocolli previsti all'interno.

Oggi la riapertura, sulla base del numero di persone consentite, è stata completata attraverso l'utilizzo della Certificazione Verde e nel rispetto del distanziamento fisico e delle norme di accesso alla struttura.

Sistema museale cittadino

L'Amministrazione ha sottoscritto insieme all'Accademia Valdarnese del Poggio e al Museo dell'Arte Sacra un protocollo di intesa avente ad oggetto il sistema museale cittadino con la finalità di:

- Creare un'immagine comune e un'unicità di un marchio/logo identificativo delle realtà museali cittadine che si collocano fisicamente lungo un'unica Strada;
- Promuovere le attività e l'immagine dei musei cittadini attraverso la programmazione di progetti e azioni condivisi.
- Predisporre un progetto comunicativo, informativo, promozionale e di segnaletica comune;
- istituire un "biglietto unico" per l'accesso alle varie sedi museali prevedendo fasi sperimentali legate a particolari periodi od eventi che interessano la comunità di Montevarchi e del Valdarno;
- omogeneizzare i servizi offerti al pubblico valorizzando le specificità di ognuno;
- Migliorare la fruibilità e l'accessibilità delle collezioni esistenti attraverso un'omogeneità degli orari di apertura ai musei
- Ottimizzare i servizi al pubblico (prolungamento degli orari di apertura, aspetti organizzativi generali, didattica, visite guidate, supporti informatici specifici, ecc.),
- attivare dei punti di informazione turistica presso il Museo Civico del Cassero e presso l'Accademia Valdarnese del Poggio;
- attivare una sinergia fra i portali web di informazione e promozione turistiche delle realtà degli Enti firmatari;
- Attuare soluzioni condivise per migliorare la gestione e l'organizzazione delle singole realtà.

Le attività del protocollo d'Intesa si svilupperanno anche nel corso del triennio 2021 – 2023, anche a seguito dell'attuazione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con propria Deliberazione n. 43/2019 e la successiva istituzione della Commissione coprogrammazione politiche museali.

Intanto anche nel triennio 2021 – 2023 si opererà per una immagine visiva coordinata, la continuazione dell'esperienza del biglietto unico, le attività coordinate, per far sì che i tre musei rappresentino la porta d'ingresso culturale e turistica di un territorio a torto collocato ai margini dei grandi itinerari turistici e che presenta invece una grande ricchezza.

Nel corso del 2021 è stato predisposto un programma unico tra tutti gli enti riguardante la celebrazione dei 700 anni dalla morte di Dante con una serie di eventi (oltre 20) che hanno preso inizio il 25 marzo (Dantedì) e si sono conclusi il 31 dicembre. Eventi che hanno riguardato target diversi di popolazione con concerti, presentazione di libri, spettacoli teatrali, eventi per bambini.

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.

Nell'anno 2019 l'Amministrazione Comunale ha stipulato una nuova Convenzione con l'Accademia, in attuazione della normativa sul Terzo Settore, che sarà l'atto su cui si baserà il rapporto con l'ente per garantire la piena fruizione del patrimonio culturale a servizio dell'intera collettività anche nel triennio 2021– 2023.

Museo di Arte Sacra

Anche per quanto riguarda il rapporto con il Museo di Arte Sacra nel 2020 si è stipulata una nuova convenzione, in attuazione della normativa sul Terzo Settore, per stabilire i criteri per la valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino e migliorare la qualità dell'offerta che resterà in vigore fino al 2023.

Nel 2022 dovrebbero iniziare i lavori relativi alla realizzazione della nuova sede del Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo. Questo permetterà di arrivare ad un'uniformità di orari dei tre musei cittadini e, nel tempo, di far ottenere anche al Museo di Arte Sacra il riconoscimento di museo accreditato dalla Regione.

Attività culturali

Nel corso del 2021 l'Amministrazione comunale ha organizzato una mostra di respiro nazionale dedicata ad Ottone Rosai, "Ottone Rosai capolavori tra le due guerre (1919-1938)" al Palazzo del Podestà. L'esposizione si è conclusa il 27 giugno 2021 ed ha visto la costruzione di un sistema di prenotazione online e acquisto online dei biglietti innovativo. La mostra ha rispettato le prescrizioni previste per il perdurare della situazione di emergenza sanitaria e la possibilità di poter ospitare all'interno del Palazzo del Podestà contemporaneamente non più di 30 persone tra le 3 sale della struttura che ospitano la mostra.

Anche nel corso del triennio 2021 - 2023 l'Amministrazione intende programmare iniziative dal Chiostro di Cennano al Museo del Cassero, da Villa Masini a Piazza Varchi passando per l'Anfiteatro della Ginestra e Piazzetta dello Sferisterio. Gli eventi culturali di Montevarchi Estate, ad esempio, si snodano tra i più bei luoghi della città per offrire, nei mesi di luglio e agosto, concerti, musical, presentazioni di libri, reading e performance teatrali.

Nel corso del 2021, a seguito del Covid19, è stata organizzata una stagione estiva principalmente in alcuni spazi (piazza Varchi, piazza V. Veneto, Anfiteatro della Ginestra e Chiostro di Cennano) e in alcune aree

delle frazioni (Moncioni e Ricasoli) per i quali è stato predisposto uno specifico piano di sicurezza e anticovid che ha permesso la realizzazione di 48 eventi con prenotazione online dei biglietti, e l'utilizzo di particolari protocolli.

Riguardo alle festività del Perdono, nonostante l'emergenza sanitaria, quest'anno è possibile organizzare i classici eventi previsti come il gioco del pozzo, la sfilata storica, il luna park, oltre ad altri eventi di natura statica.

Riguardo alle festività del perdono si è data attuazione al protocollo d'Intesa sottoscritto con l'Associazione per la Rievocazione Storica al fine di favorire la promozione del Gioco del Pozzo anche tra le nuove generazioni, evento che si va sempre più radicalizzando nel mondo delle tradizioni locali di Montevarchi. Saranno al riguardo previsti incontri nelle scuole, la possibilità di poter giocare e imparare il gioco in alcuni spazi verdi della città, fino a favorire un maggior rapporto tra il mondo produttivo, economico e commerciale della città con l'associazione. È stato realizzato un disciplinare per identificare le modalità del gioco, e anche le modalità con cui si dovrà svolgere, durante le festività del Perdono, la festa lungo via Roma, piazza Vittorio Veneto e piazza Varchi, per trasformare il centro storico in un vero borgo medioevale.

Durante le festività natalizie nel corso del 2021 è stata organizzata la mostra "Capolavori di passaggio" in Palazzo del Podestà, a cura di Giovanni Faccenda, che ha permesso l'esposizione per circa 1 mese di 4 capolavori del grande pittore Ligabue provenienti da gallerie private.

Questa Amministrazione ha assegnato le funzioni della comunicazione e URP, della promozione del territorio e della cultura all'interno di un'unica Unità Organizzativa Autonoma ritenendo che la cultura e la promozione del territorio siano fattori di crescita della propria comunità e il loro coordinamento attraverso un sistema strategico integrato di comunicazione porta all'accrescimento dei servizi.

Il coordinamento dei tre Uffici si è concretizzato anche per l'anno 2020 nella predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione e continuerà anche nel prossimo triennio.

Il Servizio sarà impegnato anche nei prossimi anni per l'organizzazione delle misure da approntare in relazione agli eventi pubblici per garantire, insieme alla Prefettura, Questura, Polizia Municipale e Forze dell'Ordine, livelli preventivi di safety, quelli concomitanti di security e quelli aggiuntivi riguardanti I protocolli anticovid, oltre al piano sanitario di ogni evento. Tale processo ha visto e vedrà un necessario coinvolgimento da parte degli uffici, degli organizzatori e allo stesso tempo un aggravio dei costi e delle procedure abilitative e di controllo e vigilanza delle prescrizioni impartite dagli Organi competenti.

Da alcuni anni sono a carico di questa unità Organizzativa anche ulteriori spese relative alle attività di facchinaggio e alle necessità tecniche riguardanti i singoli eventi (allacciamenti straordinari, impianti elettrici, …) che richiedono risorse economiche aggiuntive.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sport e tempo libero	2.944.450,62	1.316.172,07	44,70%	1.005.763,14	76,42%
2 - Giovani	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**2.944.450,62**	**1.316.172,07**	**44,70%**	**1.005.763,14**	**76,42%**

Tabella 16: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma n. 1 – Sport e tempo libero

ASSESSORE: Stefano Tassi, Lorenzo Allegrucci e, per le OO.PP., Lorenzo Posfortunato DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami e, per le OO.PP., Antonio Longo

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'azione del Comune di Montevarchi per il tempo libero e lo sport è stata tesa a favorire il valore sociale dello sport e supportare gli enti e società sportive, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19, attraverso:

1. 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, nel rispetto della normativa in materia di prevenzione al contagio da COVID-19;

2. 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, con le limitazioni imposte dai protocolli anti-contagio da COVID-19;

3. 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, con le limitazioni imposte dai protocolli anti-contagio da COVID-19;

b) Obiettivi:

L'obiettivo strategico è stato ed è ancora oggi quello di favorire il valore sociale dello sport.

Dopo la sospensione dell'attività a causa dell'emergenza da COVID-19, nel corso dell'anno è stato riattivato prima il gruppo di cammino, e da settembre sono stati organizzati dei gruppi online gratuiti sia per gli utenti del Palazzetto che della Bartolea, con l'adesione di 12/14 persone per ciascuna sede. A novembre è ripartita l'attività in presenza nella sede del Centro Sociale Polivalente La Bartolea, mentre non è stato possibile riprendere l'attività in presenza nella sede del Palazzetto, oggetto di lavori di ristrutturazione.

L'attività viene svolta in gruppi formati da massimo 18/20 allievi con un istruttore in possesso del Diploma di Laurea ISEF o della Laurea in Scienze Motorie od in Fisioterapia. Tali gruppi rappresentano anche un valido aiuto per tutti coloro che vivono una situazione di isolamento legata all'età o alla condizione fisica, pertanto attraverso tali attività si intende anche favorire la socializzazione e l'integrazione.

PROGETTI RIVOLTI ALLE SCUOLE

L'Amministrazione nel corso dell'a.s. 2021-2022 prosegue con la promozione dei progetti sportivi all'interno degli Istituti Scolastici per ogni ordine e grado, potenziando il rapporto con il C.O.N.I., compatibilmente con l'emergenza da COVID-19. In modo particolare nel corso dell'anno scolastico l'Amministrazione ha aderito al progetto "Giocosport", rivolto alle scuole materne, con il coinvolgimento di tutte le sezioni dei tre Istituti Comprensivi del territorio comunale.

L'obiettivo 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. Un progetto così pensato si configura anche come efficace strumento di prevenzione di eventuali devianze, fenomeni di emarginazione e abuso di sostanze.

GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 25/07/2017 sono state apportate modifiche al "*Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali",* adeguandolo ai criteri introdotti dalla Legge Regionale 27/02/2015 n. 21. Successivamente nella seduta del Consiglio Comunale del 26 novembre 2020, con deliberazione n. 99, è stato approvato un nuovo "*Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali, albo comunale delle società e associazioni sportive dilettantistiche e concessioni patrocini e onorificenze"*. Detto ultimo regolamento prevede altresì la distinzione tra gli impianti a rilevanza economa ed impianti a rilevanza comunale. Le modifiche apportate ed approvate riguardano principalmente i criteri di gestione degli impianti sportivi sia in gestione diretta che in affidamento a terzi.

Sono attualmente affidati in gestione a terzi i seguenti impianti sportivi comunali:

1. Palazzetto dello Sport
2. Stadio comunale di Levane
3. Crossdromo di Miravalle
4. Piscina comunale
5. Campo sportivo Ex Gil

6. Campo sportivo del “Pestello Verde”

Nel corso del 2021 sono stati affidati in concessione mediante *project financing* i seguenti impianti sportivi:

1. Stadio “Brilli Peri”
2. Antistadio
3. Stadio di Mercatale

Restano ancora in gestione diretta dell’Ufficio Sport del Comune i seguenti impianti sportivi:

1. Impianto in fase di realizzazione di Levanella
2. Palestra scolastica “Francesco Mochi” Levane scuola primaria in orario extra-scolastico
3. Palestra scolastica “Francesco Mochi” Levane scuola secondaria di 1° grado in orario extra-scolastico
4. Palestra scolastica scuola secondaria di 1° grado “Raffaello Magiotti” in orario extra-scolastico
5. Palestra scolastica scuola primaria “Leonardo da Vinci” in orario extra-scolastico
6. Palestra scolastica scuola secondaria di 1° grado “Francesco Petrarca” in orario extra-scolastico

In data 06/9/2021 l’Amministrazione, con una cerimonia in piazza della Repubblica ha voluto premiare gli sportivi di Montevarchi che si sono distinti nella loro disciplina

Per le Opere Pubbliche si fa riferimento a quanto elencato nella sezione programma n.6 – Ufficio Tecnico.

È stata aggiudicata la concessione mediante Partenariato Pubblico Privato ai sensi dell’art. 180 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto la progettazione, finanziamento, realizzazione di interventi di riqualificazione e gestione degli impianti sportivi calcistici Stadio Comunale, Gastone Brilli Peri, Antistadio ed Impianto sportivo Mercatale

Missione 7 - Turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	129.900,00	128.621,06	99,02%	110.787,36	86,13%
2 - Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**129.900,00**	**128.621,06**	**99,02%**	**110.787,36**	**86,13%**

Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo

Programma n. 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
ASSESSORE: Maura Isetto/Bucciarelli Cristina
DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia/Antonio Longo

Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione.

Anche per l'anno 2021 l'Amministrazione ha predisposto il Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione quale strumento di pianificazione efficace in linea con il nuovo sistema integrato di competenze.

Il Piano Integrato vuole avere una valenza triplice: favorire l'avvicinamento e la conoscenza di quanto messo in campo nell'anno in corso per la comunità residente e conseguire la massima visibilità a livello locale e regionale, rispondere ad un principio di trasparenza amministrativa attraverso la pubblicità della programmazione delle azioni di un sistema nonché l'individuazione delle risorse necessarie per farvi fronte

Anche nel corso del triennio 2021 – 2023 si manterrà la scelta del piano integrato quale strumento di pianificazione generale in tali settori.

L'Amministrazione nel corso del 2021 è stata impegnata nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative che abbiano come finalità l'attrazione turistica, anche in forte e stretto raccordo con l'offerta culturale della città.

Una prospettiva che si amplierà nei prossimi anni grazie all'Ambito turistico del Valdarno, sostenuto nella fase di start up dalla Regione Toscana e che coinvolge tutti i comuni del territorio, che permetterà di unire forze e risorse economiche valorizzando quegli aspetti turistici che sono una caratteristica del Valdarno.

Un ulteriore impulso deriva anche dalla nascita in questi mesi del Distretto Rurale del Valdarno che da un punto di vista turistico permetterà di valorizzare quelle strutture imprenditoriali, nel campo della produzione e della ricettività turistica, proprie della nostra terra e anche del nostro territorio comunale.

Proprio in questa ottica, il Punto di informazioni turistiche della città si avvale della collaborazione dell'Associazione Pro Loco 52025 che ha gestito fino a fine giugno 2021 la biglietteria della mostra dedicata a Ottone Rosai.

Si è promossa una valorizzazione anche il sito internet specifico realizzato www.montevarchi.tuscany.it rivolto a promuovere la città e il territorio da un punto di vista turistico.

Uno degli eventi principali del 2021, insieme alle tradizionali feste del Perdono e del Natale, è stato certamente il passaggio per la prima volta nella sua storia della 1000 miglia da Montevarchi, con la sosta per il pranzo nel centro storico della parte relativa alla gara delle Ferrari. L'iniziativa ha visto la partecipazione di migliaia di persone che hanno visto sfilare nel centro storico centinaia di auto d'epoca, oltre a valorizzare la figura di uno degli sportivi più illustri della città come l'automobilista Gastone Brilli Peri.

Nel corso del 2021 il servizio ha proseguito la collaborazione con le realtà locali come il Centro Commerciale Naturale, l'Associazione Rievocazione Storica, l'Associazione Montevarchi Arte, per la valorizzazione del centro storico nonché con associazioni e comitati per mantenere e incrementare la storia e le tradizioni.

Così come è continuata l'attenzione per l'organizzazione delle misure da approntare in relazione agli eventi pubblici per garantire, insieme alla Prefettura, Questura, Polizia Municipale e Forze dell'Ordine, livelli preventivi di safety, quelli concomitanti di security e quelli aggiuntivi dei protocolli anti-Covid. Tale processo ha visto un necessario coinvolgimento da parte degli uffici degli organizzatori e allo stesso tempo un aggravio delle procedure abilitative e di controllo e vigilanza delle prescrizioni impartite dagli Organi competenti

Dall'anno 2018 è entrato in vigore il nuovo regolamento per i contributi alle associazioni che riguarda i settori culturali, della promozione del territorio, dello sport e in campo sociale, con novità sostanziali come il superamento della contribuzione per la semplice attività ordinaria delle associazioni. Per l'anno 2020 e per il prossimo triennio si proseguirà anche con la gestione del procedimento dei contributi secondo la nuova

disciplina.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Urbanistica e assetto del territorio	669.965,83	554.818,39	82,81%	536.183,79	96,64%
2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**669.965,83**	**554.818,39**	**82,81%**	**536.183,79**	**96,64%**

Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini/Angiolino Piomboni

DIRIGENTE: Domenico Bartolo Scrascia/Antonio Longo

Obiettivi della gestione

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: nel Comune di Montevarchi gli strumenti della programmazione strategica del territorio (Piano Strutturale) e della pianificazione operativa e cogente (Regolamento Urbanistico oggi Piano Operativo) 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 con l'approvazione del secondo Regolamento Urbanistico nel 2010, l'Ente ha predisposto anche la Variante al Piano Strutturale proprio per adeguarlo alla L.R.1/2005.

Il Comune di Montevarchi si trova nella particolare situazione in cui il proprio Regolamento Urbanistico necessita di adeguamento poiché è decaduto in alcune sue parti ai sensi dell'art.55 della L.R.1/2005 e ai sensi della nuova L.R.65/2014 e del nuovo PIT con valenza di Piano Paesaggistico è necessario anche dover riprogettare e riformulare sia il Piano Strutturale che il Regolamento Urbanistico, quest'ultimo indicato nella formulazione della nuova legge Piano Operativo.
La revisione degli strumenti urbanistici è mossa non solo dalla necessità di procedere ad aggiornamenti normativi ma anche dall'esigenza di dover rivedere, controllare e programmare la pianificazione delle varie aree della città grazie anche ad una attenta analisi dei dati emersi da un monitoraggio, già avviato, dei vari interventi urbanistici che si sono susseguiti nel tempo con i vari Piani Regolatori.

Dopo aver avviato la procedura ai sensi dell'art.17 della L.R.65/2014, l'attività da svolgere è quella di predisporre gli atti affinché si possa addivenire, in prima battuta, alla adozione e successivamente, dopo la fase delle osservazioni, alla definitiva approvazione degli atti di pianificazione territoriale e urbanistica.

Tale complesso processo, implica non solo la propedeutica adozione di una serie di Varianti alla precedente strumentazione, ma soprattutto una serie di passaggi piuttosto complessi che coinvolgono le varie autorità ministeriali preposte in materia paesaggistica per l'adeguamento degli strumenti al PIT.

Inoltre si procederà con la Valutazione Ambientale Strategica e con la contestuale variazione del Piano di Classificazione Acustica e del Piano di Protezione Civile.

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. Inoltre il Servizio ha redatto una serie di schede per la georeferenziazione dei vari lotti in diritto di Superficie ed in diritto di Proprietà, in modo da rendere agevole il lavoro dell'Ufficio che può facilmente identificare, anche attraverso il SIT, la collocazione degli edifici nelle suddette aree. L'intenzione è dunque quella di proseguire nella progressiva eliminazione dei vincoli sugli alloggi PEEP. Lo stesso dicasi per quanto riguarda le unità immobiliari delle attività produttive.

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 incompiute molte di tali opere di urbanizzazione, e comunque in generale a non rispettare in maniera puntuale gli impegni assunti con le convenzioni. Quindi è interesse dell'Amministrazione proseguire nell'esame e 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. Infine l'intenzione è quella di favorire momenti di incontro con i cittadini delle varie aree per risolvere le situazioni di conflittualità generate dall'indeterminatezza conseguente alla mancata definizione di alcune di queste convenzioni.

All'interno del Settore poi si colloca l'importante funzione di valorizzazione del paesaggio mediante la

gestione delle procedure volte ad accertare la compatibilità degli interventi sul territorio, sia pubblico che privato, sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (D.Lgs 42/2004), cioè le funzioni amministrative riguardanti il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica - per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela - a cui devono adempiere sia privati che le amministrazioni pubbliche e gli accertamenti di compatibilità paesaggistica. L'obiettivo è quello di garantire la tutela del paesaggio attraverso l'attività dell'ufficio competente che svolgendo attività di informazione verso l'esterno e seguendo il procedimento in materia paesaggistica, mediante l'intervento della Commissione per il Paesaggio e della Soprintendenza (in fase di rinnovo nel corso del 2019), in modo che il Comune, Ente delegato dalla Regione, possa svolgere il suo compito di valorizzazione dell'ambiente e del territorio.

Fin dall'anno 2015 ha preso vita la realizzazione del progetto degli OpenData, secondo la normativa comunitaria nazionale e regionale. Proseguendo in questo progetto saranno predisposti corsi di formazione per la gestione dei dati geografici finalizzando l'apprendimento anche alla pubblicazione dei dati on-line. Tutti i dati prodotti dai professionisti esterni incaricati dall'Amministrazione e dal personale interno all'amministrazione, dovranno essere collaudati per verificare il rispetto delle specifiche tecniche dettate dalle Linee Guida del Comune di Montevarchi e per il rispetto delle norme legate al CAD e definite da AGID. L'obbiettivo e produrre materiale distribuibile sotto il paradigma dell'"OPEN DATA". Il materiale geografico prodotto dal lavoro sopra descritto dovrà essere verificato perché possa essere inserito nel portale Open Data del Comune di Montevarchi, gli uffici assisteranno gli operatori e i tecnici interni ed esterni perché possano compilare correttamente i metadati necessari alla pubblicazione. Verrà inoltre aggiornato il portale per la distribuzione dei dati anche nel formato WMS attraverso il dispiegamento di un nuovo servizio gestibile dall'utente una volta caricati i dati.

Un altro aspetto molto importante riguarderà lo sviluppo del SIT dell'Ente: sarà aggiornata la piattaforma SIT, in base alle specifiche delle linee guida AGID, Agenzia per l'Italia Digitale in modo da soddisfare le seguenti prerogative:

- approccio mobile-first, per ottimizzare la fruizione su dispositivi mobili come telefoni e tablet;
- responsive layout: adattabile a differenti dimensioni e tipologie di schermi;
- iconografia, tipografia e font consistenti con le linee guida e all'interno dell'intero sito.

Le cartografie interattive saranno progettate e rese disponibili sempre con tecnologie open source e mobile friendly, con layout responsive, per adattarsi a qualsiasi dimensione di schermo ed ai dispositivi mobili come smartphone e tablet.
Sotto il profilo dell'informazione geografica l'obiettivo sarà quello di:

- utilizzare fonti dati esterne come WMS che possono essere aggiunte velocemente o che possano consentire di aprire comodamente viste su servizi cartografici di utilizzo diffuso come Google Maps o Bing, assicurando che tali operazioni possano essere svolte direttamente dall'utente senza dover modificare la mappa con complessi software GIS desktop;
- di accedere alle mappe interattive senza l'installazione di alcun plug-in modo che esse siano consultabili su sistemi operativi Microsoft Windows, Apple OSX, su tutti i sistemi basati su Linux, Android e Apple IOS, e il supporto per tutti i più diffusi browser internet, sia in versione desktop che per dispositivi mobili.

In funzione della redazione dei nuovi strumenti di governo del territorio verrà realizzata la mappa interattiva per la visualizzazione del Piano di Classificazione Acustica, la mappa per la gestione dei contributi di VAS, e la mappa per l'archiviazione di tutti i dati - geografici, testuali e di immagini (fotografie, disegni, progetti ecc ...) – relativi agli edifici di uso pubblico ed alle aree urbane oggetto del PEBA e alla

loro consultazione interattiva.

b) 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 e delle aree di particolare pregio ambientale sottoposte anche alla disciplina relativa al "Codice dei Beni Culturali";
- continuo aggiornamento del quadro conoscitivo rispetto alle risorse essenziali del territorio (aria, acqua suolo, ecosistemi della fauna e della flora, paesaggio e documenti della cultura, sistemi infrastrutturali e tecnologici, città e sistema degli insediamenti).

Gli obiettivi di carattere specifico:

- gestione e chiusura degli impegni convenzionali assunti tramite la cessione gratuita di aree e opere all'Amministrazione Comunale;
- favorire la progressiva eliminazione dei vincoli negli alloggi ubicati nelle aree PEEP e delle unità immobiliari nelle aree produttive PIP e tenere sotto controllo l'ammontare degli introiti.
- aggiornare la piattaforma SIT in base alle specifiche delle linee guida AGID;
- realizzare la mappa interattiva per la visualizzazione del Piano di Classificazione Acustica, la mappa per la gestione dei contributi di VAS, e la mappa per l'archiviazione di tutti i dati - geografici, testuali e di immagini (fotografie, disegni, progetti ecc ...) – relativi agli edifici di uso pubblico ed alle aree urbane oggetto del PEBA e alla loro consultazione interattiva;
- istituzione di una serie di giornate per la formazione del personale all'uso della portale del Sistema informativo Territoriale

Programma n. 2 – Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini/Angiolino Piomboni

DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia/ Antonio Longo

Obiettivi della gestione

Descrizione del programma e motivazione delle scelte: in materia edilizia, il Servizio Edilizia e controllo sull'attività edilizio-urbanistica, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia, è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. Eroga servizi a cittadini e professionisti del territorio ed in particolare: fornisce informazioni sulla fattibilità dei singoli interventi edilizi, o sui procedimenti in corso, istruisce le istanze in materia edilizia e procede al rilascio degli atti e, ove previsto, esegue i controlli, interviene su segnalazioni in materia di vigilanza dell'attività urbanistico – edilizia, emette ordinanze di sospensione lavori, di demolizione e rimessa in pristino, di irrogazione delle sanzioni pecuniarie, ordinanze conseguenti ad accertamenti di illeciti amministrativi legati alle residenze in assenza di abitabilità ecc.; gestisce l'accesso agli atti in materia

edilizia e archivio. In ultima analisi il servizio costituisce il punto di riferimento per cittadini e professionisti in materia edilizia. Gli sportelli operano in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico in orario di apertura o per appuntamento, ma anche tramite supporto telefonico la dove la problematica sollevata sia di facile risoluzione anche mediante chiarimento verbale. Durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid -19, si è cercato di incentivare la modalità telefonica di supporto ai professionisti, anche mediante la condivisione dello schermo.

Dopo il cambiamento di applicativo software, sta proseguendo il percorso per addivenire all'identificazione dell'ufficio come Sportello Unico per l'Edilizia, attraverso incontri formativi con i tecnici della Maggioli per mettere a punto l'applicativo che consenta tale passaggio.

Un aspetto su cui si è puntato negli anni passati è stato quello dell'accesso agli archivi per la consultazione delle pratiche edilizie, soprattutto quelle meno recenti.
Una grossa novità nella gestione del servizio è stata quella per cui a partire dal mese di Ottobre - dato il considerevole aumento di richieste di visione ed estrazione copie di pratiche di archivio, soprattutto in conseguenza degli incentivi statali del Superbonus - è stata valutata la necessità di affidare il servizio di gestione dell'archivio delle pratiche edilizie ed urbanistiche ad una ditta esterna, la quale, previa prenotazione da parte dell'Ufficio, provvede a scansionare le pratiche richieste dagli utenti. Questo sistema permette all'Amministrazione, nel tempo, di creare un archivio digitale. A fine anno tutte le pratiche di archivio antecedenti all'anno 2011 sono state trasferite presso la sede della società affidataria per la loro indicizzazione.

La vigilanza sul territorio prosegue per gli abusi in generale, per favorire una cultura del rispetto della normativa edilizia e in modo particolare per incentivare ad un'attenzione della cittadinanza verso il decoro degli edifici e del paesaggio in generale.

In questa attività di vigilanza del territorio si inserisce anche quella conseguente a situazioni di criticità degli edifici sollecitata da interventi dei Vigili del Fuoco, Polizia Municipale ecc. in cui vi sia un pericolo per la pubblica e privata incolumità, specialmente nel centro storico dove spesso gli edifici presentano condizioni di fatiscenza e precarietà. Ciò non solo per garantire la sicurezza delle persone ma anche per favorire gli interventi dei proprietari sugli edifici che in ultima analisi si riflettono sulla percezione della vivibilità della città. Tale attività si sostanzia nell'emissione dei provvedimenti ordinativi ai sensi dell'art.54 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.. L'ufficio tiene sotto controllo i provvedimenti emessi sino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi e si relaziona con la Prefettura.

Un altro aspetto dell'attività di vigilanza che viene svolto è quello legato ad alcune situazioni segnalate dall'Azienda Usl circa la necessità di intervenire nelle civili abitazioni per gli inconvenienti igienico sanitari che danno luogo a situazione di criticità per la salubrità degli ambienti e per la salute pubblica. Dunque, l'Ufficio ha proseguito nell'impegno della risoluzione delle situazioni di maggiore criticità, anche attraverso il contatto con i cittadini coinvolti favorendo la collaborazione fattiva di questi ultimi, lasciando ai rapporti fra privati le questioni che non abbiano diretta incidenza sulla salute pubblica.

Il Servizio Edilizia, a cui è affidata la procedura di rilascio dei certificati di idoneità abitativa, che presuppone una verifica essenzialmente formale, basata cioè sulla documentazione presentata dai richiedenti, mediante confronto con le planimetrie catastali, ha proseguito il suo compito, sollecitando gli interventi dei proprietari spingendoli a regolarizzare le eventuali difformità catastali emerse nel corso delle istruttorie.

Infine, sono state eseguite tutte le verifiche necessarie all'erogazione dei contributi regionali in materia di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati.

b) Obiettivi di carattere generale e strategico

Sono stati portati avanti gli obiettivi, le strategie e le direttive specifiche contenuti nella normativa di carattere nazionale e regionale sommariamente sintetizzati nella:

- proseguire il percorso per rendere operativo il portale del SUE, mediante la messa a punto dell'applicativo gestionale, che possa consentire ai professionisti di accedere allo stesso per la presentazione delle istanze in materia edilizia;
- proseguire il percorso avviato con l'implementazione dell'applicativo gestionale, mediante l'inserimento delle pratiche cartacee, soprattutto quelle più vecchie, per facilitare le ricerche dei vari titoli abilitativi depositati da parte dei professionisti, spingendosi oltre, verso una gestione più funzionale del servizio di archivio, per il quale è stata valutata l'opportunità di affidare ad una ditta esterna la relativa gestione. Il nuovo sistema prevede la possibilità per agli utenti di ricevere le scansioni delle pratiche cartacee, formulando la relativa richiesta di accesso e ottenendole attraverso un sistema di prenotazione delle stesse da parte del Servizio Edilizia.
- 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 e nelle situazioni in cui gli inconvenienti igienico sanitari degli edifici privati causino pericoli per la salute pubblica;
- proseguire nell'obiettivo di regolarizzazione delle difformità catastali mediante le istruttorie delle pratiche di idoneità abitativa;
- proseguire nelle verifiche per le erogazioni dei contributi regionali in materia di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati con approvazione delle relative graduatorie.

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

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	3.419.088,58	1.981.578,03	57,96%	1.635.515,13	82,54%
3 - Rifiuti	5.067.279,96	4.957.250,87	97,83%	4.529.315,52	91,37%
4 - Servizio idrico integrato	621.503,60	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**9.107.872,14**	**6.938.828,90**	**76,18%**	**6.164.830,65**	**88,85%**

Tabella 19: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n.2 – Tutela, valorizzazione, recupero ambientale

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

DIRIGENTE: Antonio Longo

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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.

L'ufficio Ambiente 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 della 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 U.O.A. Gestione del cantiere comunale svolge le seguenti attività:

- monitoraggio ambientale con specifico riferimento alle aree verdi di uso pubblico (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 USL8 (dipartimento tecnico scientifico della dipendenza di Montevarchi - Sert) finalizzato alla estirpazione erba lungo i marciapiedi, lungo le piste ciclabile raccolta carte e plastiche presso le aree verdi del Comune;
- aggiornamento degli strumenti di controllo statistico quali 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.

b) 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 e mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area.

E' stata predisposta nuova procedura per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico, aggiudicato nel mese di maggio 2021

Presso Ricasoli, ove sono completate le opere strutturali relative alla mitigazione del rischio idrogeologico della frazione, è stata rinnovata la convenzione con l'Università di Firenze, volta alla prosecuzione ed implementazione del monitoraggio strumentale; l'intento della conservazione e della messa in sicurezza geomorfologica dei versanti, è altresì rivolto per tutte quelle aree limitrofe e non direttamente interessate dagli interventi, per cui sono stati predisposti due progetti esecutivi, presentati per il finanziamento regionale con il Documento Operativo Difesa Del Suolo 2022 in data 15/12/2021.

PARTE 2. Programmazione opere pubbliche e investimenti

Per il dettaglio si rimanda alla programmazione delle opere pubbliche nella Parte Seconda del presente documento.

Con delibera di Consiglio n. 82 del 29/10/2020 è stato inserito nella programmazione triennale delle Opere pubbliche dell'Ente "Progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano" ai fini della partecipazione all'omonimo bando regionale di finanziamento, la cui scadenza, originariamente prevista per il 30/10, è stata prorogata al 31/12/2020. L'ufficio ha provveduto all'affidamento della progettazione esecutiva (progetto definitivo approvato con Delibera di Giunta 210/2020. Sono state individuate cinque aree interne al perimetro del centro abitato, come richiesto dal bando, nelle quali verranno piantate complessivamente 409 piante, con abbattimento di emissioni pari a 434 tonnellate di anidride carbonica, 13 Kg di polveri sottili e 716 kg di biossido di azoto. Il progetto è stato inserito in graduatoria per finanziamento regionale, e verrà rifinanziato da parte del Cipess, il Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (fondi Coesione e Sviluppo Ministeriali 2021-2027).

Programma n.3 – Rifiuti
ASSESSORE: Angiolo Salvi/ Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE: Antonio Longo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Scopo del programma è la gestione del ciclo integrato dei rifiuti attraverso la società SEI Toscana SRL, 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 Toscana SRL per l'ottimizzazione del servizio.

SEI Toscana è il gestore unico del servizio integrato dei rifiuti urbani nel bacino dell'ATO Toscana Sud, individuato tramite gara a seguito della Legge Reginale n. 61/2007. L'ATO Toscana Sud comprende le

Provincie di Arezzo, Siena e Grosseto oltre a sei comuni della Val di Cornia, in Provincia di Livorno.

L'amministrazione comunale intende implementare e sviluppare una serie di azioni mirate all'applicazione delle "buone pratiche" in termini di gestione dei rifiuti anche attraverso l'attivazione di meccanismi incentivanti nei confronti delle utenze, perché dovremmo andare verso la tariffa puntuale. Obbiettivo di questa amministrazione è quello di elevare gli standard di efficienza, con un servizio comodo e flessibile per l'utente. Ogni criticità del sistema influenza negativamente sull'intera gestione sia sotto l'aspetto igienico ambientale che sotto quello economico.

In tema di raccolta differenziata, la normativa prevede il raggiungimento del 65% di raccolta differenziata, è necessario modificare la nostra filosofia di conferire rispetto al passato, ponendo la raccolta differenziata al centro di un sistema integrato di gestione dei rifiuti, premiando il comportamento virtuoso del cittadino.

La raccolta dei rifiuti rappresenta il punto d'incontro tra i produttori di rifiuto ed il gestore, essi hanno esigenze diverse, compito dell'amministrazione è quello di far si che l'equilibrio possa soddisfare le esigenze di entrambi; è e deve essere una condizione indispensabile per il successo e l'efficacia del sistema integrato di gestione dei rifiuti.

L'utente desidera di avere il minor fastidio possibile nel conferire, chiede maggior libertà nel conferire, mentre il secondo ha bisogno di ricevere i rifiuti in una forma compatibile con i metodi di trattamento pianificati.

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 e modificato con Deliberazione di C.C. n. 20/2021, con la collaborazione della Polizia Municipale, al fine di adeguare le sanzioni e di inserire apposita regolazione relativa al compostaggio domestico. A partire dal 2019, l'Amministrazione comunale ha ristrutturato il Servizio di raccolta rifiuti sperimentando la modalità ad "Accesso Controllato".

Parallelamente è stato potenziato il servizio Raccolta rifiuti urbani non domestica (RUND) che è stato ampliato anche alla frazione del Multimateriale e anche ad altre zone con presenza significativa di attività commerciali e artigianali, a partire dalla zona di Montevarchi Nord. Ciò ha portato ad un sensibile incremento della percentuale di Raccolta differenziata

A causa della sospensione di molte attività durante l'emergenza epidemiologica COVID-19 non è stato possibile completare l'installazione dei nuovi cassonetti stradali su tutto il territorio comunale, che è ripresa a partire dal 2021. L'amministrazione si è inoltre attivata, in accordo con il gestore, ed a seguito degli esiti della sperimentazione dei contenitori a calotta, per la sostituzione dei contenitori ad accesso controllato con nuovi contenitori a carico verticale, che è iniziata al termine dell'anno 2020 ed è in procinto di concludersi. In queste prime fasi di utilizzo dei nuovi contenitori, vista la scarsa predisposizione dei cittadini al conferimento di rifiuti indifferenziati in sacchetti di dimensioni appropriate, è stato deciso di rimuovere i limitatori volumetrici, mentre è stato attivato un servizio di informazione ambientale al fine di sensibilizzare al corretto conferimento nelle postazioni più critiche. Verranno consegnate le 6card ai cittadini che non le hanno ricevute, attualmente in fase di stampa, e sta per essere attivata l'app "Montevarchi Clean", attualmente in fase di sperimentazione, con funzioni di informazione sui servizi e sulla raccolta differenziata, ma anche possibilità di inoltrare direttamente segnalazioni di eventuali

disservizi. Ciò consentirà, pur nelle more dell'approvazione da parte dell'Autorità di Ambito degli strumenti attuativi del Regolamento sul controllo della Gestione, di formare un database degli stessi, ai fini dell'applicazione di penali al gestore, dal momento in cui il contratto di servizio prevederà tale possibilità.
Il passo successivo vedrà l'entrata in vigore della tariffa puntuale, ovvero una modalità di tariffazione corrispettiva sulla produzione dei rifiuti, incentrata nel principio di premialità: tramite questi nuovi modelli intelligenti sarà possibile identificare come e cosa viene conferito e misurare l'effettivo utilizzo del servizio. L'obiettivo è quindi abituare le persone a differenziare il più possibile, riducendo in modo drastico la quantità di rifiuti non differenziati. Questo in linea con quanto stabilito dalla legge 28 dicembre 2015 n. 221, secondo il principio "chi inquina paga", in linea con le direttive europee di settore. E' provato che l'utilizzo di strumenti informatici di riconoscimento dell'utenza ha effetti diretti sulla responsabilità del cittadino, specie se abbinati a sistemi di tariffa puntuale.

La presenza di manufatti in ambito domestico di cemento amianto sul territorio comunale è un problema che interessa sia la sfera ambientale sia quella della salute pubblica. L'amministrazione al fine di risolvere questa dannosa problematica e agevolare l'utente all'autorimozione dell'amianto ha attivato il servizio di ritiro mediante il gestore SEI Toscana, che sulla base delle Linee Guida Regionali si è attivato per proporre diverse soluzioni, riconoscendo un contributo economico ai cittadini.

b) Obiettivi e modalità del servizio di gestione dei rifiuti:

Con Delibera Assembleare n. 9/2019 l'ATO rifiuti Toscana Sud ha approvato il testo base del nuovo Regolamento per il Controllo della Gestione (RGC) del servizio rifiuti prestato da SEI Toscana Srl nell'ambito ATO Toscana Sud, sottoscritto tra Autorità e Gestore in data 30.07.2019. Con nota prot. ATS 3940/21 è stato comunicato alle Amministrazioni comunali, l'avvio del nuovo sistema di segnalazione disservizi imputabili al Gestore, in esecuzione delle parti di RGC che disciplinano l'accertamento degli inadempimenti di SEI Toscana e le relative sanzioni applicabili, come approvate dall'Assemblea di ATO con DA n. 24 del 13/11/2020 e condivise dal gestore a seguito del Quarto accordo conciliativo. Il nuovo sistema sanzionatorio nei confronti del Gestore sarà attivo non prima del nuovo anno, essendo tuttora in corso il percorso formativo rivolto ai referenti comunali. Tale sistema si basa in primis sull'utilizzo di una piattaforma gestionale (non ancora messa a disposizione delle amministrazioni ma illustrata durante gli incontri formativi), il cui costante controllo è presupposto minimo per poter inviare segnalazioni che abbiano, finalmente, la possibilità di portare a riduzioni del corrispettivo dovuto al gestore.

Nel mese di dicembre 2021 L'ufficio Ambiente ha proposto alla Giunta l'istituzione della figura di ispettore ambientale, con funzioni anche di controllo del servizio reso dal gestore, nonché del funzionamento e della pronta riparazione, in caso di malfunzionamento, delle nuove attrezzature installate sul territorio, che ai sensi del nuovo RGC deve essere svolto a livello di Area Omogenea di Raccolta, con il coordinamento dell'Autorità.

Durante il lockdown e nel periodo immediatamente successivo si è assistito ad un incremento degli abbandoni di rifiuti, soprattutto in prossimità delle postazioni stradali ad accesso controllato, che per la frazione indifferenziata sono dotate di limitatore volumetrico. Si dovranno pertanto rafforzare le azioni di contrasto già attivate, consistenti principalmente in:

- implementazione del sistema di controllo con telecamere;
- riorganizzazione dello spazzamento con sperimentazione di "presidi" nei diversi quartieri,

allo scopo di garantire un più pronto intervento e quindi un migliore decoro urbano.

L'amministrazione ha, inoltre, approvato il disciplinare sul compostaggio domestico, presupposto necessario ai fini del riconoscimento della frazione organica raccolta con autocompostaggio ai fini della certificazione RD, unitamente al monitoraggio del servizio stesso.

Programma n.4 – Servizio Idrico Integrato
ASSESSORE: Angiolo Salvi/ Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE: Antonio Longo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Autorità Idrica Toscana (AIT) è un Ente pubblico che rappresenta i comuni toscani al quale la L.R.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 è stata prorogata con DELIBERA DI ASSEMBLEA AIT N. 2 ANNO 2021 fino al 31 dicembre 2024.

b) Obiettivi:

L'amministrazione comunale si è opposta puntualmente all'aumento delle tariffe nella conferenza territoriale 3 Medio Valdarno e nell'assemblea. Abbiamo contribuito a far approvare all'AIT, la sostituzione durante qualsiasi intervento di manutenzione alla rete idrica tratti minimi di tubazione di 6 metri al fine di rendere più efficaci gli interventi di manutenzione.

- Assicurare la corretta gestione da parte della società Publiacqua spa 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 spa tutte le informazioni necessarie per esprimere il proprio nulla-osta in occasione di nuove richieste d'espansioni residenziali e produttive.

L'Amministrazione, inoltre si è attivata con il gestore ed A.I.T. per l'estensione della rete idrica in zone non servite, e sono in corso le attività prodromiche alla stipula di convenzioni per la realizzazione delle opere. Prosegue inoltre la sostituzione dei tratti di rete in cemento amianto. Publiacqua si è impegnata in accordo con l'amministrazione di inserire nei capitoli generali d'intervento programmatici tratti di rete con tubature in acciaio per ridurre sensibilmente le tubature in amianto.

Sono iniziati in data 22/11/2021 i Lavori di sostituzione idrica, per complessivi 1,4 km, nella frazione di Levane, oggetto di convenzione tra il Comune di Montevarchi, Publiacqua S.p.a. e Autorità Idrica Toscana, in forza della quale l'intervento, inserito nel programma degli interventi 2020-2024 con impegno finanziario da parte di Publiacqua per l'esecuzione dei lavori nell'annualità 2023, è stato anticipato, con copertura dei costi (ad esclusione dei materiali e delle spese tecniche) da parte del Comune. Il gestore del SII erogherà le somme inerenti le opere acquedottistiche nell'anno 2023.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Trasporto ferroviario	0	0	0,00%	0,00	0,00%
2 - Trasporto pubblico locale	45435,3	45435,3	100,00%	0,00	0,00%
3 - Trasporto per vie d'acqua	0	0	0,00%	0,00	0,00%
4 - Altre modalità di trasporto	0	0	0,00%	0,00	0,00%
5 - Viabilità e infrastrutture stradali	3891140,78	2672117,53	68,67%	1.857.120,82	69,50%
6 - Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	0	0	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**3.936.576,08**	**2.717.552,83**	**69,03%**	**1.857.120,82**	**68,34%**

Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n.5 – Viabilità e infrastrutture stradali

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

Infrastrutture stradali

È completata la progettazione dell'intervento di sostituzione dell’impalcato del ponte sito in via Sugherella denominato “Ponte Bailey”, per il proseguimento di via Sugherella oltre la Strada Provinciale 16, fino al suo collegamento con via pestello e il ponte sul borro Dogana. Si tratta di un ponte provvisorio di emergenza; data la natura provvisoria con il quale è stato progettato, il suo stato conservativo e la deformazione delle travi reticolari principali, è necessario intervenire con la sostituzione dell’impalcato e la valutazione della sicurezza delle spalle della fondazione secondo la vigente normativa in materia. In concomitanza, si procederà anche alla valutazione dello stato conservativo della passerella pedonale, realizzata da RFI, e alla sua programmazione di un intervento di risanamento se necessario.

Proseguirà la razionalizzazione del numero e del tipo di dissuasori di sosta, la sostituzione degli archetti e

la riduzione ad una sola tipologia e nei casi effettivamente necessari.

Saranno realizzati una seria di attraversamenti pedonali rialzati e attraversamenti pedonali protetti con isola centro carreggiata lungo la viabilità principale di scorrimento sud nord e nei pressi di plessi scolastici

Proseguirà la collaborazione con l'attuale gestore del 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 in modo concreto i livelli manutenzione della segnaletica stradale.

L'obiettivo prioritario è rinnovare il 60% della segnaletica orizzontale nel prossimo triennio e proseguire con l'utilizzo delle nuove tecnologie a disposizione che per alcuni tipi di intervento prevedono l'applicazione di vernici pigmentate da elementi inerti riflettenti che garantiscano la migliore visibilità e nel contempo la massima durata possibile.

Per la segnaletica verticale continuerà la razionalizzazione delle locazioni con la riduzione delle stesse in funzione delle disposizioni del nuovo codice della Strada. Si prevede il rinnovo del 20% della cartellonistica in essere.

Scopo del programma è regolamentare la mobilità da e per la città e all'interno del territorio comunale quindi portare a compimento il programma di inversione di alcuni sensi di marcia nella parte nord della città dopo gli interventi fatti in via Marzia, via Mochi via Trento e in via Gorizia in attesa della redazione del Piano Urbano del Traffico.

Sono conclusi i lavori di:

- risanamento del II stralcio della pavimentazione di Via Roma, il cui progetto esecutivo è stato approvato con Delibera di Giunta n. 186 del 06/10/2020

- realizzazione di una nuova rotatoria a servizio della Scuola Primaria F. Mochi di Levanella, finanziato con fondi regionali, il cui progetto definitivo è stato approvato con Delibera di Giunta n. 159 del 10/09/2020;

E' conclusa la progettazione per la Realizzazione di nuova rotatoria, nell'incrocio tra via aretina e la zona artigianale e produttiva di Levane, posta sul confine tra il Comune di Bucine e quello di Montevarchi.

E' altresì stato presentato per la seconda volta alla richiesta di finanziamento tramite DODS l'intervento di Messa in sicurezza tratto strada che dalla Frazione di Caposelvi porta a Mercatale

E' in corso la progettazione per gli interventi:

- Messa in sicurezza tratto strada di accesso alla Frazione di Levane Alta

Sono in corso i lavori di Ripristino del dissesto della via di Moncioni nei pressi della località Tegliaia.

Per le Opere Pubbliche si fa inoltre riferimento a quanto elencato nella sezione programma n.6 – Ufficio Tecnico.

Missione 11 - Soccorso civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sistema di protezione civile	6.000,00	5.995,60	99,93%	122,00	2,03%
2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**6.000,00**	**5.995,60**	**99,93%**	**122,00**	**2,03%**

Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile

Programma n. 1 – Sistema di Protezione Civile

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

OBIETTIVI DELLA GESTIONE:

1. Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Con la Legge 225/1992 si è data la prima definizione organica della protezione civile affidando al Sindaco specifiche competenze in base alle quali, al verificarsi dell'emergenza, assume la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione presente nel proprio territorio. Ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 504/1992 e del successivo DM 28 maggio 1993 il servizio di Protezione Civile rientra fra quelli indispensabili a livello locale, da erogare in modo stabile e continuativo attraverso una struttura ordinaria. 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 stabilita dalla L.R. 67/2003 può essere affrontata in cinque fasi tra loro distinte ma comunque complementari.

Dal 2 gennaio 2018, il Servizio Nazionale è disciplinato dal Codice della Protezione Civile (Decreto legislativo n. 1 del 2 gennaio 2018), con il quale è riformata tutta la normativa in materia.

Questi sono quindi gli obiettivi della gestione del servizio:

A – Attività di Previsione dei Rischi: cioè l'individuazione e la valutazione dei potenziali rischi presenti sul

territorio comunale (da attuarsi in via ordinaria);

B – Attività di Prevenzione: cioè quegli interventi finalizzati a eliminare o comunque a ridurre i potenziali rischi individuati in sede di previsione (da attuarsi in via ordinaria);

C – Attività di Soccorso: cioè quelle attività che vengono avviate quando è necessario superare un'emergenza (da attuarsi in via straordinaria);

D – Attività di Superamento dell'Emergenza: cioè la gestione degli interventi strutturali e finanziari per consentire il ritorno alla normalità ed il ripristino delle condizioni di sicurezza o comunque con riduzione del rischio residuo (da attuarsi in via straordinaria);

E – Contributi ai Privati: cioè l'attività di gestione dell'accesso agli eventuali contributi pubblici regionale a favore dei privati danneggiati dall'evento (da attuarsi in via ordinaria).

Obiettivi:

A - ATTIVITÀ DI PREVISIONE:

A.1 - Aggiornamento del Piano di Protezione Civile:

L'ufficio competente ha provveduto all'adeguamento del Nuovo Piano di Protezione Civile, ai sensi del D. Lgs. 1/2018, ricorrendo esclusivamente a risorse interne.

Il Piano è stato approvato con deliberazione di consiglio n. 117 del 29/12/2020. È possibile consultarlo a questo indirizzo https://www.sitmontevarchi.it/?q=protezione-civile

Il Codice della Protezione Civile (D. Lgs. 1/2018) ha introdotto il principio della partecipazione dei cittadini finalizzata alla maggiore consapevolezza dei rischi e alla crescita della resilienza delle comunità. Per il 2021, pertanto, si dovrà informare la cittadinanza, coinvolgendo nel processo le numerose associazioni presenti nel territorio, anche in risposta alle osservazioni presentate nella fase di adozione del Piano. Si prevede inoltre di implementare il SIT comunale con apposito modulo, ulteriormente sviluppabile mediante Web application "Gestione Eventi" per l'analisi sui residenti e proprietari di immobili potenzialmente coinvolti da un evento. Le tempistiche previste sono state riviste in considerazione del perdurare dell'emergenza Covid, che non permette l'organizzazione di incontri formativi.

Nel corso del 2021 sono state comunque intraprese specifiche attività di collaborazione con l'associazione Protezione Civile Montevarchi ODV, allo scopo di approfondire la conoscenza del Piano di Protezione Civile Comunale mediante incontri da organizzarsi appena le condizioni di emergenza sanitaria ne consentiranno lo svolgimento in sicurezza. E' stata altresì avviata una stretta attività di collaborazione con le strutture della protezione civile della Provincia di Arezzo allo scopo di migliorare le condizioni di conoscenza del Piano aderendo alla campagna di comunicazione nazionale sulle buone pratiche di protezione civile "Io non rischio". E' stata creata sul sito del Comune sezione web dedicata, dove rendere consultabile tutto il materiale relativo al Piano di Protezione Civile del Comune di Montevarchi ed è stata realizzata la "Presentazione del Piano Comunale di Protezione Civile", al fine di introdurre, mediante illustrazione dei principi generali della materia, e delle linee generali del Piano, quale strumento per garantire il coinvolgimento della popolazione scolastica degli istituti di istruzione secondaria di primo grado. Per rispettare il principio della partecipazione dei cittadini, finalizzata alla maggiore consapevolezza dei rischi e alla crescita della resilienza delle comunità, per il 2022, si prevede altresì il coinvolgimento del Disability manager, per porre le basi di una implementazione del piano mediante specifiche azioni (esempio "scheda del Soccorritore" predisposta nell'ambito di progetti di piani di emergenza inclusivi)

Non appena le condizioni al contorno lo consentiranno, la formazione sul Piano potrà riprendere anche presso gli alunni delle scuole di ordine inferiore, per i quali resta indispensabile poter effettuare incontri in presenza, anche mediante adesione alle campagne mirate, organizzate dal Dipartimento della Protezione Civile Nazionale, ad esempio "Io non rischio scuola", tuttora sospese per l'emergenza Covid.

A.2 – Predisposizione degli scenari di evento:

Una parte rilevante del Piano è costituita dallo studio e dalla elaborazione dei vari scenari di evento. Ogni tipologia di rischio necessita di un particolare scenario. Per definire correttamente gli scenari di evento ed avere un quadro esaustivo dei rischi presenti sul territorio e la loro pericolosità risulta utile approfondire la conoscenza dei dati storici inerenti gli eventi calamitosi che hanno interessato la nostra comunità (terremoti, alluvioni, nevicate, ecc.). Per raggiungere questo obiettivo è possibile utilizzare sia le notizie di stampa che i documenti conservati presso l'archivio comunale.

A.3 – Esercitazioni:

Si tratta di un importante strumento di prevenzione e di verifica del Piano di emergenza con l'obiettivo di testare il modello di intervento, aggiornare le conoscenze del territorio e l'adeguatezza delle risorse. Questa attività ha inoltre lo scopo di preparare sia i soggetti interessati alla gestione delle varie emergenze che la popolazione alla conoscenza dei corretti comportamenti da adottare in caso di evento. Esercitazioni per posti di comando avente l'obiettivo di recepire le nuove disposizioni di allertamento approvate con delibera G.R. 395/2015 possono essere avviate in collaborazione con la Provincia di Arezzo.

A.4 - Valutazione di Vulnerabilità Sismica degli Edifici Strategici e Rilevanti:

La campagna di valutazione della vulnerabilità sismica degli edifici strategici e rilevanti nel rispetto di quanto prescritto dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio N. 3274/2003 mediante la redazione delle schede di sintesi di "livello 0" e le schede di vulnerabilità di 2° livello è stata completata. Nel caso giungano i contributi regionali richiesti sarà possibile approfondire la ricognizione effettuata sul patrimonio edilizio pubblico con opportune attività di indagine diagnostica di vulnerabilità sismica da eseguirsi sugli edifici che presentano l'indice di vulnerabilità più alto.

A.5 - Pianificazione Emergenza Edifici Scolatici:

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, diverrà un utile banca dati per gli addetti.

B - ATTIVITÀ DI PREVENZIONE:

B.1 - 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 emanati dalla Regione Toscana. In base all'art.19 delle suddette direttive il Comune garantisce la reperibilità telefonica e fax H24 e verifica i collegamenti con i propri servizi tecnici e in particolare con quelli competenti per le attività di pronto intervento nonché con

le organizzazioni del volontariato convenzionate o comunque da attivare in caso di emergenza e con gli altri soggetti a supporto delle attività di soccorso. Questa attività viene assicurata dal Servizio Territorio e Infrastrutture durante l'orario di ufficio, al di fuori di tale orario questa attività viene svolta mediante il servizio di reperibilità.

B.2 - 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…).

B.3 Azioni di Controllo del Territorio:

In caso di allerta meteo 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 nonché dei sottopassi stradali che presentano una costante criticità. Per questi ultimi è stata emessa la determina n.915 del 30/12/2015 con la quale sono state definite le operazioni di controllo per precluderne il transito in caso di precipitazioni di forte intensità (temporali forti).

B.4 Informazione alla Popolazione:

Nel caso il CFR annunci una criticità meteorologica 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. In futuro il Comune potrebbe avvalersi delle più recenti tecnologie APP per facilitare l'accesso dei cittadini a comunicazioni, segnalazioni e informazioni di protezione civile. Questo progetto potrà fornire ai cittadini uno strumento che consentirà di conoscere in anticipo gli elementi di rischio presenti sul territorio e le corrette norme di comportamento da adottare in caso di emergenza.

B.5 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 finora

promossa dalla consulta provinciale del volontariato. 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.

B.6 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, giunta a scadenza.

Il Codice del Terzo Settore (D. Lgs 117/2017) ha profondamente riformato la normativa di riferimento, pertanto si rende necessario, al fine di mantenere adeguati i livelli di prevenzione, procedere all'individuazione di ODV per la stipula di convenzione “a rimborso”.

B.7 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 sarà mantenuta la convenzione con una ditta 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. È stata recentemente emanata l'ordinanza 35/2016 che ha reso obbligatorio l'uso di pneumatici invernali, ovvero avere a bordo mezzi antisdrucciolevoli idonei ed omologati, nei tratti di strada maggiormente soggetti alla formazione di fenomeni che possono ridurre le condizioni di aderenza dei pneumatici dei veicoli a motore. In seguito a tali disposizioni è stata installata la segnaletica verticale.

B.8 Antincendio Boschivo:

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.

B.9 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. Nel frattempo, sono stati avviati i lavori per il completamento dell'intervento di mitigazione del rischio idrogeologico nel distretto franoso di Ricasoli. È stato altresì recentemente affidato l'incarico per la valutazione geologica dei movimenti franosi lungo la via di Moncioni e quella di San Marco. La manutenzione dei corsi d'acqua è affidata al Comprensorio di Bonifica che ha già eseguito la risagomatura del sedimentatore del borro di Spedaluzzo. Ulteriori interventi dovrebbero interessare il ripristino degli argini del fiume Arno in prossimità della pista ciclabile e del torrente Ambra a Levane

C - ATTIVITÀ DI SOCCORSO:

C.1 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;

C.2 Soccorso alla popolazione:

Quando un evento colpisce il territorio comunale il Sindaco ha il compito di assicurare i primi soccorsi alla popolazione coordinando le strutture operative locali sulla base dei piani comunali di emergenza esistenti. Con deliberazione G.C. n.80/2012 sono state individuate 12 AREE DI ATTESA e 9 AREE DI RICOVERO per la popolazione. Obiettivo dell'amministrazione sarà quello di verificare l'efficienza delle aree individuate ed il rispetto dei requisiti richiesti dalle nuove normative in materia. Uno specifico progetto è stato avviato con l'ufficio Stato Civile per verificare la distribuzione della popolazione nelle aree collinari e montane allo scopo di razionalizzare i soccorsi in caso di emergenza neve.

C.3 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, provvederà emettendo apposita ordinanza.

C.4 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 CRITICITÀ 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.

D – ATTIVITÀ DI SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA:

D.1 Lavori di somma urgenza per le infrastrutture e i beni pubblici:

Spesso un evento eccezionale richiede l'attivazione di interventi straordinari. In seguito alla emanazione di un verbale di somma urgenza conseguente ad un evento di protezione civile l'ufficio si attiva per la realizzazione delle opere e dei lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. I lavori di somma urgenza possono essere realizzati in amministrazione diretta (cioè dalle maestranze comunali) oppure mediante ditte specializzate nelle varie categorie di intervento. In questo caso devono essere predisposte le necessarie perizie giustificative di spesa, avviate tutte le procedure autorizzative ed assunti gli impegni di spesa.

D.2 Censimento Danni:

Una fase rilevante per la gestione dell'evento riguarda il censimento dei danni subiti. Il recepimento di finanziamenti regionali per il ripristino dei danni subiti è una condizione fondamentale per attuare quanto indicato al punto precedente. 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.

D.3 Interventi di ripristino idrogeologico:

Non sempre gli interventi di somma urgenza possono essere risolutivi poiché alcuni lavori di ripristino, per

complessità e onerosità, richiedono una progettazione ed un intervento finanziario straordinari. In questo caso è possibile attingere alle risorse finanziarie regionali partecipando alla definizione del Documento Annuale per la Difesa del Suolo. In pratica si tratta di un unico atto con il quale vengono selezionati e programmati gli interventi di difesa del suolo da realizzare in Toscana sulla base di requisiti di urgenza e cantierabilità. Con questo Documento il legislatore regionale ha semplificato la programmazione di tutti gli interventi e le opere per la mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico da realizzarsi nel territorio regionale. Affinché il Comune possa essere ammesso al Documento occorre che siano predisposti progetti definitivi e/o esecutivi che ne garantiscano una rapida cantierabilità. Al momento esistono alcune criticità geologiche che potrebbero essere inserite nel documento in seguito ad adeguata progettazione esecutiva.

E – CONTRIBUTI AI PRIVATI:

E.1 Censimento Danni ai Privati:

Le procedure inerenti all'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.

E.2 Ammissione a Contributo:

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.

E.3 Trasferimento dei Contributi concessi:

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

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.135.623,05	911.467,44	80,26%	768.476,49	84,31%
2 - Interventi per la disabilità	149.893,55	94.321,02	62,93%	45.482,42	48,22%
3 - Interventi per gli anziani	453.410,00	452.809,86	99,87%	284.926,96	62,92%
4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	1.658.572,67	1.212.081,55	73,08%	797.638,24	65,81%
5 - Interventi per le famiglie	396.616,83	396.313,38	99,92%	260.024,49	65,61%
6 - Interventi per il diritto alla casa	145.000,00	100.276,00	69,16%	20.988,82	20,93%
7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	497.091,44	470.093,02	94,57%	461.020,19	98,07%
8 - Cooperazione e associazionismo	36.541,18	26.868,20	73,53%	20.541,20	76,45%
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	268.256,97	256.712,85	95,70%	247.882,89	96,56%
10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**4.741.005,69**	**3.920.943,32**	**82,70%**	**2.906.981,70**	**74,14%**

Tabella 22: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. (01)- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido
ASSESSORE: Stefano Tassi/Sandra Nocentini/Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Marco Girolami

L'azione del Comune di Montevarchi nell'ambito dei servizi educativi e scolastici e nel settore più ampio della formazione prosegue, consolidandosi, al fine di garantire alle persone e alle famiglie una rete di servizi ispirata a principi di qualità equità e diversificazione delle opportunità. Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale è riuscita a fronteggiare l'aumento della domanda mantenendo alto il livello dei servizi per

l'infanzia, sia sul piano quantitativo che qualitativo.

L'impegno deve proseguire perché le sfide dettate dai cambiamenti in atto sono molteplici: in un quadro di risorse sempre più scarse, i cambiamenti e la complessità aumentano, tenuto altresì conto dell'emergenza da COVID-19 e di quello che detta emergenza ha provocato. L'impegno dell'Amministrazione comunale deve essere ispirato sempre più ad un'ottica di rete e sistema integrato con l'obiettivo di far assumere all'Ente il ruolo forte di regia e coordinamento per la massima valorizzazione delle risorse presenti sul territorio, nell'ambito di un progetto unitario volto ad assicurare l'obiettivo tendenziale prioritario della riduzione delle liste di attesa. In tale logica è fondamentale rafforzare il sistema delle relazioni con le altre Istituzioni pubbliche, con la Regione e la Provincia, con le articolazioni periferiche dell'Amministrazione Scolastica Statale nonché con le strutture e gli organismi di coordinamento che di queste sono emanazione e che si occupano di servizi e progetti rivolti all'infanzia e all'adolescenza; altrettanto importante è il rafforzamento del sistema delle relazioni con altri soggetti anche privati che sono parte integrante del sistema che contribuisce a produrre l'offerta del territorio.

In un contesto di risorse limitate, la ricerca di un sistema sempre più integrato rispetto al quale l'Ente assuma un ruolo di governo e non solo di gestione dei servizi diventa determinante per il mantenimento del sistema stesso e dei relativi livelli di qualità e quantità necessari per rispondere ai bisogni della città. Nel corso del 2020 il Comune, attraverso una gara aperta, ha affidato ad una Cooperativa la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla e di alcune sezioni del Nido d'Infanzia La Coccinella, riprogettando il modello organizzativo dei servizi e diversificando l'offerta, operando nella consapevolezza di essere parte di un sistema più ampio con il quale è fondamentale interagire.

L'Amministrazione e il 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 nei nidi d'infanzia, 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.

Obiettivi

L'organizzazione dei servizi educativi per la prima infanzia è conseguente a un'evoluzione della domanda sia in termini qualitativi che quantitativi che ha portato a ridefinire in parte le strategie di intervento, da un lato mantenendo e potenziando i servizi esistenti e dall'altro allargando l'offerta con il pieno raggiungimento degli obiettivi. Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali; adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini. Tutto questo compatibilmente con le disposizioni anti-contagio da COVID-19.

L'Amministrazione ha approvato un nuovo regolamento sui servizi educativi di prima infanzia del Nido d'Infanzia La Coccinella e ha quindi effettuato un'analisi dei bisogni sulla base dei dati prendendo atto che il

servizio in oggetto deve:

- rispondere ad esigenze di flessibilità della famiglia;
- rispettare il principio di ottimizzazione;
- incidere sulle risorse di bilancio che, gravano su tutta la fiscalità generale, secondo il principio di economicità.

L'Amministrazione:

- ha introdotto tipologie differenziate di orario; per rispondere meglio a un chiaro bisogno delle famiglie;
- ha tenuto conto del coordinamento del servizio tra i due nidi comunali " La Coccinella" e "La Farfalla".

Sono state aperte le iscrizioni introducendo le seguenti fasce orarie:

- orario a tempo corto antimeridiano: 7.30-14.00 (comprensivo del pranzo);
- orario a tempo corto antimeridiano: 7.30-12.00 (senza pranzo);
- orario a tempo lungo: 7.30-16.30 (comprensivo del pranzo e del riposo).
- Orario pomeridiano: 14-18.30 (senza pasto)

L'eventuale prolungamento fino alle 18,30 può essere attivato in presenza di un numero minimo di bambini pari a 8, compatibilmente con le disposizioni in materia di anti-contagio da COVID-19.

È stato introdotto un sistema di agevolazioni omogenee per i due nidi comunali:

- per la frequenza contemporanea di fratelli al nido;
- in base alla fascia ISEE del nucleo familiare;
- sono state definite tariffe e criteri di ammissione venendo incontro alle esigenze delle famiglie.

La mensa del nido d'infanzia La Coccinella, affidata fino al 2018 alla Centro Pluriservizi S.p.a. ha prodotto dei risparmi rispetto al precedente appalto. L'Amministrazione ha deciso di confermare l'affidamento fino al 2023 coordinando questo servizio con quello della refezione scolastica.

A seguito di gara si è proceduto all'affidamento del servizio di gestione del nido d'infanzia La Farfalla e di alcune sezioni del nido d'infanzia La Coccinella; pertanto è stato esteso (con atto della Giunta Comunale) il contratto di affidamento *in house* per il servizio mensa anche per il nido d'infanzia La Farfalla. Tale affidamento costituisce atto fondamentale di cui all'art. 42 lettera l del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*.

Sul piano degli interventi la struttura “La Farfalla” ospita bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi affiancandosi all’altra (La Coccinella). Occorre evidenziare che le due strutture sono in grado di accogliere anche dei piccoli portatori di handicap: un tale inserimento comporta una rimodulazione nella formazione dei gruppi al fine di permettere un loro naturale inserimento nella vita del nido. La Giunta Comunale con delibera n. 87 del 19/5/2020 ha approvato una procedura sperimentale integrata tra servizio educativo, sociale e sanitario per l’inserimento e l’integrazione di bambini disabili. Detta sperimentazione è proseguita anche nell’a.e. 2021/2022.

Nel corso del 2021 è proseguita l’attività formativa per il personale del Nido d’Infanzia La Coccinella, di cui al progetto di formazione triennale affidato con determina dirigenziale n. 766 del 01/08/2019 e finanziato con fondi comunali. Fino ad oggi il piano ha inteso sviluppare attività di formazione e di sviluppo professionale degli operatori, ascrivibili a due aree di azione:

a) la prima si riferisce alla necessità di individuare alcuni temi specifici su cui aggiornare le competenze degli operatori, per metterli al passo rispetto a cambiamenti organizzativi e procedurali, di normative, di contenuti tecnici del lavoro che sono chiamati a svolgere;

b) la seconda area si fonda sulla necessità di produrre di azioni ricorrenti di formazione in servizio, perché la formazione si fonda sulla costruzione comune di strumenti di lavoro, che necessitano continui approfondimenti e messe a punto.

Il piano formativo, avendo come finalità la progettazione e la gestione di servizi particolari, quali i servizi alle persone, ha intrapreso un percorso di cambiamento organizzativo finalizzato alla revisione di tutti i processi che compongono l’attività educativa dei servizi rivolti alla prima infanzia. Elemento portante di tale percorso è la formazione degli operatori dei servizi educativi, al fine di garantire un alto grado di competenze, motivazioni ed abilità. La formazione di base, la specializzazione e la formazione continua costituiscono una parte importante ed indispensabile nel percorso di professionalizzazione degli operatori dei servizi educativi. Non va tuttavia trascurato il patrimonio di competenze che ogni operatore accumula ed assimila quotidianamente nel lavoro. Il sapere, ma soprattutto il saper essere e il saper fare si affinano nell’esperienza sul campo, con modalità ed intensità diverse da persona a persona.

Gli ambiti formativi di maggiore rilevanza sono:

a) la formazione legata ai bisogni di ogni singolo operatore, sia in riferimento agli standard minimi di competenza, sia alla specializzazione/aggiornamento delle competenze necessarie al servizio in cui è impiegato;

b) l’aggiornamento delle competenze e conoscenze per l’evoluzione/implementazione di servizi.

La formazione che questo piano ha realizzato si è articolata su più livelli:

1. **formazione generale**: riferita all’acquisizione di conoscenze relative alla rete dei servizi educativi, alla deontologia professionale, alla normativa di riferimento dei servizi e, soprattutto, agli obiettivi di qualificazione dei servizi che ne conseguono;

2. **formazione specialistica e di aggiornamento**: attraverso un intervento pianificato di gruppo o individuale atto a far compiere al personale coinvolto un salto nella qualità del lavoro svolto. Tale formazione è legata all’analisi dei fabbisogni degli operatori ed all’eventuale evoluzione del servizio. La

formazione specialistica prevede anche di fornire metodologie di lavoro per la progettazione e la valutazione di interventi assistenziali o educative;

3. **formazione e addestramento**: informazione sull'applicazione della normativa cogente in materia di salute, sicurezza e dignità nel lavoro, di privacy, di ambiente.

Le modalità di formazione utilizzate sono state differenti a seconda dei moduli e delle specifiche aree formative e sono consistite in attività formative frontali, laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da una figura esperta) affiancamento on the job. I corsi di formazione sono stati tenuti da docenti esperti interni o esterni all'agenzia formativa Athena, accreditata dalla Regione Toscana. Qui di seguito vi è la sintesi delle attività svolte:

A. *la relazione con le famiglie* (incontri con le famiglie e gli educatori)

B. *incontri di consulenza e supervisione con la psicopedagogista* (1 incontro al mese x 10 mesi)

C. *prevenzione e lavoro di cura negli ambienti educativi per la prima infanzia in emergenza da covid 19* (gruppo educatori asili nido + altri operatori comunali)

D. *un percorso di psicomotricità per lo sviluppo della consapevolezza del corpo e di sé nel Lavoro dell'educatore* (gruppo educatori asili nido)

E. *la ripartenza nei servizi per l'infanzia, tra lavoro pedagogico e lavoro di cura* (gruppo educatori asili nido + altri operatori)

F. *la sanificazione degli ambienti educativi post covid 19* (gruppo educatori asili nido + altri operatori comunali)

G. *bambini arrabbiati*: comportamenti aggressivi al nido

La finalità di ogni attività formativa è quella di produrre un cambiamento in termini di conoscenze e abilità, per portare un miglioramento effettivo nello svolgimento del lavoro. Partendo da questo presupposto, il momento valutativo non è una fase aggiuntiva dell'attività formativa, ma una parte di questa. Al fine di accrescere le competenze di tutto il personale, Athena ha adottato un sistema di monitoraggio che tiene sotto controllo l'effettivo svolgersi dei corsi e la reale partecipazione dei soci individuati, attraverso una procedura codificata. L'elaborazione del piano della formazione ha evidenziato le modalità di effettuazione di ogni specifica azione formativa (formazione interna o esterna, docenti, tempi di realizzazione). Il monitoraggio periodico dell'attività di formazione ha permesso di verificare la rispondenza tra ciò che è stato fatto effettuato rispetto a quanto pianificato. Strumenti di monitoraggio sono i registri e gli attestati di partecipazione per quanto riguarda la formazione interna, gli attestati di partecipazione per quanto riguarda la formazione esterna.

Attività laboratoriali

1. **Laboratorio ARTEBAMBINI - Arte che passione!** (4 incontri nelle sezioni in compresenza con gli educatori)
2. **Educare all'aria aperta** (4 incontri)
3. **Laboratorio di manipolazione** (2 incontri)
4. **Laboratorio ARTEBAMBINI 2021/22** (5 incontri programmati)
5. **laboratori di giocomusica 2021/22** (4 incontri programmati)

La presenza di vari nidi d'infanzia, pubblici e privati, nel territorio implica che le varie attività siano

coordinate tra di loro; a questo proposito diviene molto importante la figura del Coordinatore pedagogico che svolge attività non solo di consulenza e di supervisione pedagogica ma anche di coordinamento con gli altri servizi educativi della rete. Nel corso degli ultimi anni, su iniziativa della Conferenza Zonale dell'Educazione e dell'Istruzione, ci sono stati momenti di lavoro congiunto tra educatori pubblici e educatori dei servizi privati attraverso un progetto zonale per approfondire le tematiche relative alla formazione del personale ed al rapporto con le famiglie: in particolare sono state approfondite le diverse modalità con cui la scuola si apre al territorio ed ai genitori, progettando l'accoglienza e la comunicazione con le famiglie per rendere maggiormente condivisa e diffusa la cultura dei servizi.

L'Amministrazione, dal 02/09/2021, ha proceduto anche all'assunzione di un educatore.

Programma n. 02 - Interventi per la disabilità
ASSESSORE: Stefano Tassi e Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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 anche nell'ambito scolastico
- spese per la gestione di strutture dedicate alle persone disabili
- spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili
- progettazione per favorire la socializzazione e l'inclusione sociale e lavorativa delle persone con disabilità.

Nell'anno 2021 l'Amministrazione ha proseguito le seguenti attività:

- azione di supporto alle famiglie che sostengono e assistono la persona con disagio psichico e/o fisico grave, anche attraverso finanziamenti regionali, nazionali e/o comunitari e/o progetti zonali;
- all'interno dell'Urban Center: servizio di Segretariato Sociale (Sportello di orientamento e informazione su problematiche inerenti handicap, anziani, bambini e ogni altra forma di disagio). Dal lockdown detto servizio è soltanto telefonico, ampliando l'orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30. Fino a marzo 2020 il Segretariato Sociale era aperto soltanto il venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e

telefonico dalle 12,00 alle 13,30

b) Obiettivi:

1. continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona;

2. attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione scolastica ed educativa dei portatori di handicap;

3. attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione dei portatori di handicap in attività sportive, di socializzazione e/o ludico-ricreative e lavorative.

Gli obiettivi 1, 2 e 3 stanno proseguendo anche nel corso del 2022.

Per iniziativa dell'Amministrazione comunale, della coop. soc. Giovani Valdarno (affidataria dell'appalto per i servizi socioeducativi e socioassistenziali del Comune di Montevarchi) e dell'Associazione La Crisalide, che riunisce e rappresenta famiglie di persone con disabilità nella zona valdarnese, è attivo da Dicembre 2017, il progetto KEY. È nato con l'obiettivo di riorganizzare i servizi socioeducativi rivolti a giovani e giovani adulti con disabilità, privilegiando il lavoro di gruppo e la dimensione relazionale degli interventi.

Il progetto KEY – ESPERIENZE DI AUTONOMIA DOMICILIARE è rivolto ai giovani adolescenti e giovani-adulti con disabilità in carico ai servizi sociali del Comuni di Montevarchi, poi allargato anche ai Comuni di Terranuova B.ni, Castelfranco Piandiscò e Laterina Pergine Valdarno. Prevede la realizzazione di una serie di esperienze di tipo educativo, ricreativo e formativo legate alle competenze di vita quotidiana con l'obiettivo di supportare, valorizzare e potenziare le autonomie e l'indipendenza dei partecipanti, lavorando sia sull'acquisizione e il consolidamento di competenze pratiche legate agli ambienti e alle situazioni di vita quotidiana, che sullo sviluppo dell'autonomia affettiva e dell'autostima in modo da favorire relazioni con persone esterne al nucleo familiare.

Gli obiettivi progettuali e le corrispondenti azioni messe in atto nell'ambito del progetto sono:

Obiettivo generale	Obiettivi specifici	Azioni
Sperimentare un modello innovativo di gestione dei servizi educativi per la disabilità tramite un lavoro multidisciplinare e il coinvolgimento attivo dei familiari/persone con disabilità	Promozione del protagonismo della persona con disabilità e delle famiglie nelle scelte legate al progetto di vita Adozione di strumenti e processi di valutazione validi e condivisi	Uso delle ore di educativa individuale per attività in gruppo Incontri periodici di progettazione e verifica
Realizzare interventi socioeducativi che favoriscano l'autonomia della persona orientandosi allo sviluppo di competenze di vita in contesti concreti.	Analizzare le competenze ed attitudini degli utenti inseriti nel progetto. Promuovere e consolidare le autonomie potenziali individuate.	Osservazione iniziale individualizzata. Progettazione e realizzazione di esperienze socio-educative a supporto delle autonomie.
Promuovere la qualità della vita della persona nei suoi contesti di	Personalizzare il più possibile l'offerta di proposte orientandosi	Suddivisione dei partecipanti in sottogruppi in base agli

vita.	realmente sui limiti e le possibilità. Favorire l'ampliamento delle opportunità di esperienze e sviluppo di relazioni sociali significative.	obiettivi; realizzazione verifica periodica del grado di coerenza delle attività proposte con le esigenze individuali. Sensibilizzazione e coinvolgimento di associazioni e risorse del territorio per il tempo libero.
Promuovere la continuità e qualità educativa	Promuovere una programmazione coerente con gli obiettivi progettuali generali e individuali	Realizzazione di incontri mensili di programmazione e di incontri trimestrali di progettazione con l'Ufficio di Progettazione e sviluppo
	Individuare e mantenere un gruppo di lavoro stabile e qualificato	Supervisione bimestrale con psicologo esperto nell'ambito disabilità; Realizzazione azioni formative specifiche nell'ambito del piano di formazione annuale
Orientare, formare, coinvolgere le famiglie	Favorire lo scambio di informazioni e la condivisione delle scelte educative.	Realizzazione di incontri individuali due volte l'anno e al bisogno con famiglie e assistente sociale di riferimento.
	Promuovere nelle famiglie l'adozione di un orientamento progettuale rispetto ai percorsi di crescita dei propri figli.	Organizzazione di incontri tematici su argomenti specifici in base alle esigenze degli utenti.

Nel corso del 2021 la programmazione e la gestione delle attività hanno risentito, come l'anno precedente, dell'andamento dell'emergenza sanitaria. Abbiamo svolto attività diurne e solo nel mese di dicembre abbiamo proposto tre giorni residenziali con 2 notti di pernottamento, grazie alla copertura vaccinale di tutti gli utenti e di tutti gli operatori.

Nel periodo estivo, invece, per precauzione, non abbiamo organizzato attività residenziale. In questo senso abbiamo anche organizzato le attività in sotto gruppi, per minimizzare l'impatto di eventuali casi di positività al virus o esigenze di quarantena di utenti e operatori.

I gruppi sono stati costruiti cercando di coniugare le esigenze e le caratteristiche personali e progettuali dei partecipanti con gli impegni di ciascuno e con le esigenze organizzative delle famiglie. La divisione in gruppi ha sicuramente favorito la partecipazione e ha permesso di non avere nell'anno significative interruzioni del servizio che è stato sospeso in una sola occasione.

D'altra parte questa modalità organizzativa ha penalizzato la continuità educativa e progettuale, perché gli stessi educatori non hanno potuto seguire tutti i gruppi e sono stati necessari diversi avvicendamenti nel gruppo di lavoro a causa delle difficoltà legate alla gestione dei casi positivi, quarantene, ecc. Inoltre

durante l'anno, per la sospensione della maggior parte delle attività sociali sul territorio, non è stato possibile realizzare parte degli obiettivi che ci eravamo prefissati in merito all'inclusione sociale e alla partecipazione attiva dei ragazzi. Abbiamo cercato di fronteggiare queste difficoltà, offrendo comunque una programmazione il più possibile differenziata durante tutto l'anno e sempre legata agli obiettivi progettuali, ma orientata soprattutto dall'esigenza emergente tra i partecipanti di trovare nel progetto un punto di riferimento stabile e sicuro nel tempo, condividere momenti di svago e di relazione.

In generale le attività sono state orientate al consolidamento delle capacità già acquisite dai ragazzi, in particolare le regole della convivenza civile e di cooperazione. Gli educatori hanno lavorato anche sulla diversificazione delle attività in base alle caratteristiche dei ragazzi, integrando l'intervento con il gruppo con attività rivolte ai singoli per potenziare il lavoro sulle competenze personali.

È continuato il lavoro sull'uso del denaro, attraverso l'attività della spesa e l'organizzazione del tempo libero. I ragazzi hanno acquisito nuove competenze sull'orientamento spazio-temporale e con l'aiuto del calendario delle attività. Sono state svolte esperienze di orientamento spaziale e sulle regole stradali per favorire la loro autonomia nella mobilità sul territorio. È stata proposta con regolarità anche l'attività motoria, integrata con un lavoro sulla corretta alimentazione. Da ottobre, per garantire la realizzazione degli obiettivi educativi, è stato individuato un gruppo di lavoro stabile formato da 4 educatori professionali che si incontrano settimanalmente per la progettazione educativa e la programmazione delle attività ed hanno iniziato un percorso formativo e di supervisione che ha lo scopo di rinforzare e sostenere le loro competenze educative specifiche.

Da ottobre è stato possibile anche intensificare i rapporti con soggetti esterni prevedendo attività più integrate con le risorse del territorio.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Da gennaio a giugno 2021 i partecipanti sono stati divisi in 3 gruppi, con due educatori di riferimento per ciascun gruppo, e con la frequenza di due volte a settimana per gruppo con una media di 6 ore settimanali pro capite.

Da marzo 2021 le attività sono state svolte prevalentemente presso *Il Canto del Maggio*, un agriturismo nei pressi della Penna, Terranuova B.ni. Sono state proposte attività collettive di giardinaggio e orticoltura e frutticoltura, al fine di promuovere l'educazione e la formazione dei ragazzi, il rispetto per l'ambiente, la creazione e il consolidamento di legami sociali. Le altre attività sono state svolte nei locali della Cooperativa ed hanno privilegiato, nel rispetto delle normative anti contagio, le esigenze espresse dai ragazzi di socializzazione e di condivisione, alternando momenti più strutturati mirati allo sviluppo delle competenze di vita quotidiana legate, in particolare, alla gestione delle cene, a momenti più liberi per favorire la relazione spontanea tra pari.

	GRUPPO A	**GRUPPO B**	**GRUPPO C**
Lunedì			17-20 ATTIVITA' VARIE
Martedì	15-18 CANTO DEL MAGGIO	18.30-21.30 CENA	
Mercoledì			18.30-21.30 CENA
Venerdì	18.30-21.30 CENA	15-18 CANTO DEL MAGGIO	

Nel periodo estivo, in linea con l'andamento dell'emergenza sanitaria, abbiamo potuto organizzare 2 gruppi e, come ogni anno, intensificare le attività, svolgendole soprattutto all'aperto nella piscina di Montevarchi, sul territorio e in locali della Cooperativa: le ore medie settimanali svolte nel mese di luglio sono state 9 pro-capite. Le attività, era così organizzata:

	GRUPPO A	GRUPPO B
Lunedì	9-13 PISCINA	
Martedì	17-21 YOGA+CENA	9-13 PISCINA
Mercoledì	9-16.30 PISCINA	17-21 YOGA+CENA
Giovedì		9-16.30 PISCINA

La composizione dei gruppi è stata variata ogni due settimane in modo tale che i partecipanti potessero ruotare, incontrandosi tutti via via.

Da settembre a dicembre 2021 sono rimasti attivi 2 gruppi e, a partire **da ottobre**, le attività si sono stabilizzate in due incontri settimanali per ogni gruppo con uscite nel fine settimana e con una media di 6 ore settimanali pro capite. Da ottobre le attività vengono svolte in modo stabile al piano terra della Casa di Via Piave che viene dedicata, con spazi appositamente attrezzati, al progetto KEY e ad altre attività educative.

Nei locali di via Piave i ragazzi hanno svolto diverse attività: nei giorni del martedì e mercoledì hanno svolto attività motoria con un'istruttrice di educazione motoria. Negli altri giorni le attività si sono concentrate sulla preparazione della merenda e sull'educazione alla corretta alimentazione, sull'orientamento all'uso dei mezzi pubblici, sul riconoscimento e la gestione delle proprie emozioni per favorire le competenze prosociali e di relazione autonoma. In questa direzione sono stati coinvolti anche due insegnanti di teatro dell'*Associazione Diesis Teatrango* che hanno proposto alcune esperienze, con l'ausilio della musica e delle tecniche dell'improvvisazione teatrale, per favorire l'espressione, la consapevolezza corporea ed emotiva, il rispetto dei tempi e dei ruoli, l'ascolto e per promuovere il superamento dei comportamenti problema. Durante le uscite del fine settimana sono state svolte le seguenti attività:

- una rappresentazione finale del percorso svolto dai ragazzi con gli insegnanti di teatro, all'interno dello spettacolo Natività, organizzato dal laboratorio permanente *Diesis Teatrango*, con i ragazzi di alcune scuole alla casa della cultura *Palomar* di San Giovanni Valdarno.
- Visite ad alcuni musei, passeggiate nel centro storico a Firenze e Arezzo, uscite al bowling e alla città del Natale di Arezzo.

Nel periodo Natalizio è stata proposta un'attività residenziale di due notti per promuovere le autonomie di vita quotidiana nella *Casa Via Piave*, nell'appartamento di solito utilizzato per il *Dopo di Noi* in Valdarno: hanno partecipato i ragazzi più pronti al distacco dalla famiglia, mentre gli altri hanno svolto attività diurne anche insieme ai compagni che facevano il pernottamento ed hanno svolto altre attività ricreative ed educative.

PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

Programmazione del servizio:

la programmazione delle attività viene svolta settimanalmente dal gruppo degli educatori e periodicamente

con il responsabile del servizio e con il responsabile progettazione e sviluppo per monitorare l'andamento in funzione degli obiettivi progettuali e promuovere la formazione permanente per lo sviluppo del servizio.

Comunicazioni e relazioni con le famiglie:

la comunicazione con le famiglie ha riguardato soprattutto gli aspetti pratici e organizzativi delle attività. I contatti sono principalmente tenuti dalla coordinatrice, che comunica telefonicamente o via mail i calendari, l'organizzazione per le uscite, ecc. Il confronto tra educatori e genitori avviene quotidianamente all'ingresso o all'uscita dei gruppi.

COMUNE	N. UTENTI 2021
MONTEVARCHI	12
TERRANUOVA BRACCIOLINI	2
LATERINA PERGINE VALDARNO	2
CASTELFRANCO PIANDISCO'	2
TOTALI	**18**

Nel 2021, l'importo totale fatturato ai Comuni coinvolti in base alla partecipazione dei rispettivi ragazzi da gennaio a dicembre 2021 è stato di 57.142 euro a fronte di un'attività che se fosse stata svolta come servizio individuale sarebbe costata 100.382 euro.

Il rapporto educatori - utenti che sarebbe stato normalmente di 1 operatore ogni 3/4 utenti si è ridotto per la necessità di organizzare sottogruppi a causa dell'emergenza sanitaria ed è stato in media di 1 educatore ogni 2,37 utenti.

Le attività non sono mai state interrotte nel corso del 2021 e ogni settimana sono state svolte 6 ore medie settimanali (estese a 9 ore medie nel periodo estivo) per ciascun utente a fronte di una media di 4 ore settimanali per utente assegnate dal Comune di residenza. Il totale dei costi è stato interamente coperto dalle ore assegnate ai singoli utenti, senza il bisogno di attingere ad ulteriori finanziamenti o risorse.

Le quote versate dai genitori, come contributo al progetto per tutto il 2021, sono state di 9.350 euro. Queste risorse non sono state utilizzate a causa dell'emergenza sanitaria che ha limitato le nostre possibilità di organizzare ulteriori attività e risultano come economia per il 2022, che vorremmo impiegare per l'organizzazione di alcuni soggiorni nelle vacanze di Pasqua 2022 e durante il periodo estivo 2022, compatibilmente con le norme anti-contagio da Covid.

Ad oggi il progetto KEY si rivolge alle persone individuate dai servizi sociali competenti nell'ambito dei servizi educativi extrascolastici. Crediamo che sarebbe positivo, per aumentare l'efficacia del progetto, integrare le attività del progetto KEY all'interno del progetto di vita di ciascun partecipante, in modo da valorizzare una presa in carico globale della persona e del suo nucleo familiare, armonizzando anche il coinvolgimento di tutte le risorse del territorio.

Programma n. 03 - Interventi per gli anziani
ASSESSORE: Stefano Tassi/Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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 Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno e con la collaborazione delle Associazioni del territorio.

Comprende:

1. contributi per le associazioni che operano in favore della popolazione anziana e delle loro famiglie

2. contributi a favore di famiglie con persone ultra 65enni auto o non autosufficienti

3. spese per il sostegno alla domiciliarità e per favorire la partecipazione ad attività di socializzazione e di inclusione

4. spese per la gestione di strutture dedicate prevalentemente alle persone anziane

5. spese per la partecipazione degli ultra 65enni alle Vacanze Estive.

Nell'anno 2017 l'Amministrazione ha attivato all'interno dell'Urban Center il servizio di Segretariato Sociale (Sportello di orientamento e informazione su problematiche inerenti handicap, anziani, bambini e ogni altra forma di disagio); detto servizio sta proseguendo nell'anno 2021. Dal lockdown detto servizio è soltanto telefonico, ampliando l'orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30. Fino a marzo 2021 il Segretariato Sociale era aperto soltanto il venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e telefonico dalle 12,00 alle 13,30

b) Obiettivi:

1. continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24/5/2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24/5/2005, n. 40 s.m.i., dalla L.R. 18/12/2008 n. 66, che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona

2. attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati alla socializzazione ed al sostegno alla domiciliarità delle persone ultra 65enni auto o non autosufficienti, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19, anche con l'eventuale supporto dei Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Universale (D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 s.m.i.);

2. rafforzamento delle attività al Centro Sociale Polivalente La Bartolea, rivolte alle persone ultra 65enni, auto o parzialmente non autosufficienti, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19, anche ed eventualmente con la partecipazione al costo del servizio prevedendo apposite tariffe a cura della Giunta Comunale;

3. rafforzamento del coordinamento con la RSA anche attraverso l'individuazione di obiettivi strategici nelle seguenti aree, tenuto conto dell'emergenza da COVID-19 che ha segnato in modo tangibile l'attività della ASP Montevarchi e gli ospiti auto, non autosufficienti e quelli del Centro Diurno:

- offerta del servizio alla luce nuova normativa regionale nell'ambito della libera scelta e conseguenti azioni che permettano di evidenziare alla cittadinanza e ai possibili utenti in genere l'erogazione dei servizi della struttura:
- verifica di fattibilità tecnica sulla possibilità di ospitare, con servizi diurni, malati di Alzhaimer;
- interventi in ambito di qualità e sicurezza degli ospiti.

La reputazione delle RSA, dopo il disastro del Coronavirus, è inesorabilmente segnata, spingendo sempre più le famiglie a rivolgersi ad esse solo come una opzione limite, di ultima istanza, accelerandone la trasformazione verso grandi hospice. Per non finire così le RSA devono ripensarsi, per riguadagnarsi credibilità e adattarsi a bisogni che talvolta sono cambiati. Insieme alla ASP Montevarchi stiamo e dobbiamo lavorare – tenuto anche conto del nuovo gestore di cui alla gara che si è conclusa nella prima metà di luglio 2020 – per una RSA come agente del territorio; per una residenzialità diversa dalle grandi strutture e per le nuove competenze necessarie. Ha significato trattare le RSA, così come la ASP Montevarchi, come presidi sul territorio, che proprio sul territorio potranno rafforzare interventi di prossimità ed essere sempre più "Rsa aperte", per venire incontro alle esigenze di sostegno domiciliare.

La ASP del futuro ha l'occasione allora di diventare un luogo davvero aperto, amico del territorio, capace di innescare un'osmosi con i suoi abitanti, attraverso un insieme di proposte da progettare insieme alla comunità locale: aiuti domiciliari, di varia tipologia e intensità, centri diurni, sostegni ai familiari, supporti al lavoro privato di cura, quello svolto dalle badanti, proposte per l'invecchiamento attivo. Ma anche semplici azioni di informazione, orientamento e counseling, oggi ancora molto sporadiche. Finora tutti questi interventi non sono mai diventati oggetto di reale investimento, ma il COVID-19 mentre da un lato ha inciso negativamente nel bilancio della ASP dall'altro dovrà essere la spinta per nuovi servizi di prossimità e per un'attenzione ai bisogni delle persone con patologie di tipo cognitivo, Alzheimer e demenze.

Fino ad oggi sono stati garantiti sia gli interventi obbligatori, tra cui le integrazione 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 e continuerà a promuovere nel proprio territorio – compatibilmente con l'emergenza da COVID-19, 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). Detta attività è stata sospesa con il lockdown 2020. Ad oggi stiamo progettando la ripresa delle attività a settembre tenendo conto delle linee guida e dei

protocolli anti-contagio.

Con DD n. 1144 del 09/12/2021 sono stati approvati gli atti di gara relativi alla procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/16, per l'affidamento in appalto di servizi alla persona, servizi accessori e servizi territoriali.

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 famigliari 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 – compatibilmente con l'emergenza da Covid-19 - 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.

L'emergenza sanitaria ha avuto un impatto notevole su tutti i servizi rivolti ai cittadini anziani. Le persone anziane rappresentano infatti la fascia della popolazione maggiormente vulnerabile, sia rispetto al rischio di contagio che per l'impatto della pandemia sul tessuto sociale. L'interruzione delle attività in presenza, necessaria per proteggere i cittadini dall'infezione, è stata fin dall'inizio dell'emergenza mitigata dall'attivazione di interventi a distanza, con cui è stato possibile, in una prima fase, monitorare le condizioni dell'anziano e, in seguito, anche ripristinare occasioni di incontro e socializzazione, nonostante le difficoltà legate soprattutto alla poca familiarità di molti anziani con gli strumenti tecnologici. Gli interventi previsti, attuati da questa Amministrazione in collaborazione con la Cooperativa Giovani Valdarno, affidataria dell'appalto per Servizi alla Persona, Servizi Accessori e Servizi Territoriali sono stati:

1. **PROGETTO ARGETO VIVO E DINTORNI**

Durante tutto il primo semestre 2021, le attività di socializzazione rivolta agli anziani del comune di Montevarchi è stata condotta a distanza con più azioni:

1. un monitoraggio telefonico settimanale realizzato da parte di un educatrice agli anziani iscritti al progetto con l'obiettivo di monitorarne lo stato di salute e rilevare eventuali bisogni emergenti causati dall'isolamento sociale attivando in base alla necessità i Servizi Sociali;
2. un monitoraggio telefonico rivolto ad anziani fragili indicati dal Servizio Sociale;
3. è stato attivato un servizio di videochiamate, con il supporto, laddove necessario, di un assistente a domicilio, che ha permesso ai partecipanti di rivedersi tra loro dopo diverso tempo;
4. si sono organizzati gruppi d'incontro durante i quali dei tutor si recavano a domicilio e con, l'ausilio di Tablet, gli anziani erano seguiti in varie attività da un educatore;
5. particolarmente interessante è stato il *Progetta Scrittura* durante il quale gli anziani leggevano ricordi e momenti particolari della propria vita, proponevano pensieri che avevano trascritto su tracce concordate con l'educatore nell'incontro precedente. Sempre graditi sono stati semplici giochi di società per far due risate insieme;
6. nel periodo pasquale le assistenti hanno consegnato un regalo offerto dal Comune di Montevarchi.

Dopo la pausa estiva, nel mese di settembre 2021, l'educatrice di progetto si è recato a domicilio per riprendere il contatto con gli anziani in vista di una riattivazione delle attività in presenza.

Da ottobre 2021 le attività sono riprese in presenza. Giovani Valdarno ha recepito i provvedimenti adottati dalle autorità preposte a livello nazionale e regionale adottando specifici protocolli aziendali di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, che sono stati periodicamente aggiornati in base all'evoluzione delle normative. I protocolli sono stati condivisi sia con il Servizio Sociale del Comune che con i lavoratori, che hanno ricevuto una specifica formazione in merito, e con gli anziani e le loro famiglie.

Ovviamente è stato necessario modificarne le modalità di svolgimento per poter garantire adeguate misure di prevenzione del contagio. Tutti gli anziani che sono ritornati in presenza si sono dimostrati consapevoli e collaboranti Grande attenzione è stata posta nel far rispettare le misure di distanziamento durante le attività e al corretto utilizzo dei DPI- mascherine/gel per le mani. E' stato attivato un servizio specifico di pulizia e sanificazione dei locali utilizzati prima e dopo gli incontri.

Le attività di socializzazione per anziani come di consueto si sono svolte presso il Centro Sociale Polivalente La Bartolea, con attività ricreative e di socializzazione condotte da un'educatrice professionale e un'operatrice con mansioni assistenziali nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 14.30 alle 17.30.

Gli iscritti 2021 al progetto sono stati 21, una decina dei quali ha costituito il nucleo dei partecipanti regolari. Per gli anziani che ancora non se la sentono di frequentare a causa del Covid, e per quelli le cui condizioni di salute si sono aggravate, continua il monitoraggio telefonico settimanale.

Il servizio di trasporto tradizionalmente effettuato dai volontari dell'Auser, causa protocolli Covid, è stato effettuato da un autista messo a disposizione dalla Cooperativa e con l'utilizzo del pulmino del Servizio Sociale.

Il programma ha previsto le tradizionali attività del progetto: giochi di società e musica dal vivo, ballo, visione di film, appuntamenti settimanali con "trucco e parrucco", ginnastica dolce e da novembre il

laboratorio teatrale condotto da due professionisti.

Il 22 dicembre è stato organizzato un pranzo in un ristorante per festeggiare tutti insieme il Natale, mentre il 24 dicembre è stata fatta una Tombolata con la distribuzione di un piccolo regalo per tutti partecipanti (creme e dopo barba), offerti dal Comune.

Complessivamente tutti gli anziani e le famiglie apprezzano il progetto e ne dimostrano il gradimento durante tutti gli incontri.

2. **BARTOLEA CAFFÈ**

Per quanto riguarda le attività del progetto per persone con demenza "Bartolea Caffè", data la necessità di tutelare l'utenza dal possibile contagio ma considerata anche l'esigenza di offrire momenti di sollievo per la persona e la sua famiglia, è stato organizzato un servizio domiciliare per persone con demenza, che in questa fase non possono beneficiare dei tradizionali servizi di Caffè e Atelier Alzheimer in presenza.

Anche per il Bartolea Caffè abbiamo previsto un monitoraggio telefonico settimanale condotto da parte dell'educatrice che è stato particolarmente apprezzato dai familiari conviventi come momento di conforto e di compagnia.

Programma n. 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
ASSESSORE: Stefano Tassi e Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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:

1. contributi a favore di associazioni che operano in favore di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale

2. contributi a favore di famiglie con persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale

3. spese per favorire il reinserimento occupazionale e sociale di persone svantaggiate od a rischio di esclusione sociale anche in collaborazione con il Servizio Dipendenze (SerD) ed il Servizio Salute Mentale Adulti (UFSMA) dell'Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno

b) Obiettivi:

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona

- mantenimento della qualità del servizio legato alle emergenze socioeconomiche

- misure per la prevenzione sul disagio giovanile e attivazione del ben-essere

- misure di accoglienza e integrazione.

In ottemperanza al DM n. 149 del 22/10/2019 relativo ai relativo ai PUC (progetti di utilità collettiva previsti ai sensi del decreto legge n. 4 del 2019, art. 4, comma 15), con particolare riferimento a "i progetti dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità tenuto conto anche delle opportunità che le risposte a tali bisogni offrono in termini di empowerment delle persone coinvolte" (allegato 1 n° III del suddetto decreto) e "prevede la titolarità dei Comuni….questo implica che i Comuni…..sono responsabili della approvazione, attuazione, coordinamento e monitoraggio dei progetti posti in essere" (allegato 1), è stata effettuata la rilevazione dei bisogni a cura dell'équipe Reddito di Cittadinanza (RdC) del Valdarno aretino negli ambiti previsti dalla normativa di riferimento:

- Culturale
- Sociale
- Artistico
- Ambiente
- Formativo
- Tutela dei beni comuni

Il beneficiario di Reddito di Cittadinanza è tenuto ad offrire la propria disponibilità per la partecipazione a progetti a titolarità dei Comuni, utili alla collettività, da svolgere presso il medesimo Comune di residenza, mettendo a disposizione un numero di ore non inferiore a otto settimanali e aumentabili fino ad un massimo di sedici ore complessive, con il consenso di entrambe le parti. Occorre tenere presente che i percettori di RdC:

- non possono svolgere attività in sostituzione di personale dipendente dell'ente pubblico o dell'ente gestore nel caso di esternalizzazione di servizi;
- non possono altresì ricoprire ruoli o posizioni organizzative né possono essere utilizzati per sopperire a temporanee esigenze di organico;

Dalla rilevazione dei bisogni e successivamente da un confronto con l'équipe zonale sono stati elaborati:

- n. 9 progetti approvati con delibera G.C. n. 156 del 10/9/2020 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Indirizzi e approvazione progetti";
- n. 1 progetto con delibera G.C. n. 171 del 24/09/2020 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Approvazione progetto e indirizzi";
- n. 2 progetti con delibera G.C. n. 35 del 16/02/2021 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Approvazione progetti e indirizzi";
- n. 2 progetti con delibera G.C. n. 35 del 16/02/2021 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Approvazione progetti ed indirizzi" (Archivio e Facilitazione digitale);
- n. 1 progetto con delibera G.C. n. 36 del 16/02/2021 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Approvazione progetto mostra Rosai2 ed indirizzi";
- n. 1 progetto con delibera G.C. n. 80 del 01/04/2021 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Approvazione progetto Benvenuti alla Ginestra ed

indirizzi";

- n. 3 progetti con delibera G.C. n.151 del 13/07/2021 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Approvazione progetti manutenzione – decoro e servizi cimiteriali";
- n. 1 progetto con delibera G.C. n. 154 del 15/07/2021 avente per oggetto "PUC – Progetti di Utilità Collettiva di cui al D.L. 28/01/2019, n. 4. Approvazione progetto Attività Produttive – CACCIA2021";

Nel corso del 2021 sono stati attivati n. 8 PUC nell'abito degli uffici Comunali e n. 6 con la collaborazione degli Istituti Comprensivi di Montevarchi.

Il servizio sociale comunale sempre più frequentemente ha in carico soggetti svantaggiati che:

- non potranno essere avviati al collocamento obbligatorio;
- hanno esaurito qualsiasi forma di integrazione lavorativa (tirocini, borse lavoro,..), promossa nell'ambito della Legge 68/99, per motivi legati alla propria condizione sociale, all'impossibilità a presentare una formazione professionale adeguata ai compiti richiesti, alla propria condizione di svantaggio fisico o psichico, alla propria disabilità, od altro;

Ribadita la necessità del coinvolgimento delle famiglie, del terzo settore, delle cooperative sociali e delle organizzazioni di volontariato e di categoria, per raggiungere gli obiettivi che ci prefiggiamo assumere, sia perché la fattibilità e la realizzazione di progetti individualizzati di inclusione sociale dipendono anche dal lavoro di "inclusione" con la famiglia, sia perché è imprescindibile il confronto con il mondo dell'associazionismo, della cooperazione sociale per mettere in condivisione risorse e informazioni utili per l'utenza potenziale; gli obiettivi generali di questa Amministrazione sono:

a. facilitare l'inclusione sociale di:

1. soggetti con residua capacità lavorativa ma che per condizioni di disabilità, dipendenza, fragilità mentale non sono in grado autonomamente di assicurarsi un inserimento lavorativo e non rientrano nei percorsi previsti dalla L. 68/99;
2. soggetti con capacità lavorativa ma che per contesti socio-economici sono esclusi dal mercato del lavoro (prioritariamente donne);
3. chi non ha un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi (e quindi iscritto al CPI da almeno 6 mesi);
4. chi non possiede un diploma di scuola media superiore o professionale;
5. lavoratori che hanno superato i 50 anni di età;
6. facilitare i rapporti tra Servizi Sociali e mondo del lavoro;

a. facilitare l'attivazione di tirocini non curriculari sopra richiamati;

b. facilitare l'attivazione di tirocini o borse lavoro anche per persone che non hanno i requisiti previsti dal bando tirocini non curriculari della Regione Toscana ma che rientrano tra coloro indicati nel punto a) del presente paragrafo.

Con deliberazione n. 30 del 09/02/2021 ad oggetto "Emergenza abitativa – indirizzi 2021" è stato approvato uno stanziamento, a disposizione del Servizio Sociale professionale, per l'attivazione di tirocini di inclusione sociale e/o borse lavoro per dare attuazione a quanto sopra. Nel corso del 2021 sono stati attivati n. 5 tirocini di inclusione con la collaborazione dell'Ufficio Anagrafe, Ufficio di Piano e Ufficio Manutenzioni.

Il fenomeno dell'immigrazione è considerato un elemento costitutivo della nostra società, nella quale sono

sempre più numerosi gli individui appartenenti a diverse culture.

L'integrazione piena degli immigrati, nella società che rispetti i buoni principi dell'accoglienza, è comunque un obiettivo fondamentale e, in questo processo bidirezionale che prevede diritti e doveri tanto per gli immigrati quanto per la società accogliente, il ruolo della scuola è primario, in virtù della forte capacità di aggregazione sia degli studenti che delle loro famiglie.

Da alcuni anni è attivo il *Progetto FAISA* - dal nome della giovane donna trovata morta a dicembre 2004 in una panchina in piazza della Repubblica – che si colloca in una realtà a forte processo migratorio. Il progetto è volto a realizzare l'integrazione delle DONNE straniere attraverso corsi d'italiano. L'acquisizione della lingua, infatti, è lo strumento fondamentale del processo di comunicazione e di integrazione, soprattutto nel caso di DONNE che si trovano a confrontarsi con una comunità per molti aspetti diversa da quella d'origine. Favorire e facilitare l'ingresso di una donna straniera in una Comunità richiede un intervento di alfabetizzazione in lingua italiana che gli consenta di acquisire le competenze minime per comprendere e farsi capire. In seguito, dovrà imparare a gestire i diversi usi e registri nella nuova lingua: l'italiano per comunicare, per lavorare, per studiare ….

Inoltre, considerata la varietà delle culture e delle situazioni concrete di ogni singola DONNA il progetto FAISA, fino dall'inizio, si è posto delle finalità che sono basilari per la sua efficacia: la parità di accesso e di trattamento, il successo formativo per tutte le DONNE, la socializzazione e l'integrazione accettate e condivise. È importante, pertanto, continuare a mantenere il "contesto facilitante", costruito da *Carla Mugnai* – volontaria Caritas e fondatrice del Progetto FAISA - inteso come insieme di fattori che contribuiscano a creare un clima di fiducia: fattori interni (motivazione – gratificazione) ed esterni (spazi di lavoro – materiali didattici – testi – messaggi in varie lingue), uso di canali comunicativi diversi: da quello verbale a quello iconico e multimediale. Il corso di lingua italiana è anche un'occasione per fare conoscere i servizi a supporto delle famiglie e per favorire l'integrazione, favorire la socializzazione, la collaborazione, l'aiuto e il rispetto reciproco e quindi la costruzione di significativi rapporti di conoscenza e amicizia. In questi anni sono state centinaia le donne e gli uomini stranieri che hanno preso parte a questi corsi gratuiti per tutti. Il corso d'italiano per DONNE straniere è organizzato dall'Amministrazione comunale di Montevarchi e realizzato grazie al contributo gratuito e volontario di insegnanti in pensione, che hanno deciso di dedicare il loro tempo a questa iniziativa di integrazione. Il 26/10/2021 è stato possibile ripartire con detta attività, presso il *Centro Sociale Polivalente La Bartolea.* Le persone che si sono iscritte (circa 35) sono state divise in base al livello di conoscenza della lingua italiana già acquisito. I moduli del corso si protrarranno fino a maggio 2022. Due volte alla settimana – martedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 -, le persone iscritte si ritrovano per studiare e imparare la lingua italiana. La raccolta delle iscrizioni è stata fatta con la collaborazione del ***Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri*** di Montevarchi.

Programma n.5 – Interventi per le famiglie
ASSESSORE: Stefano Tassi/Lorenzo Allegrucci e, per le opere pubbliche, Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE: Marco Girolami e, per le opere pubbliche, Antonio Longo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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 destinati ad 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 organizzati, compatibilmente con le procedure e con l'emergenza sanitaria da COVID-19, in forma di progetto unitario con i Centri extra scolastici socioeducativi.

In collaborazione con l'Urp è stato attivato, già da alcuni anni, un servizio nuovo di sostegno alle famiglie, che hanno ricevuto contributi da parte del Comune, per metterle in condizione di effettuare una corretta dichiarazione ISEE e per far conoscere alle stesse famiglie le agevolazioni in corso.

b) Obiettivi:

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19;

- attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati al sostegno della famiglia anche con i progetti per Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.), compatibilmente con l'emergenza da COVID-19.

Per quanto riguarda le spese per l'organizzazione di azioni a sostegno della genitorialità, occorre evidenziare che il 5 agosto 2021 è stato inaugurato il Centro per la Famiglia.

Partendo dal progetto Centro Affidi del Valdarno, il Comune di Montevarchi con la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno, l'Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno, la Provincia di Arezzo e la Regione Toscano, hanno lavorato insieme per la realizzazione di un Centro per la Famiglia che offrisse spazi adeguati agli incontri protetti tra genitori e figli. Detti spazi, messi a disposizione dal Comune di Montevarchi, sono ubicati in piazza Giuseppe Garibaldi n. 3. Il Centro per la Famiglia è un luogo dove i genitori ed i figli possono incontrarsi, giocare insieme, leggere un libro oppure dialogare in un piccolo resede all'aperto, con la presenza di uno o più educatori o di figure specialistiche. Insomma, uno spazio ed un tempo di incontro per le famiglie seguite da un operatore che funge da stimolatore e da mediatore, da figura di raccordo fra famiglie, istituzioni e territorio, da facilitatore dell'ascolto e alla comunicazione. Il Centro per la Famiglia si propone come laboratorio sociale e culturale che, con il Centro Affidi del Valdarno, offrirà diverse opportunità per sostenere ed aiutare i genitori sia nella loro opera di accompagnamento dei figli nell' avventura della crescita, creando opportunità, spazi e tempi da dedicare alla cura dei propri bambini, sia nei momenti più critici che possono crearsi nell'ambito della vita familiare.

Con l'attivazione del Centro per la Famiglia si vuole realizzare, prima di tutto, uno spazio neutro per favorire e sostenere la continuità della relazione tra il/la bambino/a ed i suoi genitori o altre persone affettivamente significative, infatti il servizio può essere svolto anche con i nonni o fratelli nel caso delle famiglie ricostruite. Vuole far recuperare, mantenere e migliorare la relazione parentale, sostenendo le capacità genitoriali recuperabili attraverso percorsi individualizzati, nel rispetto dei bisogni evolutivi dei minori, quando il conflitto tra i genitori o altre situazioni compromettono il rapporto genitori/figli.

Lo spazio neutro, infatti, assicura l'esercizio del diritto di visita e di relazione che s'ispira ai principi enunciati dall'art. 9 della Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia: "mantenere relazioni personali e contatti diretti in modo regolare con entrambi i genitori, salvo quando ciò è contrario al maggior interesse del bambino" (New York, 1989). E' un luogo neutrale al conflitto tra i genitori: si tratta un ambiente accogliente opportunamente attrezzato e organizzato per favorire l'incontro e la relazione tra minore e genitore non affidatario, tutelando il minore nel suo diritto di visita e di relazione, in un setting tecnico professionale alla presenza di operatori qualificati. Il setting comprende una sala d'osservazione con telecamere a circuito chiuso e specchio unidirezionale, stanza degli incontri, stanza dei colloqui, spazio esterno, due bagni e due ingressi e sala d'aspetto per l'altro genitore. La sala d'osservazione è molto accogliente per il/la bambino/a, è composta da: tavolino basso, tappeto, divano, pouf, tavolo con sedie, libreria, giochi adatti alle diverse fasce d'età, giochi di ruolo, carta e colori, forno a microonde (per fare una piccola merenda o un orologio, lettore dvd e monitor.

Per quanto riguarda i Centri Estivi 2021, progettati secondo le procedure previste dalla normativa anti-contagio da COVID-19 -19, il Comune di Montevarchi per l'anno 2021 ha proposto tre centri estivi: infanzia, primaria e medie. Il giorno 18/06/2021 sono state aperte le iscrizioni per i Centri Estivi nel periodo dal 5 al 30/7/2021; la domanda è stata caricata sul sito del Comune di Montevarchi con scadenza il 28/06/2021.

Il centro estivo per l'infanzia – totale n. 40 domande - ha avuto come sede la scuola dell'infanzia Isidoro del Lungo e gestito dalla cooperativa Giovani Valdano. Al centro estivo hanno partecipato quattro bambini con il riconoscimento della L. 104/92 e nella quota d'iscrizione era compreso anche il pasto, portato ogni giorno in monoporzione dalla Centro Pluriservizi SpA.

Il centro estivo per la scuola Primaria – totale n. 32 domande - ha avuto come sede la scuola primaria Leonardo da Vinci e gestito dall'Associazione conKarma di Montevarchi. Al centro estivo hanno partecipato due bambini con il riconoscimento della L. 104/92 e nella quota d'iscrizione era compreso anche il pasto, portato ogni giorno in monoporzione dalla Centro Pluriservizi SpA.

Programmazione opere pubbliche e investimenti

Assicurare le manutenzioni ed il funzionamento, nei limiti della disponibilità di bilancio, degli edifici adibiti alle finalità del programma.

Programma n. 06 - Interventi per il diritto alla casa
ASSESSORE: Stefano Tassi/Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

1. contributi a favore di associazioni che operano in favore dell'emergenza abitativa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale

2. spese per la gestione di strutture dedicate all'emergenza abitativa

3. interventi di carattere economico (contributi economici ad integrazione del reddito individuale o familiare per sostenere le spese di alloggio)

4. interventi di sistemazione abitativa provvisoria in strutture a carattere comunitario individuate dal Servizio Sociale Professionale per rispondere a problematiche di emergenza abitativa.

b) Obiettivi:

- continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 20/12/1996, n. 96 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione zonale, provinciale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona

- mantenimento di interventi finalizzati all'ascolto ed all'accoglienza dei cittadini in situazioni di emergenza abitativa anche con il sostengo ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Universale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

Nel 2021, l'Amministrazione ha proceduto ad assegnare n. 9 alloggi e permettere il cambio a n. 3 nuclei familiari.

In modo particolare il cambio alloggio conferma l'attenzione che l'Amministrazione ha nei confronti di famiglie fragili che già occupano case popolari.

Programma n. 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
ASSESSORE: Stefano Tassi/Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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 USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno;

- co-progettazione e gestione di interventi/progetti zonali della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno per i quali il Comune di Montevarchi è Ente capofila della gestione ed attuazione degli stessi;

- co-progettazone di interventi/progetti zonali della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno per i quali il Comune di Montevarchi è partner ed attuazione degli stessi.

b) Obiettivi:

1. continuità dei servizi e/o interventi in essere e di quelli in fase di attuazione, tenendo conto sia di quelli obbligatori previsti dalla normativa nazionale di riferimento, dalla L.R. 24.2.2005, n. 41 s.m.i., dalla L.R. 24.2.2005, n. 40 s.m.i., che quelli previsti sia dalla programmazione sociosanitaria zonale, provinciale e regionale che nel piano di azione dell'Assessorato Servizi alla Persona;

2. secondo le modalità e le tempistiche del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale, la cui competenza afferisce alla Regione Toscana:

   - attivazione di interventi facenti parte del POA – Programmazione Operativa Annuale – e finalizzati alla costruzione della rete zonale per la costruzione del PIS – Piano Integrato di Salute – attraverso l'Ufficio di Piano (del quale il Comune di Montevarchi è parte attiva);

   - attivazione di interventi finalizzati alla costruzione della rete zonale per la costruzione del PIZ – Piano di Inclusione Zonale - quale parte integrante del PIS – Piano Integrato di Salute – attraverso l'Ufficio di Piano (del quale il Comune di Montevarchi è parte attiva) e del Gruppo Tecnico Comunale (gruppo di lavoro zonale composto da rappresentanti tecnici dei Comuni del Valdarno) ed anche con il sostengo ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.);

   - partecipazione in Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno alla valutazione per l'eventuale attivazione della convenzione sociosanitaria per la gestione associata – con l'Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno – ed integrata dei servizi sociali e sociosanitari del Valdarno.

Il POA 2021 è stato approvato dalla Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno (CZS) in data 16/02/2021 – deliberazione n. 6, nostra delibera recepimento GC n. 78 del 30/3/21. Durante il 2021 il Comune di Montevarchi ha partecipato – con la responsabile della *UOA Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Casa, Sport, Gemellaggi e Servizio Civile,* sia all'*Ufficio di Piano* coordinato dall'Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno, al *Gruppo Tecnico Comunale Zonale* coordinato dal Comune di Terranuova Bracciolini in quanto ente capofila per la CZS, che al *Gruppo Provinciale contro la violenza di genere*, coordinato dalla Provincia di Arezzo. In data 25/11/2021 è stato sottoscritto il nuovo Protocollo d'intesa "*Rete provinciale a contrasto della violenza di genere – art. 3 – LRT n. 59/2007".* Per quanto riguarda la Convenzione Sociosanitaria, l'Ufficio di Piano ha iniziato il lavoro di raccolta dati per strutturare lo schema convenzione e relativi allegati da proporre, nel 2022, alla Conferenza Zonale dei Sindaci Integrata del Valdarno .

Programma n. 08 – Cooperazione ed Associazionismo
ASSESSORE: Angiolo Salvi/Lorenzo Allegrucci
DIRIGENTE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

Comprende:

1. contributi a favore di associazioni che operano in aree ed interventi non ricompresi negli altri programmi;

2. coordinamento del Tavolo Povertà e delle iniziative da questo promosse, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19;

3. gestione del Tavolo Territoriale della Pace e Cooperazione del Valdarno nel rispetto delle indicazioni regionali e/o del piano regionale di Cooperazione Internazionale e compatibilmente con l'emergenza da COVID-19;

4. gestione e coordinamento delle relazioni con le città europee e del resto del mondo - compatibilmente con l'emergenza da COVID-19 - 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)

5. 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), compatibilmente con la disponibilità degli stessi e dell'emergenza da COVID-19.

b) Obiettivi:

1. mantenimento qualitativo dei rapporti con le città legate a Montevarchi da patti di Gemellaggio, Patti di Amicizia/Solidarietà o Protocolli d'Intesa per promuovere azioni interculturali ed iniziative di reciproca conoscenza e di collaborazione fra Regioni diverse dell'Europa e del Mondo, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19;

2. ricerca di finanziamenti esterni all'Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente programma;

3. attivazione e/o rafforzamento degli interventi di cui al presente programma anche con il sostengo ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Universale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).

Nel corso del 2021 ci sono stati vari contatti epistolari tra questa Amministrazione ed i Sindaci di Betlemme, Kitzingen e Roanne per programmare incontri nel corso del 2022. Il 4/12/2021, in occasione dell'accensione dell'Albero di Natale a Betlemme, l'Amministrazione era stata invitata a partecipare ma a causa del Covid, il Governo israeliano ha bloccato ogni ingresso di cittadini stranieri. Nella stessa data Montevarchi ha organizzato l'accensione dell'albero in Piazza Varchi collegandosi in diretta con Betlemme.

Programma n.9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale
ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE: Antonio Longo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Servizi cimiteriali

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;

- un ambito inerente lo smaltimento dei Rifiuti da esumazione e estumulazione, nonché dei laterizi e delle lapidi.

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.

Innegabili, 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 un unico ufficio "Ufficio Cimiteriale", le attività inerenti la gestione dei cimiteri a partire da quelle di indirizzo,

di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, fino ad arrivare a tutte le attività che si svolgono al loro interno, dalle sepolture, alle pulizie, alla gestione del verde, alle manutenzioni ordinarie delle strutture esistenti;

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;

- illuminazione votiva;

- aggiornamento tariffe concessioni, servizi cimiteriali e lampade votive;

- ricevimento di varie e numerose segnalazioni da parte dell'utenza;

- gestione del personale operaio assegnato;

- ordine dei materiali necessari alle manutenzioni ordinarie;

- ordine delle lapidi di cemento e marmo per la chiusura dei Loculi e degli Ossarini;

- rapporti con le Imprese Funebri;

- rapporti con le Imprese "marmisti" e rilascio permessi;

- redazione dell'OMOLOGA necessaria per lo smaltimento dei rifiuti;

b) 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.

Importante mettere a norma le cappelle di sosta dei cimiteri di campagna.

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 adotti 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.

Nel corso di questi anni dovrà essere posta attenzione e quindi risorse alla meccanizzazione del cimitero stesso in particolare:

1. Al fine di mettere le persone anziane in condizioni di poter visitare il Cimitero comunale in tutta la sua superficie sarebbe necessario mettere nuovamente a disposizione la macchina elettrica.

2. poiché sono svolti esclusivamente dal personale comunale, ma gli addetti non sono sufficienti a ricoprire il numero necessario per eseguire il servizio di inumazione e vista l'impossibilità di aumentare l'organico è quello di attrezzare i custodi di un mezzo idoneo per eseguire al meglio questo servizio senza l'aiuto di personale non addetto.

Qualità dei servizi cimiteriali ottimizzazione.

L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si pone è 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.

Particolare attenzione va rivolta ai servizi di esumazione e estumulazione, per la necessità di offrire le sepolture nel numero richiesto.

Inoltre, indispensabile è la realizzazione sia di Loculi nei Cimiteri di Levane, attualmente in corso, e Levenella; nonché la realizzazione di Ossarini dei quali ve ne è sempre più richiesta in quanto la linea è quella di andare verso la Cremazione delle salme.

Inoltre, in riferimento alla L.R.9/2015 "Disciplina dei cimiteri per animali d'affezione" realizzare un campo dedicato agli animali d'affezione.

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.).

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.

Programma informatico per la prenotazione dei funerali on line, e per tutti i reclami da rilevare.

Modifica e Integrazione del Regolamento di Polizia Mortuaria

Lampade votive

In merito alle lampade votive è in corso lo studio per verificare la convenienza di esternalizzare il servizio.

Missione 13 - Tutela della salute

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corr.	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	30.500,00	27.149,80	89,02%	22.237,47	81,91%
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**30.500,00**	**27.149,80**	**89,02%**	**22.237,47**	**81,91%**

Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute

Programma n.7 – Ulteriori spese in materia sanitaria
ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato
DIRIGENTE: Antonio Longo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

In data 14 novembre 2003 è stato siglato l'Accordo di Programma tra i Comuni del Valdarno, il Comune di Incisa, il Comune di Figline Valdarno e il Comune Reggello per la realizzazione del Canile Sanitario e del Canile Rifugio consortile del Valdarno Superiore in Località Forestello, posta tra i Comuni di Cavriglia e

Figline-Incisa Valdarno;

Considerato che:

- la L.R. 59/2009 al Capo V Prevenzione e controllo del randagismo prevede che i comuni provvedano alla cattura di cani attivando un servizio finalizzato, con oneri a proprio carico (art. 29 comma 1), ed alla costruzione o al risanamento dei canili sanitari e rifugio (art. 30 comma 1) ed alle necessità degli animali ospiti dei canili sanitari; ove ciò non sia possibile, i comuni stipulano convenzioni con le aziende USL; qualora le aziende USL non dispongano di personale, i comuni possono garantire tale servizio trami te convenzioni da stipulare preferibilmente con associazioni senza scopo di lucro e imprese sociali, riconosciute ed iscritte in albi istituiti con leggi regionali, aventi finalità di protezione degli animali, o con altri soggetti privati, quando non sia altrimenti possibile.(art. 31 comma 5) ed alla conduzione dei canili rifugio in forma diretta o tramite convenzioni da stipulare con associazioni senza scopo di lucro e imprese sociali, riconosciute ed iscritte in albi istituiti con leggi regionali, aventi finalità di protezione degli animali, o con altri soggetti privati, quando non sia altrimenti possibile.(art. 32 comma 8).

- ai sensi dell'art. 31 comma 1 L.R. 59/2009 il canile sanitario è la struttura a cui devono affluire tutti i cani catturati, o comunque recuperati. Al termine del periodo di osservazione, previa valutazione favorevole dell'azienda USL, il cane viene trasferito al canile rifugio che, ai sensi dell'art.32, riceve inoltre i cani oggetto di cessione da parte di cittadini che per gravi motivi siano impossibilitati a tenere presso di sé gli animali, ed altri soggetti non catturati come vaganti, bisognosi di custodia temporanea.

- in data 14 novembre 2003, in vigenza della L.R. 43/95, è stato sottoscritto fra i Comuni di Cavriglia, 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 Cavriglia e Figline Valdarno

- all'art. 5 del sopra citato accordo di programma i Comuni hanno stabilito di affidare all'ENPA la costruzione e gestione del Canile Rifugio, ed il Comune di Cavriglia (in proprio e quale ente delegato, dei comuni sopramenzionati) ha sottoscritto in data 18.11.2005 apposita convenzione con l'Ente Nazionale Protezione Animali (E.N.P.A.), che all'articolo 9 riconosce all'associazione, da parte di ogni Comune affidatario, un corrispettivo giornaliero lordo onnicomprensivo per ogni cane catturato nel proprio territorio, oltre ad una quota per i cani abbandonati direttamente nel resede del canile, mentre ENPA si obbliga a garantire con proprio personale la gestione del canile rifugio, assicurando la custodia, l'alimentazione e tutto quanto richiesto per un corretto mantenimento dei cani rifugiati;

- per quanto concerne la gestione del canile sanitario, con deliberazione consiliare n. 74/2015 fu approvato schema di convenzione per l'"affidamento dei Servizi di Igiene Urbana Veterinaria presso il canile sanitario posto in località Forestello del Comune di Cavriglia" all'Azienda ASL 10 di Firenze, che in data 30/06/2017 ha però rinunciato alla sottoscrizione della stessa, e pertanto a seguito di sottoscrizione della convenzione, il cui schema fu approvato con Del. CC 79 DEL 25/07/2017, tra il Comune di Cavriglia (in proprio e quale ente delegato, dei comuni sopracitati) e l'Ente Nazionale Protezione Animali (E.N.P.A.), in data 19.05.2018 la gestione è stata affidata allo stesso E.N.P.A. previo riconoscimento ad ENPA di una quota pro capite per cittadino

residente, oltre ad un corrispettivo unitario per il servizio di cattura animali vaganti/soccorso animali;

- entrambe le convenzioni hanno scadenza il giorno 17 novembre 2025.

b) Obiettivi della gestione

Negli ultimi anni il numero di cani catturati nel territorio comunale, dei quali non è stato possibile risalire al proprietario, è aumentato considerevolmente rispetto ai primi anni di gestione. La maggior parte degli animali al momento custoditi presso il canile rifugio hanno un'età avanzata e pertanto risultano di difficile adozione. Anche le spese sanitarie sono sensibilmente aumentate, sia per l'età degli animali che per la intervenuta obbligatorietà di alcune profilassi.

È necessario verificare l'adempimento degli obblighi convenzionali a carico del Concessionario, anche con la collaborazione della Polizia Municipale.

Si segnala comunque che nel corso dell'annualità 2021, anche grazie alle verifiche effettuate, le spese relative alle strutture in oggetto sono rientrate nell'ambito delle previsioni di bilancio.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	253.209,33	249.846,27	98,67%	205.976,09	82,44%
3 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	115,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**253.324,33**	**249.846,27**	**98,63%**	**205.976,09**	**82,44%**

Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma n. 2- Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

ASSESSORE: Maura Isetto/Nocentini Sandra
DIRIGENTE Domenico Bartolo Scrascia/Longo Antonio

Il Servizio SUAP- Attività Produttive sarà impegnato, anche per il triennio 2021-2023, a:

– garantire l'attuazione del regolamento governativo sulla disciplina dello Sportello Unico Attività Produttive D.P.R. 160/2010 di concerto con la Regione Toscana tramite la Piattaforma regionale STAR –rete regionale dei suap- nella nuova veste per la presentazione dei procedimenti amministrativi e i nuovi codici attività.

– Piano del Commercio su Aree Pubbliche: attuazione dell'art.41 del Regolamento Comunale del commercio su aree pubbliche con la pubblicazione dell'avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto terzo, per la gestione del mercatino degli hobbisti, che avrà luogo la IV domenica del mese in Via P.Bracciolini e Via Isidoro del Lungo.

– cambiare il gestionale di front-office e back-office dello Sportello Unico Attività Produttive per la gestione dei procedimenti amministrativi con l'implementazione del nuovo portale STAR ed il

collegamento degli uffici coinvolti nel procedimento.

– garantire, nel lavoro ordinario, risposte concrete alle richieste delle attività economiche durante la ripresa della loro attività nell'emergenza Covid19 al fine di rispettare le normative di settore e contemperare il rispetto delle norme derivanti dai Decreti Ministeriali.

Gli obiettivi da perseguire saranno:

1) Proseguimento del processo di collegamento con la Regione Toscana con l'implementazione della rete regionale toscana dei Suap attraverso la nuova veste della piattaforma telematica regionale e il nuovo gestionale dello Sportello Unico Attività Produttive.

2) Espletamento degli atti relativi alla pubblicazione dell'avviso per l'individuazione del soggetto terzo per la gestione del mercatino degli hobbisti, che avrà luogo la IV domenica del mese in Via P.Bracciolini e Via Isidoro del Lungo.

Si segnala che nel 2021 la Piattaforma regionale STAR-rete regionale dei Suap- ha modificato i codici regionali ed è uscita con la "nuova veste".Lo sportello unico si è adeguato ,di concerto con la Regione Toscana, ad implementare ed adeguare il proprio gestionale e nel caso la propria modulistica locale.

Sono stati espletati i lavoro per la pubblicazione dell'avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto terzo, per la gestione del mercatino degli hobbisti, che ha luogo la IV domenica del mese in Via P.Bracciolini e Via Isidoro del Lungo e si è proceduto all'aggiudicazione al soggetto terzo. La manifestazione si sta svolgendo regolarmente con l'attuazione della procedura espletata.

Si è provveduto a cambiare il gestionale del Suap e ad implementare Star nel collegamento con gli uffici interni coinvolti nei procedimenti del SUAP.

Fino alla scadenza dello stato di emergenza COVID 19 si sono garantite risposte concrete alle attività economiche al fine di aiutare lo svolgimento delle attività nel rispetto delle norme impartite dai Decreti Ministeriali. A tutt'oggi rimane, nel lavoro ordinario e straordinario , la disponibilità verso le imprese affinche' la ripartenza delle stesse sia svolta nel rispetto delle norme post -stato di emergenza.

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Missione 19 - Relazioni internazionali

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fondo di riserva	17.193,21	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	1.174.614,18	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Altri fondi	275.719,38	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**1.467.526,77**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti

Programma n. 01 – Fondo di riserva –

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

In conformità alla normativa l'Ente ha previsto l'iscrizione, nel bilancio di previsione 2021/2023, di 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 nel bilancio 2021 per un importo superiore allo 0,30% della spesa corrente. In fase di riequilibrio e di assestamento ne è stata riverificata la consistenza.

Gli stanziamenti annui del fondo di riserva sono stati previsti nell'importi superiori alle quote minime, in rapporto alla spesa corrente, come di seguito indicato:

ANNO 2021: € 67.293,21, corrispondente allo 0,31% della spesa corrente;

ANNO 2022: € 67.045,32, corrispondente allo 0,30% della spesa corrente;

ANNO 2023: € 67.045,32, corrispondente allo 0,30% della spesa corrente.

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

Programma n. 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:
L'Ente ha iscritto nel proprio bilancio di previsione, per il triennio 2021/2023, un fondo crediti di dubbia esigibilità a garanzia dei rischi di effettiva riscossione dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio.
È stanziata in bilancio una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è stato determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si sono formati nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti. Per l'anno 2021 è stanziato in bilancio nella misura del 100% del risultato del computo dell'FCDE in conformità alla vigente normativa in materia. In fase di assestamento di bilancio è stato provveduto ad aggiornarne la consistenza a norma di legge.

La gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità è stata operata nel rispetto di quanto indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

Programma n. 03 – Altri fondi–

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

Si riportano, di seguito, i principali fondi previsti dalla normativa vigente:

- FONDO PER RISULTATI NEGATIVI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Trattasi di un accantonamento a garanzia di eventuali risultati negativi ottenibili dalle società partecipate.

L'art. 21 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175 prevede che:

"1. Nel caso in cui società partecipate dalle pubbliche amministrazioni locali comprese nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, presentino un risultato di esercizio negativo, le pubbliche amministrazioni locali partecipanti, che adottano la contabilità finanziaria, accantonano nell'anno successivo in apposito fondo vincolato un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione…omissis".

Nel bilancio di previsione 2021-2023 è stato riportato un accantonamento 5.406,75 in relazione alla perdita di esercizio della società CSA Impianti SPA di cui il Comune detiene una partecipazione diretta.

- FONDO RISCHI SPESE LEGALI

Il fondo rischi è stato costituito sulla base di una ricognizione del contenzioso esistente a carico del comune.

Ai sensi del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'All. 4/2 al D.Lgs. 118/2011 smi - punto 5.2 lettera h) - in presenza di contenzioso con significativa probabilità di soccombenza è necessario che l'Ente costituisca un apposito "Fondo Rischi".

Nel conto del bilancio del 2021 è stato disposto un accantonamento pari ad € 115.828,01;

- FONDO INDENNITA' FINE MANDATO

Il principio contabile applicato della contabilità finanziaria, al paragrafo 5, punto 5.1. stabilisce, tra l'altro, che "anche le spese per indennità di fine mandato, costituiscono una spesa potenziale dell'ente, in considerazione della quale, si ritiene opportuno prevedere tra le spese del bilancio di previsione, un apposito accantonamento, denominato "fondo spese per indennità di fine mandato ". Su tale capitolo non è possibile impegnare e pagare e, a fine esercizio, l'economia di bilancio confluisce nella quota accantonata del risultato di amministrazione, immediatamente utilizzabile".

L'accantonamento annuo ha tenuto conto di quanto stabilito dall'82, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede l'integrazione dell'indennità dei sindaci e dei presidenti di provincia, a fine mandato, con una somma pari a una indennità mensile, spettante per ciascun anno di mandato; analogamente l'art. 10 comma 1 del Decreto del Ministero dell'Interno n. 119/2000 cita testualmente: " A fine mandato, l'indennità dei sindaci e dei presidenti di provincia è integrata con una somma pari ad una indennità mensile spettante per 12 mesi di mandato, proporzionalmente ridotto per periodi inferiori all'anno".

Nel rendiconto 2021 è riportato un accantonamento pari ad € 2.930,00. Gli stanziamenti accantonati a norma di legge sono stati utilizzati, nel corso dell'anno 2021, per la liquidazione dell'indennità dovuta al sindaco alla conclusione del mandato quinquennale.

- FONDO RISCHI PASSIVITA' POTENZIALI

Al momento ritenuto congruo mantenere, accantonato nel rendiconto 2021, un importo pari ad € 5.000,00;

Missione 50 - Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	414.381,46	414.363,67	100,00%	414.363,67	100,00%
2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	632.081,15	466.351,24	73,78%	466.351,24	100,00%
Totali	**1.046.462,61**	**880.714,91**	**84,16%**	**880.714,91**	**100,00%**

Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico

Programma 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

La spesa per rimborso prestiti (quota interessi dei prestiti contratti dall'Ente) 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. Al momento non è prevista la contrazione di nuovo indebitamento.

Nell'anno 2021 sono stati pagati € 414.363,67 per interessi mutui in essere.

Programma 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) 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.

Come sopra indicato con riferimento agli oneri per interessi, prosegue la gestione del debito residuo; non è prevista la contrazione di nuovo indebitamento.

Nell'anno 2021 sono stati pagati ed € 466.351,24 per rimborso quota capitale dei mutui in ammortamento.

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Restituzione anticipazioni di tesoreria	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**1.000.000,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Corrispondono a spese da sostenere per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi da contabilizzare nel titolo 1 della spesa.

Nell’anno 2021 non è stato fatto ricorso ad anticipazioni finanziarie.

Missione 99 Servizi per conto terzi

Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

Il programma riguardato la 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 attuate 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.

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

Prosegue la gestione a norma di legge entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro.

Analisi della spesa

Le operazioni di chiusura contabile delle uscite di bilancio, al pari di quelle relative alle entrate, sono state precedute dalla valutazione dei flussi finanziari che si sono manifestati nell'esercizio, talvolta integrata anche da considerazioni di tipo economico. Sono state prese in esame solo le operazioni svolte nel periodo di riferimento cercando di evitare che i criteri di valutazione e stima adottati potessero portare a sottovalutazione e sopravalutazione delle singole poste (attendibilità).

Il procedimento di attribuzione della spesa e di stesura dei relativi modelli obbligatori si è concretizzato nel rispetto formale e sostanziale delle norme che disciplinano la redazione dei documenti contabili (correttezza) mentre i documenti riportano i dati con una classificazione che ne agevole la consultazione. I valori numerici più importanti, infine, sono stati corredati da un'informativa supplementare, presente nella Nota integrativa, che ne facilita la comprensione e l'intelligibilità (comprensibilità).

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile le componenti positive (entrate) non realizzate non sono state contabilizzate a consuntivo mentre le componenti negative (uscite) sono state contabilizzate, e quindi riportate nel rendiconto, per la sola quota definitivamente raalizzata, con imputazione della spesa nel relativo esercizio (rispetto del principio n.9 - Prudenza).

Il riscontro sulle uscite, oggetto di impegno in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del debito, l'indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell'obbligazione e la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio, mentre agli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

Il prospetto mostra il riepilogo della spesa per titoli, in sintonia con quanto riportato nella seconda parte del conto di bilancio ufficiale.

Titolo	St. definitivi	Impegni	% Impegnato
1 - Spese correnti	24.638.438,16	20.884.930,50	84,77%
2 - Spese in conto capitale	13.379.648,68	6.090.960,99	45,52%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	632.081,15	466.351,24	73,78%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	**39.650.167,99**	**27.442.242,73**	**69,21%**

Tabella 33: Analisi della spesa per titoli

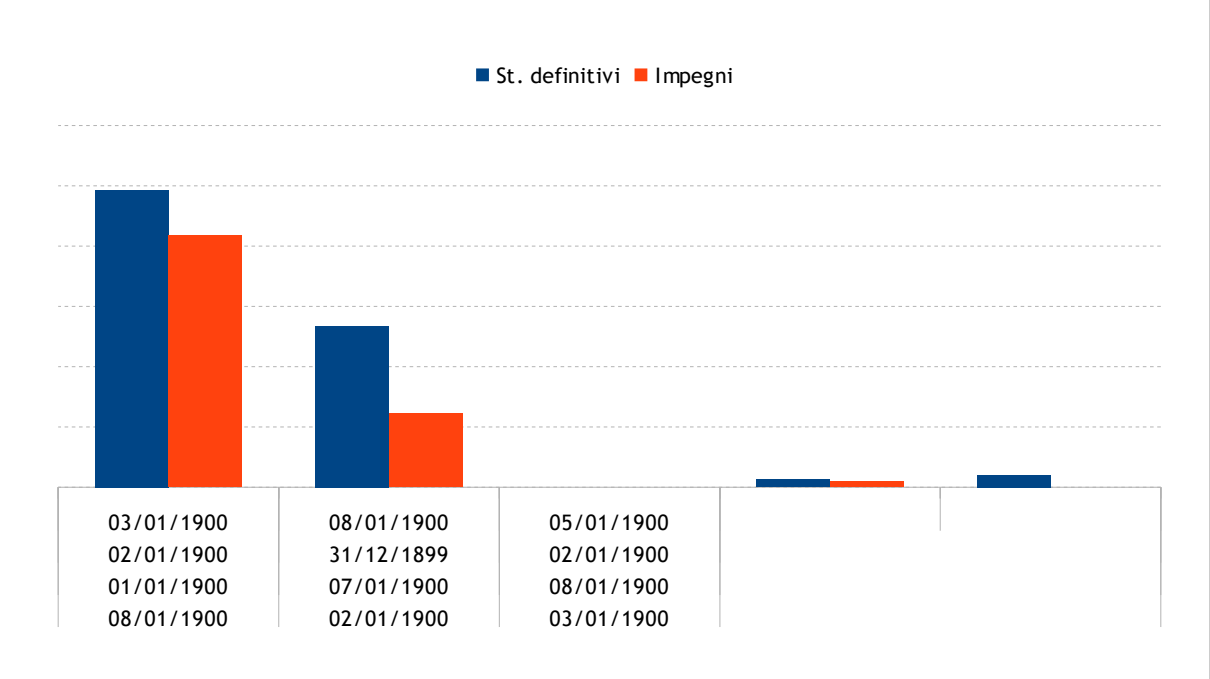

Diagramma 10: Analisi della spesa per titoli

La spesa corrente

Le spese correnti sono impiegate nel funzionamento di servizi generali (anagrafe, stato civile, ufficio tecnico, ecc.), per rimborsare la quota annua degli interessi dei mutui del Comune ma soprattutto per svolgere attività e servizi per i cittadini e le imprese del territorio.

Comprendono i redditi da lavoro dipendente (Macro.101), le imposte e le tasse (Macro.102), l'acquisto di beni e le prestazioni di servizi (Macro.103), i trasferimenti correnti (Macro.104), gli interessi passivi (Macro.107), le spese per redditi da capitale (Macro.108), i rimborsi e le poste correttive delle entrate (Macro.109) a cui vanno aggiunte, come voce residuale, le altre spese correnti (Macro.110).

La spesa presenta la seguente situazione articolata per macroaggregati:

Macroaggregato	Impegni
1 - Redditi da lavoro dipendente	5.158.789,67
2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	488.091,19
3 - Acquisto di beni e servizi	12.314.495,86
4 - Trasferimenti correnti	2.122.957,52
5 - Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	0,00
6 - Fondi perequativi (solo per le Regioni)	0,00
7 - Interessi passivi	439.617,66
8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00
9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00
10 - Altre spese correnti	360.978,60
Totali	**20.884.930,50**

Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati

E' interessante analizzare come la spesa corrente sia suddivisa nelle varie missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa ripartizione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.235.287,98	4.327.320,26	82,66%	3.742.842,59	86,49%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	1.085.556,21	989.104,26	91,11%	878.456,68	88,81%
4	Istruzione e diritto allo studio	2.904.076,38	2.650.938,54	91,28%	2.056.852,41	77,59%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	775.928,08	719.114,05	92,68%	599.600,18	83,38%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	416.766,96	384.647,14	92,29%	274.533,39	71,37%
7	Turismo	129.900,00	128.621,06	99,02%	110.787,36	86,13%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	454.621,48	433.245,95	95,30%	432.302,62	99,78%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.632.764,36	5.503.496,12	97,71%	4.985.500,75	90,59%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.168.002,03	1.150.296,46	98,48%	597.601,99	51,95%
11	Soccorso civile	6.000,00	5.995,60	99,93%	122,00	2,03%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.666.005,69	3.900.791,32	83,60%	2.886.981,70	74,01%
13	Tutela della salute	30.500,00	27.149,80	89,02%	22.237,47	81,91%
14	Sviluppo economico e competitività	253.324,33	249.846,27	98,63%	205.976,09	82,44%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	1.465.323,20	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	414.381,46	414.363,67	100,00%	414.363,67	100,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**24.638.438,16**	**20.884.930,50**	**84,77%**	**17.208.158,90**	**82,40%**

Tabella 35: La spesa corrente per missioni

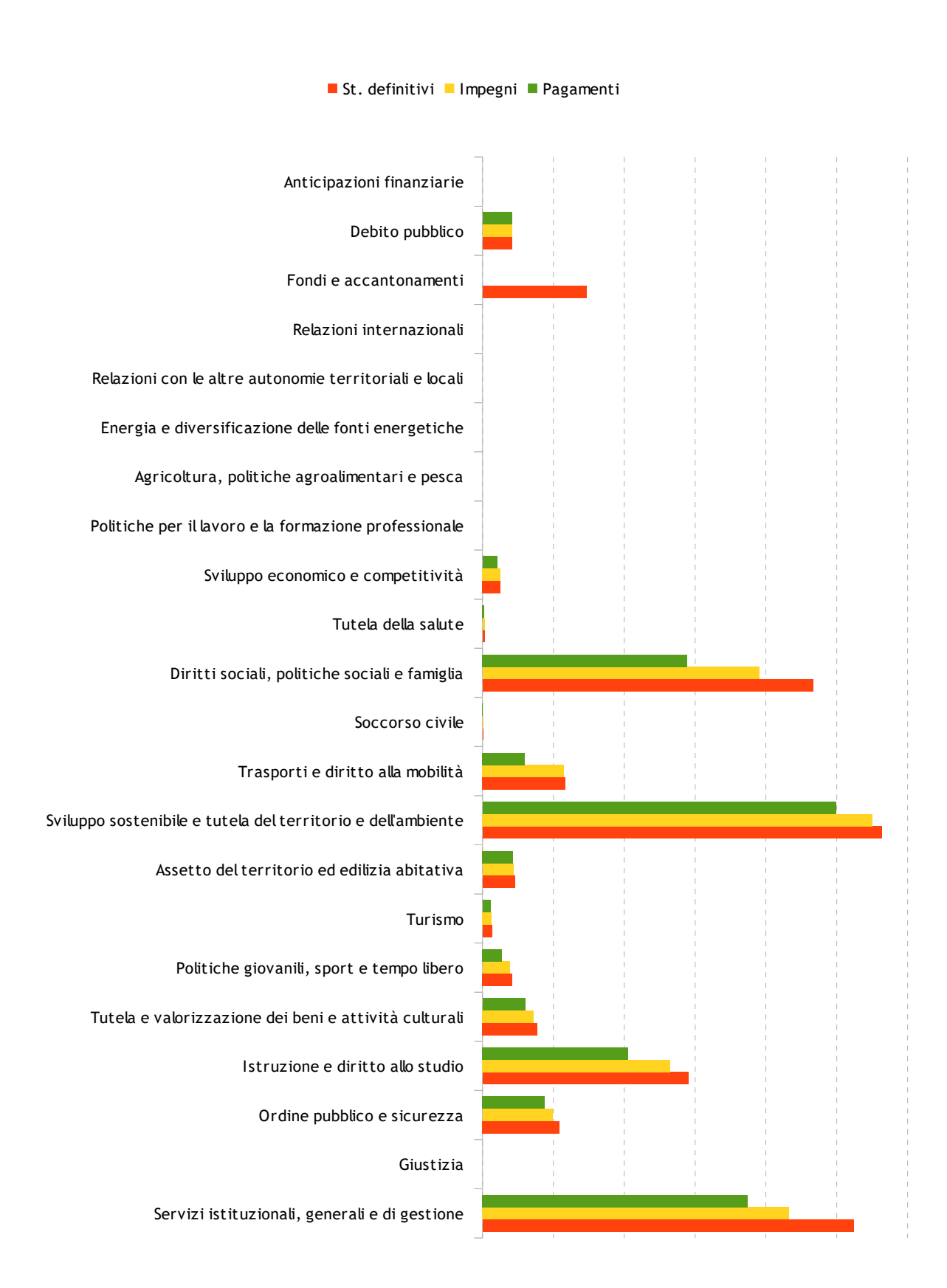

Diagramma 11: La spesa corrente per missioni

La spesa in conto capitale

Gli interventi per l'acquisto o la realizzazione di beni e servizi durevoli sono stati imputati negli esercizi in cui andranno a scadere le singole obbligazioni derivanti dal rispettivo contratto o convenzione. Per gli interventi che non richiedono la stima dei tempi di realizzazione (cronoprogramma), l'imputazione ai rispettivi esercizi è stata effettuata secondo il principio generale, in corrispondenza dell'esigibilità della spesa.

Rientrano in questo contesto le spese in conto capitale a carico dell'ente (Macro.201), gli investimenti fissi lordi (Macro.202), i contributi agli investimenti (Macro.203), i trasferimenti in conto capitale (Macro.204) a cui va ad aggiungersi la voce residuale delle altre spese in conto capitale (Macro.205).

Le spese in conto capitale classificate in macroaggregati sono riassunte nel seguente prospetto:

Macroaggregato	Impegni
1 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00
2 - Investimenti fissi lordi	6.042.484,50
3 - Contributi agli investimenti	46.351,79
4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00
5 - Altre spese in conto capitale	2.124,70
Totali	**6.090.960,99**

Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati

Come già visto per la spesa corrente, anche la spesa in conto capitale è ripartita in missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa suddivisione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.266.831,04	411.973,34	32,52%	289.225,78	70,20%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	160.574,31	130.584,94	81,32%	80.476,00	61,63%
4	Istruzione e diritto allo studio	2.888.329,92	1.472.564,19	50,98%	1.445.649,87	98,17%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.527.683,66	931.524,93	36,85%	731.229,75	78,50%
7	Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	215.344,35	121.572,44	56,45%	103.881,17	85,45%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.475.107,78	1.435.332,78	41,30%	1.179.329,90	82,16%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.768.574,05	1.567.256,37	56,61%	1.259.518,83	80,36%
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	75.000,00	20.152,00	26,87%	20.000,00	99,25%
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	2.203,57	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**13.379.648,68**	**6.090.960,99**	**45,52%**	**5.109.311,30**	**83,88%**

Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni

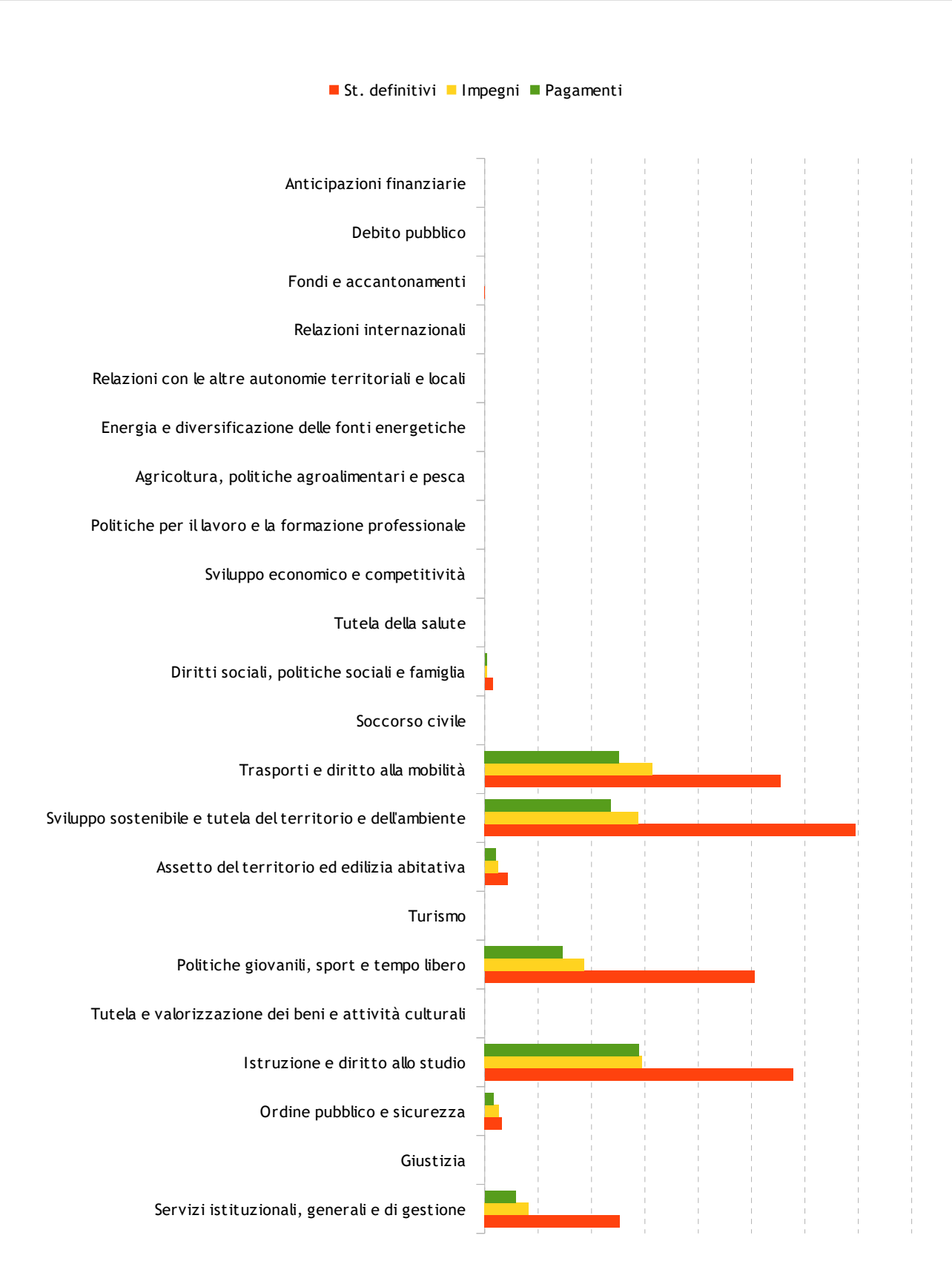

Diagramma 12: La spesa in conto capitale per missioni

La spesa per incremento di attività finanziarie

Sono comprese in questo specifico aggregato le operazioni riconducibili ad acquisizioni di attività finanziarie (Macro.301), concessione di crediti a breve termine (Macro.302), concessioni di credito a medio e lungo termine (Macro.303) con l'aggiunta della voce di carattere residuale relativa alle altre spese per incremento di attività finanziarie (Macro.304).

Gli stanziamenti di questa natura sono imputati nel bilancio dell'esercizio in cui viene a scadere l'obbligazione giuridica passiva, rispettando quindi la regola generale che considera, come elemento discriminante, il sussistere dell'esigibilità del credito nell'esercizio in cui la spesa è stata prima prevista e poi impegnata. In particolare, per quanto riguarda le concessioni di crediti, queste sono costituite da operazioni di diverso contenuto ma che hanno in comune lo scopo di fornire dei mezzi finanziari a terzi, di natura non definitiva, dato che il percipiente è obbligato a restituire l'intero importo ottenuto. Quest'ultima, è la caratteristica che differenza la concessione di credito dal contributo in conto capitale che invece è, per sua intrinseca natura, a carattere definitivo.

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli impegni per incremento di attività finanziarie:

- Anticipazione di liquidità. Si verifica quando l'ente locale, in alternativa alla concessione di un vero e proprio finanziamento, decide di erogare a terzi un anticipo di cassa di natura transitoria. I naturali beneficiari di questa operazione di liquidità possono essere sia gli enti ed organismi strumentali che le società controllate o solamente partecipate. Per questo genere di operazione, di norma, il rientro del capitale monetario anticipato si verifica in tempi ragionevolmente rapidi, per lo più nello stesso esercizio del flusso monetario in uscita. In quest'ultimo caso, pertanto, all'uscita di cassa corrisponde un'analoga previsione di entrata (riscossione di crediti) collocata nel medesimo anno del rendiconto (perfetta corrispondenza tra accertamento e impegno sullo stesso esercizio);
- Concessione di finanziamento. Questo tipo di operazione, a differenza dal precedente, è assimilabile ad un formale finanziamento concesso a titolo oneroso. L'elemento determinante che qualifica l'intervento dell'ente è l'attività esercitata del soggetto che ne viene poi a beneficiare, ritenuta meritevole di intervento finanziario. È il caso, ad esempio, del possibile finanziamento di un fondo di rotazione pluriennale, di solito associato ad uno specifico piano temporale di rientro del credito concesso.

Le operazioni appena descritte sono imputate nell'esercizio in cui viene adottato l'atto amministrativo di concessione, purché l'iter procedurale si sia

concluso nello stesso anno. In caso contrario, e cioè quando il diritto di credito del futuro percipiente si colloca in un orizzonte temporale diverso da quello di adozione dell'atto, l'imputazione della spesa è riportata negli esercizi in cui l'obbligazione passiva, a carico di questa amministrazione, viene a maturare.

Macroaggregato	Impegni
1 - Acquisizioni di attività finanziarie	0,00
2 - Concessione crediti di breve termine	0,00
3 - Concessione crediti di medio - lungo termine	0,00
4 - Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00
Totali	**0,00**

Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati

La spesa per rimborso di prestiti

Gli impegni destinati alla restituzione dei prestiti contratti sono stati imputati nell'esercizio in viene a scadere l'importo dell'obbligazione giuridica passiva a carico dell'ente che corrisponde, in termini monetari, alla rata di ammortamento del debito (annualità).

Appartengono a questa classificazione il rimborso dei titoli obbligazionari (Macro.401), dei prestiti a breve termine (Macro.402), dei mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine (Macro.403) oltre al gruppo residuale del rimborso di altre forme di indebitamento (Macro.404).

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli stanziamenti di bilancio, si sottolinea che:

- Quota capitale. Si tratta della restituzione frazionata dell'importo originariamente concesso secondo la progressione indicata dal rispettivo piano di ammortamento, con la tempistica e gli importi ivi riportati. L'imputazione della spesa, senza alcuna eccezione, è stata effettuata nel rispetto del principio generale di competenza ed è collocata tra i rimborsi di prestiti;
- Quota interessi. È l'importo che è pagato all'istituto concedente, insieme alla restituzione della parte capitale, a titolo di controprestazione economica per l'avvenuta messa a disposizione della somma mutuata. La quota interessi, pur essendo imputata in bilancio con gli stessi criteri della quota capitale, diversamente da questa ultima, è collocata tra le spese correnti (Macro.107).

Macroaggregato	Impegni
1 - Rimborso di titoli obbligazionari	0,00
2 - Rimborso prestiti a breve termine	0,00
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	466.351,24
4 - Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00
5 - Fondi per rimborso prestiti (solo per le regioni)	0,00
Totali	**466.351,24**

Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati

La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere

Sono associate a questa casistica le operazioni di restituzione delle anticipazioni ricevute dal tesoriere o dal cassiere (macro aggregato 501) che si contrappongono all'analoga voce, presente tra le entrate del medesimo esercizio, destinata a comprendere l'acquisizione di anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (tipologia 100).

L'eventuale somma presente a rendiconto indica la dimensione complessiva delle aperture di credito richieste al tesoriere (entrate) per poi essere restituite, solo in un secondo tempo, dopo l'avvenuta registrazione in contabilità dell'operazione nel versante delle uscite. Si tratta di movimenti che nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria non costituiscono un vero e proprio debito, essendo sorti per far fronte a temporanee esigenze di liquidità che devono essere chiuse entro la fine dello stesso esercizio.

Anche in questo caso, non essendo prevista alcuna deroga al principio di riferimento, si applica la regola generale che impone di stanziare la spesa nell'esercizio in cui l'impegno, assunto sulla medesima voce, diventerà effettivamente esigibile.

Macroaggregato		Impegni
1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		0,00
	Totali	**0,00**

Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati

Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

L'attività contabile di un Ente Pubblico si suddivide in tre fasi: programmazione, gestione, controllo. Nella fase di programmazione viene costruito il bilancio annuale in base alle direttive dell'organo politico. Nella fase di gestione tali direttive vengono attuate nel rispetto dei principi contabili. Nella fase di controllo, effettuata per tutto l'anno contabile, vengono misurati e controllati i parametri che quantificano il grado di realizzazione degli obiettivi politici espressi nel bilancio di previsione. L'esercizio dell'attività di controllo può produrre effetti correttivi quali, ad esempio, le variazioni di bilancio o le modifiche ai cronoprogrammi di entrata e di spesa.

Le tabelle e i grafici seguenti mostrano la realizzazione delle previsioni di entrata e di spesa e la realizzazione delle somme accertate e impegnate.

Parte	Stanziamenti definitivi	Accertamenti o Impegni	% realizzata	% non realizzata	Incassi o Pagamenti	% realizzata	% non realizzata
Parte entrata	36.396.344,79	29.542.382,29	81,17%	18,83%	24.116.604,61	81,63%	18,37%
Parte spesa	45.691.167,99	31.558.347,91	69,07%	30,93%	26.709.344,92	84,63%	15,37%

Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

Parte Entrata

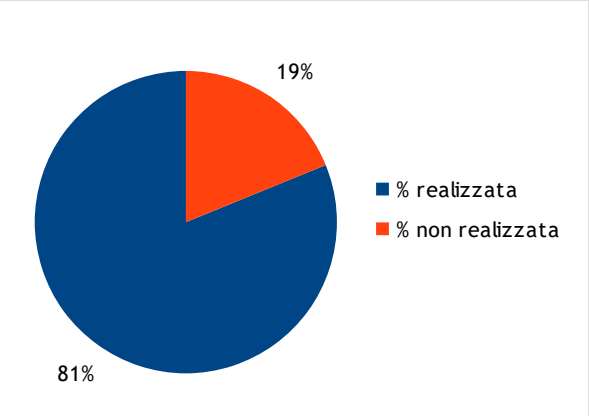

Diagramma 13: Grado di realizzazione delle previsioni

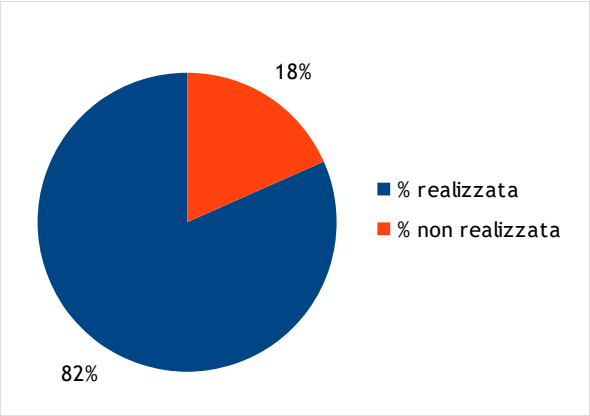

Diagramma 14: Grado di realizzazione degli accertamenti

Parte Spesa

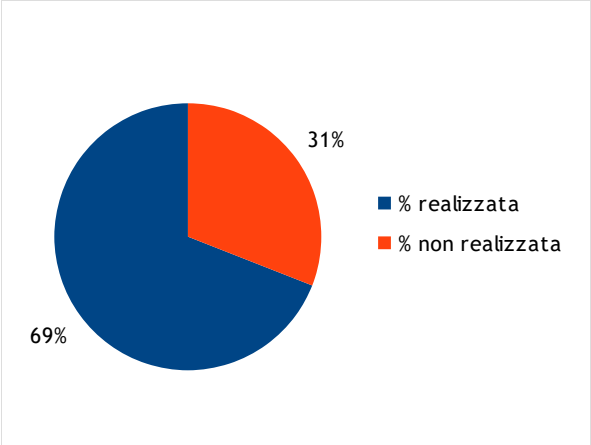

Diagramma 15: Grado di realizzazione delle previsioni

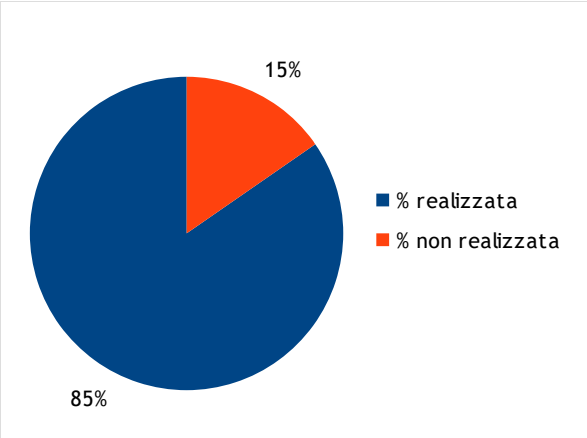

Diagramma 16: Grado di realizzazione degli impegni

Il risultato della gestione di competenza

Finora abbiamo analizzato separatamente la parte entrata e la parte spesa. Combinando però le due parti in una sola tabella è possibile ricavare l'eventuale avanzo o disavanzo derivante dalla gestione di competenza.

Nei prospetti che seguono vengono esposte sinteticamente le risultanze contabili determinate nel Conto del Bilancio. I dati si riferiscono esclusivamente alle voci di bilancio di competenza per cui anche il risultato riportato si riferisce alla sola gestione di competenza: sono esclusi quindi tutti gli effetti che possono produrre la gestione dei residui e il fondo di cassa.

Nella tabella che segue nella prima colonna è indicato il volume delle risorse complessivamente stanziate, nella seconda le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità (che rilevano tutte le operazioni per le quali sia sorto il diritto alla riscossione e l'obbligo al pagamento), nella terza la percentuale di accertamento / impegno rispetto alle previsioni, nella quarta le effettive riscossioni e pagamenti (che misurano la capacità di trasformare il diritto / obbligo in liquidità) e nella quinta la percentuale delle riscossioni / pagamenti rispetto agli accertamenti / impegni. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione.

Conto del Bilancio Gestione di competenza	St. definitivi	Accertamenti o Impegni	% di realizzo	Riscossioni o Pagamenti	% di realizzo
ENTRATE					
Avanzo applicato alla gestione	2.407.675,53				
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereq.	15.459.988,93	15.294.736,99	98,93%	12.983.685,16	84,89%
2 - Trasferimenti correnti	3.111.040,65	2.503.365,86	80,47%	2.144.975,75	85,68%
3 - Entrate extratributarie	5.526.826,92	4.808.499,55	87,00%	3.584.642,02	74,55%
4 - Entrate in conto capitale	5.209.368,29	2.819.674,71	54,13%	1.289.238,99	45,72%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	48.120,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.041.000,00	4.116.105,18	68,14%	4.114.062,69	99,95%
Totale	38.804.020,32	29.542.382,29	76,13%	24.116.604,61	81,63%
USCITE					
Disavanzo applicato alla gestione	0,00				
1 - Spese correnti	24.638.438,16	20.884.930,50	84,77%	17.208.158,90	82,40%
2 - Spese in conto capitale	13.379.648,68	6.090.960,99	45,52%	5.109.311,30	83,88%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	632.081,15	466.351,24	73,78%	466.351,24	100,00%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	6.041.000,00	4.116.105,18	68,14%	3.925.523,48	95,37%
Totale	45.691.167,99	31.558.347,91	69,07%	26.709.344,92	84,63%
Totale Entrate	38.804.020,32	29.542.382,29	76,13%	24.116.604,61	81,63%
Totale Uscite	45.691.167,99	31.558.347,91	69,07%	26.709.344,92	84,63%
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-6.887.147,67	-2.015.965,62		-2.592.740,31	

Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza

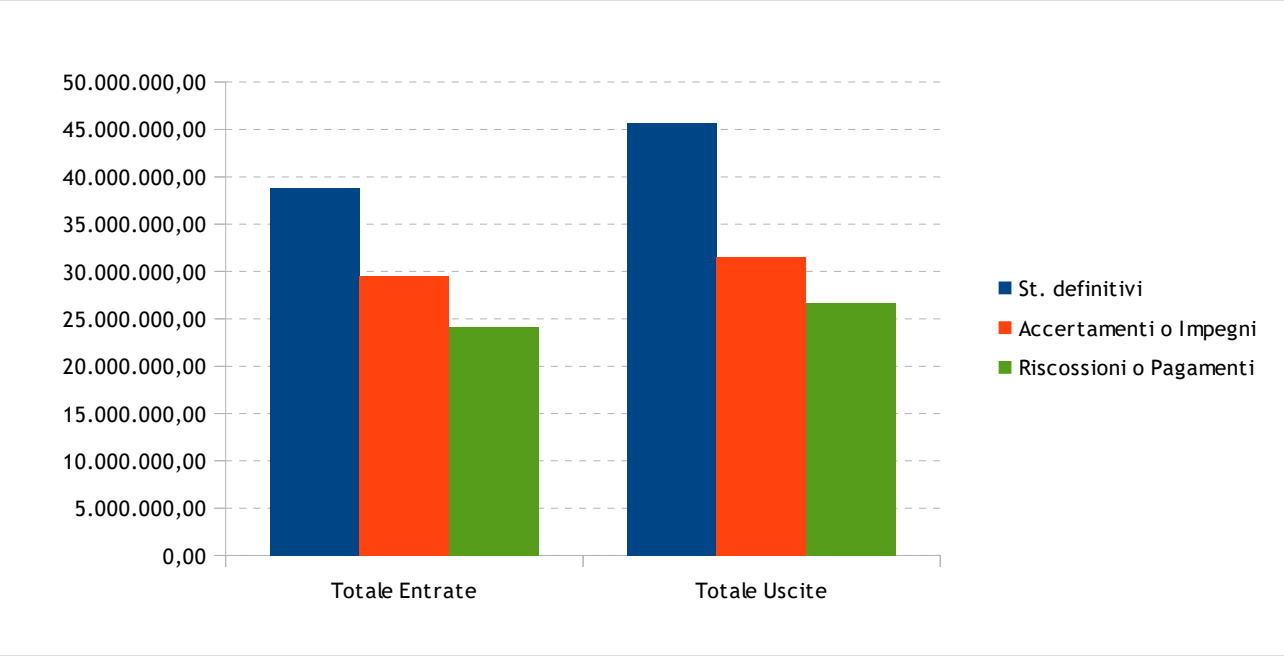

Diagramma 17: Il risultato della gestione di competenza

La gestione e il fondo di cassa

Il bilancio armonizzato degli enti locali affianca agli stanziamenti di competenza del triennio le previsioni di cassa per la prima annualità.

Il bilancio di cassa, i cui stanziamenti per la parte spese rivestono carattere autorizzatorio non derogabile, e la relativa gestione, da monitorarsi nel corso degli anni e in particolare in sede di verifica e di mantenimento degli equilibri di bilancio, comporta non pochi problemi per quegli enti che manifestano situazioni di cronica sofferenza, con ricorso costante all'anticipazione di tesoreria.

Ciò in quanto gli stanziamenti relativi all'utilizzo e alla restituzione dell'anticipazione di cassa deve obbligatoriamente garantire che gli accertamenti e gli incassi di entrata siano compensati da pari impegni e pagamenti di spesa, con conseguente obbligo di restituzione dell'anticipazione entro il termine del 31/12 dell'esercizio.

Il pareggio tra le entrate e le spese relative all'anticipazione di tesoreria neutralizza pertanto le poste medesime, con la conseguenza che i pagamenti complessivi dell'esercizio non possono superare l'importo determinato dal fondo di cassa iniziale (se esistente) sommato alle riscossioni effettuate nel corso dell'esercizio.

L'applicazione dei principi contabili relativi alla gestione della cassa, pur considerando il totale delle voci di entrata e di spesa, costringe gli enti ad una attenta gestione della cassa in virtù degli obblighi relativi ai saldi imposti dalla legge 243/2012 sul pareggio di bilancio e sui nuovi vincoli di finanza pubblica.

Gestione di cassa	St. definitivi di cassa	Incassi e pagamenti a competenza	Incassi e pagamenti a residuo	Totale incassi e pagamenti	% di realizzo
ENTRATE					
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereq.	20.244.805,20	12.983.685,16	2.127.769,31	15.111.454,47	74,64%
2 - Trasferimenti correnti	3.686.335,26	2.144.975,75	304.364,93	2.449.340,68	66,44%
3 - Entrate extratributarie	9.669.368,84	3.584.642,02	890.725,52	4.475.367,54	46,28%
4 - Entrate in conto capitale	8.581.359,17	1.289.238,99	1.368.083,01	2.657.322,00	30,97%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	48.120,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	974.225,79	0,00	330.342,10	330.342,10	33,91%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	7.180.404,65	4.114.062,69	133.394,24	4.247.456,93	59,15%
Totale	**51.384.618,91**	**24.116.604,61**	**5.154.679,11**	**29.271.283,72**	**56,97%**
USCITE					
1 - Spese correnti	33.648.621,86	17.208.158,90	3.920.983,32	21.129.142,22	62,79%
2 - Spese in conto capitale	11.600.589,88	5.109.311,30	1.034.701,03	6.144.012,33	52,96%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	632.081,15	466.351,24	0,00	466.351,24	73,78%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	7.376.988,26	3.925.523,48	197.964,33	4.123.487,81	55,90%
Totale	**54.258.281,15**	**26.709.344,92**	**5.153.648,68**	**31.862.993,60**	**58,72%**

Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo

	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio			7.946.875,79
Riscossioni	5.154.679,11	24.116.604,61	29.271.283,72
Pagamenti	5.153.648,68	26.709.344,92	31.862.993,60
Fondo di cassa al 31 dicembre			**5.355.165,91**

Tabella 44: Fondo di cassa

La gestione dei residui

La chiusura del rendiconto è stata preceduta dalla ricognizione dei residui attivi e passivi relativi ad esercizi pregressi (riaccertamento ordinario) per verificare la fondatezza della rispettiva posizione giuridica originaria, il permanere nel tempo della posizione creditoria o debitoria, la corretta imputazione contabile in base al criterio di esigibilità dell'entrata e della spesa, ed infine, l'esatta collocazione nella rispettiva struttura contabile.

La ricognizione dei residui attivi ha permesso di individuare e gestire contabilmente le possibili situazioni dei crediti di dubbia e difficile esazione, di quelli riconosciuti assolutamente inesigibili, dei crediti riconosciuti insussistenti per la sopravvenuta estinzione legale del diritto o per l'indebito o erroneo accertamento originario del diritto al credito. La ricognizione sui residui passivi ha consentito invece di gestire contabilmente le situazioni relative ai residui passivi per il quale il corrispondente debito risultava essere insussistente o prescritto.

I residui attivi riconosciuti assolutamente inesigibili o insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo accertamento del credito sono stati definitivamente eliminati e formalizzati nella delibera di riaccertamento ordinario dei residui, debitamente motivata.

Allo stesso tempo, i residui passivi riconosciuti insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo impegno di un'obbligazione non dovuta sono stati definitivamente eliminati dalle scritture e dai documenti di bilancio attraverso lo stesso provvedimento di riaccertamento ordinario dei residui. Per quanto riguarda quest'ultima operazione, nel caso in cui l'eliminazione o la riduzione del residuo passivo avesse interessato una spesa finanziata da un'entrata con un preciso vincolo di destinazione, si da fin d'ora atto che l'economia così determinata sarà gestita in modo separato per ripristinare così l'originario vincolo di destinazione (vincolo sull'avanzo di amministrazione).

Il prospetto riporta la situazione relativa alla gestione dei residui accostando la consistenza iniziale (inizio esercizio) con quella finale, successiva alle operazioni contabili di rendiconto (riaccertamento ordinario).

	Residui iniziali (RS)	Riscossioni in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.104.476,54	2.127.769,31	-706.153,07	3.270.554,16
2 - Trasferimenti correnti	601.318,01	304.364,93	-256.374,01	40.579,07
3 - Entrate extratributarie	4.268.730,22	890.725,52	-72.018,24	3.305.986,46
4 - Entrate in conto capitale	3.241.990,88	1.368.083,01	-75.404,73	1.798.503,14
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione di prestiti	974.225,79	330.342,10	0,00	643.883,69
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
8 - Premi di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.139.404,65	133.394,24	-702.893,09	303.117,32
Totali	**16.330.146,09**	**5.154.679,11**	**-1.812.843,14**	**9.362.623,84**

Tabella 45: Residui attivi

	Residui iniziali (RS)	Pagamenti in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Spese correnti	5.960.349,43	3.920.983,32	-1.045.763,28	993.602,83
2 - Spese in conto capitale	1.281.484,83	1.034.701,03	-56.632,94	190.150,86
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Scarti di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.335.988,26	197.964,33	-703.909,73	434.114,20
Totali	**8.577.822,52**	**5.153.648,68**	**-1.806.305,95**	**1.617.867,89**

Tabella 46: Residui passivi

Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in conto capitale (Tit.2), unitamente all'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma, non può ignorare l'importanza di questi singoli elementi. La rappresentazione dei risultati può pertanto essere riassunta nella seguente tabella:

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	5.235.287,98	4.327.320,26	82,66%	3.742.842,59	86,49%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.266.831,04	411.973,34	32,52%	289.225,78	70,20%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**6.502.119,02**	**4.739.293,60**	**72,89%**	**4.032.068,37**	**85,08%**

2 - Giustizia	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

3 - Ordine pubblico e sicurezza	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	1.085.556,21	989.104,26	91,11%	878.456,68	88,81%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	160.574,31	130.584,94	81,32%	80.476,00	61,63%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**1.246.130,52**	**1.119.689,20**	**89,85%**	**958.932,68**	**85,64%**

4 – Istruzione e diritto allo studio	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	2.904.076,38	2.650.938,54	91,28%	2.056.852,41	77,59%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.888.329,92	1.472.564,19	50,98%	1.445.649,87	98,17%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**5.792.406,30**	**4.123.502,73**	**71,19%**	**3.502.502,28**	**84,94%**

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	775.928,08	719.114,05	92,68%	599.600,18	83,38%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**775.928,08**	**719.114,05**	**92,68%**	**599.600,18**	**83,38%**

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	416.766,96	384.647,14	92,29%	274.533,39	71,37%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.527.683,66	931.524,93	36,85%	731.229,75	78,50%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**2.944.450,62**	**1.316.172,07**	**44,70%**	**1.005.763,14**	**76,42%**

7 - Turismo	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	129.900,00	128.621,06	99,02%	110.787,36	86,13%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**129.900,00**	**128.621,06**	**99,02%**	**110.787,36**	**86,13%**

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	454.621,48	433.245,95	95,30%	432.302,62	99,78%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	215.344,35	121.572,44	56,45%	103.881,17	85,45%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**669.965,83**	**554.818,39**	**82,81%**	**536.183,79**	**96,64%**

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	5.632.764,36	5.503.496,12	97,71%	4.985.500,75	90,59%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.475.107,78	1.435.332,78	41,30%	1.179.329,90	82,16%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**9.107.872,14**	**6.938.828,90**	**76,18%**	**6.164.830,65**	**88,85%**

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	1.168.002,03	1.150.296,46	98,48%	597.601,99	51,95%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.768.574,05	1.567.256,37	56,61%	1.259.518,83	80,36%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**3.936.576,08**	**2.717.552,83**	**69,03%**	**1.857.120,82**	**68,34%**

11 - Soccorso civile		St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti		6.000,00	5.995,60	99,93%	122,00	2,03%
Titolo 2 - Spese in conto capitale		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**6.000,00**	**5.995,60**	**99,93%**	**122,00**	**2,03%**

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti		4.666.005,69	3.900.791,32	83,60%	2.886.981,70	74,01%
Titolo 2 - Spese in conto capitale		75.000,00	20.152,00	26,87%	20.000,00	99,25%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**4.741.005,69**	**3.920.943,32**	**82,70%**	**2.906.981,70**	**74,14%**

13 - Tutela della salute		St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti		30.500,00	27.149,80	89,02%	22.237,47	81,91%
Titolo 2 - Spese in conto capitale		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**30.500,00**	**27.149,80**	**89,02%**	**22.237,47**	**81,91%**

14 - Sviluppo economico e competitività		St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti		253.324,33	249.846,27	98,63%	205.976,09	82,44%
Titolo 2 - Spese in conto capitale		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**253.324,33**	**249.846,27**	**98,63%**	**205.976,09**	**82,44%**

15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale		St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

19 - Relazioni internazionali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

20 - Fondi e accantonamenti	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	1.465.323,20	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.203,57	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**1.467.526,77**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

50 - Debito pubblico	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	414.381,46	414.363,67	100,00%	414.363,67	100,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	632.081,15	466.351,24	73,78%	466.351,24	100,00%
Totali	**1.046.462,61**	**880.714,91**	**84,16%**	**880.714,91**	**100,00%**

60 - Anticipazioni finanziarie	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

99 - Servizi per conto terzi	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Il conto economico

Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica e patrimoniale-finanziaria dell'ente e i mutamenti di tale situazione anche in relazione agli andamenti economici programmati dall'ente. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio economico a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione.

Lo schema di conto economico si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio come riportato in tabella.

Diagramma 18: Componenti positivi della gestione

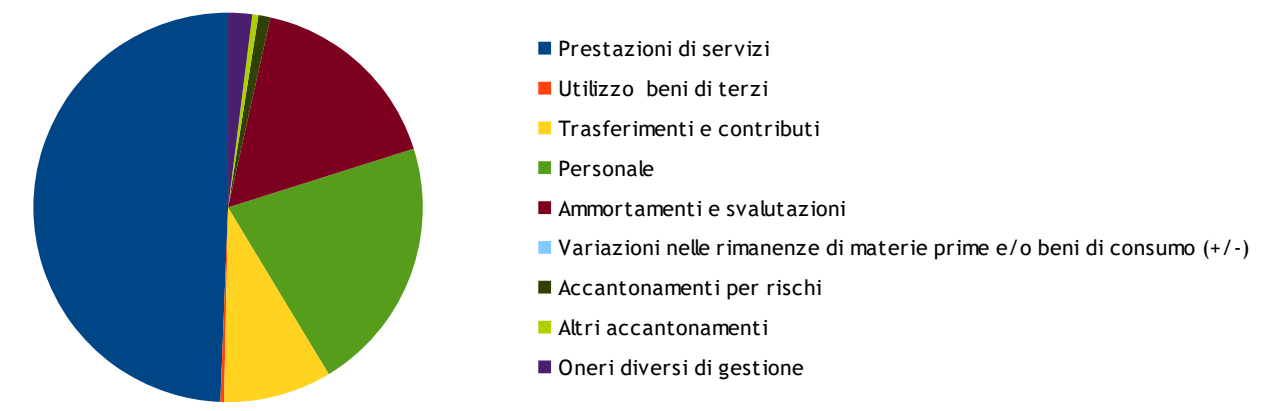

Diagramma 19: Componenti negativi della gestione

		CONTO ECONOMICO	Anno	Anno precedente	rif. art. 2425 cc	rif. DM 26/4/95
		A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE				
1		Proventi da tributi	13.121.427,30	13.221.765,74		
2		Proventi da fondi perequativi	2.173.309,69	1.978.212,80		
3		Proventi da trasferimenti e contributi	2.607.197,92	3.745.954,34		
4		Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	3.015.404,19	2.484.379,09	A1	A1a
5		Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6		Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7		Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8		Altri ricavi e proventi diversi	1.280.001,14	1.270.588,61	A5	A5a e b
		TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	**22.197.340,24**	**22.700.900,58**		
		B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE				
9		Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	256.834,84	302.712,11	B6	B6
10		Prestazioni di servizi	11.983.091,53	10.507.033,43	B7	B7
11		Utilizzo beni di terzi	74.569,49	85.044,07	B8	B8
12		Trasferimenti e contributi	2.179.309,31	1.887.603,18		
13		Personale	5.148.789,67	5.339.131,91	B9	B9
14		Ammortamenti e svalutazioni	4.039.230,24	3.995.762,45	B10	B10
15		Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	B11
16		Accantonamenti per rischi	244.302,08	0,00	B12	B12
17		Altri accantonamenti	120.224,00	40.448,75	B13	B13
18		Oneri diversi di gestione	481.545,59	438.172,52	B14	B14
		TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	**24.527.896,75**	**22.595.908,42**		
		DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	**-2.330.556,51**	**104.992,16**	-	-
		C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI				
		Proventi finanziari				
19		Proventi da partecipazioni			C15	C15
	a	da società controllate	0,00	0,00		
	b	da società partecipate	0,00	0,00		
	c	da altri soggetti	228.192,50	246.030,02		
20		Altri proventi finanziari	185.224,71	91.715,52	C16	C16
		Totale proventi finanziari	**413.417,21**	**337.745,54**		
		Oneri finanziari				
21		Interessi ed altri oneri finanziari			C17	C17
	a	Interessi passivi	439.617,66	456.587,84		
	b	Altri oneri finanziari	0,00	0,00		
		Totale oneri finanziari	**439.617,66**	**456.587,84**		
		TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	**-26.200,45**	**-118.842,30**	-	-
		D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE				
22		Rivalutazioni	0,00	122.753,07	D18	D18
23		Svalutazioni	0,00	0,00	D19	D19
		TOTALE RETTIFICHE (D)	**0,00**	**122.753,07**		
		E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI				
24		*Proventi straordinari*			E20	E20
	a	Proventi da permessi di costruire	0,00	0,00		
	b	Proventi da trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00		
	c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	2.223.959,57	1.289.396,69		E20b
	d	Plusvalenze patrimoniali	142.673,20	1.063.261,31		E20c
	e	Altri proventi straordinari	0,00	0,00		
		Totale proventi straordinari	**2.366.632,77**	**2.352.658,00**		
25		*Oneri straordinari*			E21	E21
	a	Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00		
	b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	1.170.972,41	781.120,20		E21b
	c	Minusvalenze patrimoniali	1.913,00	172,85		E21a
	d	Altri oneri straordinari	2.124,70	221.170,54		E21d
		Totale oneri straordinari	**1.175.010,11**	**1.002.463,59**		
		TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	**1.191.622,66**	**1.350.194,41**	-	-
		RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	**-1.165.134,30**	**1.459.097,34**	-	-
26		Imposte (*)	310.285,52	318.282,43	E22	E22
27		**RISULTATO DELL'ESERCIZIO**	**-1.475.419,82**	**1.140.814,91**	E23	E23
	(*)	Per gli enti in contabilità finanziaria la voce si riferisce all'IRAP.				

Tabella 47: Conto economico

Lo stato patrimoniale

Lo stato patrimoniale sintetizza, prendendo in considerazioni i macro aggregati di sintesi, la ricchezza complessiva dell'ente, ottenuta dalla differenza tra il valore delle attività e delle passività. Il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi in modo più o meno rapido in denaro. Per questo motivo il modello contabile indica, in sequenza, le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie), seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e dai ratei e risconti attivi. Anche il prospetto del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi definite secondo un criterio diverso, però, da quello adottato per l'attivo, dato che non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa dell'elemento. Per questo motivo sono indicati in progressione il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti e, come voce di chiusura, i ratei ed i risconti passivi. La differenza tra attivo e passivo mostra il patrimonio netto, e quindi la ricchezza netta posseduta. Si tratta, naturalmente, di un valore puramente teorico dato che non è pensabile che un ente pubblico smobilizzi interamente il suo patrimonio per cederlo a terzi. Questa possibilità, infatti, appartiene al mondo dell'azienda privata e non all'ente locale, dove il carattere istituzionale della propria attività, entro certi limiti (mantenimento degli equilibri di bilancio) è prevalente su ogni altra considerazione di tipo patrimoniale.

Ulteriori valutazioni d'insieme, con l'adozione dei possibili provvedimenti migliorativi, saranno riformulate solo in seguito all'esito del normale svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo sulla gestione.

		STATO PATRIMONIALE ATTIVO	Anno	Anno precedente	rif. art. 2424 CC	rif. DM 26/4/95
		A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE			A	A
		TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	**0,00**	**0,00**		
		B) IMMOBILIZZAZIONI				
I		*Immobilizzazioni immateriali*			BI	BI
	1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
	2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
	3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	86.882,13	29.361,04	BI3	BI3
	4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
	5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
	6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	13.117,93	18.059,16	BI6	BI6
	9	Altre	168.440,84	75.253,15	BI7	BI7
		Totale immobilizzazioni immateriali	**268.440,90**	**122.673,35**		
		Immobilizzazioni materiali (3)				
II	1	Beni demaniali				
	1.1	Terreni	244,00	244,00		
	1.2	Fabbricati	10,52	10,74		
	1.3	Infrastrutture	26.701.420,48	24.916.293,51		
	1.9	Altri beni demaniali	131.991,31	136.935,35		
III	2	Altre immobilizzazioni materiali (3)				
	2.1	Terreni	1.733.065,94	1.728.489,42	BII1	BII1
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.2	Fabbricati	51.769.458,56	49.610.221,45		
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.3	Impianti e macchinari	994,50	0,00	BII2	BII2
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	222.547,97	167.464,57	BII3	BII3
	2.5	Mezzi di trasporto	31.578,48	24.219,15		
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	54.865,00	70.520,83		
	2.7	Mobili e arredi	51.066,17	48.209,73		
	2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
	2.9	Diritti reali di godimento	0,00	0,00		
	2.99	Altri beni materiali	6.176.557,06	6.123.604,02		
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	1.170.476,80	1.258.660,07	BII5	BII5
		Totale immobilizzazioni materiali	**88.044.276,79**	**84.084.872,84**		
IV		*Immobilizzazioni Finanziarie (1)*				
	1	Partecipazioni in			BIII1	BIII1
	a	*imprese controllate*	1.261.802,52	1.089.985,05	BIII1a	BIII1a
	b	*imprese partecipate*	0,00	0,00	BIII1b	BIII1b
	c	*altri soggetti*	1.730.032,12	1.730.032,12		
	2	Crediti verso			BIII2	BIII2
	a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	b	*imprese controllate*	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
	c	*imprese partecipate*	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
	d	*altri soggetti*	0,00	0,00	BIII2c BIII2d	BIII2d
	3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
		Totale immobilizzazioni finanziarie	**2.991.834,64**	**2.820.017,17**		
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	**91.304.552,33**	**87.027.563,36**	-	-
		C) ATTIVO CIRCOLANTE				
I		*Rimanenze*	0,00	0,00	CI	CI
		Totale rimanenze	**0,00**	**0,00**		
II		*Crediti (2)*				
	1	Crediti di natura tributaria				
	a	*Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità*	0,00	0,00		
	b	*Altri crediti da tributi*	1.634.461,76	2.471.510,63		
	c	*Crediti da Fondi perequativi*	0,00	0,00		
	2	Crediti per trasferimenti e contributi				
	a	*verso amministrazioni pubbliche*	3.367.370,90	3.481.461,23		
	b	*imprese controllate*	0,00	0,00	CII2	CII2
	c	*imprese partecipate*	0,00	0,00	CII3	CII3
	d	*verso altri soggetti*	150,00	94.517,91		
	3	Verso clienti ed utenti	1.398.770,16	1.958.160,38	CII1	CII1
	4	Altri Crediti			CII5	CII5
	a	*verso l'erario*	0,00	0,00		
	b	*per attività svolta per c/terzi*	299.611,22	3.210,92		
	c	*altri*	291.312,71	2.321.176,48		
		Totale crediti	**6.991.676,75**	**10.330.037,55**		
III		*Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi*				
	1	Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
	2	Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
		Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	**0,00**	**0,00**		
IV		*Disponibilità liquide*				
	1	Conto di tesoreria				
	a	*Istituto tesoriere*	5.355.165,91	7.946.875,79		CIV1a
	b	*presso Banca d'Italia*	0,00	0,00		
	2	Altri depositi bancari e postali	0,00	0,00	CIV1	CIV1b e CIV1c
	3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
	4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
		Totale disponibilità liquide	**5.355.165,91**	**7.946.875,79**		
		TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	**12.346.842,66**	**18.276.913,34**		
		D) RATEI E RISCONTI				
	1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
	2	Risconti attivi	0,00	0,00	D	D
		TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	**0,00**	**0,00**		
		TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	**103.651.394,99**	**105.304.476,70**	-	-
		(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo. (2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo. (3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.				

Tabella 48: Stato patrimoniale attivo

		STATO PATRIMONIALE PASSIVO	Anno	Anno precedente	rif. art. 2424 CC	rif. DM 26/4/95
		A) PATRIMONIO NETTO				
I		Fondo di dotazione	23.271.750,83	0,00	AI	AI
II		Riserve	0,00	0,00		
	b	*da capitale*	0,00	0,00	AII, AIII	AII, AIII
	c	*da permessi di costruire*	0,00	0,00		
	d	*riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali*	58.241.819,10	0,00		
	e	*altre riserve indisponibili*	171.817,47	0,00		
	f	*altre riserve disponibili*	0,00	0,00		
III		Risultato economico dell'esercizio	-1.475.419,82	0,00	AIX	AIX
IV		Risultati economici di esercizi precedenti	-160.127,42	0,00	AVII	
V		Riserve negative per beni indisponibili	-1.039.909,59	0,00		
		TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	**79.009.930,57**	**0,00**		
		B) FONDI PER RISCHI ED ONERI				
	1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
	2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
	3	Altri	571.874,29	207.348,21	B3	B3
		TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	**571.874,29**	**207.348,21**		
		C)TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	3.100,00	14.650,00	C	C
		TOTALE T.F.R. (C)	**3.100,00**	**14.650,00**		
		D) DEBITI (1)				
	1	Debiti da finanziamento				
	a	*prestiti obbligazionari*	0,00	0,00	D1e D2	D1
	b	*v/ altre amministrazioni pubbliche*	0,00	3.997,48		
	c	*verso banche e tesoriere*	0,00	0,00	D4	D3 e D4
	d	*verso altri finanziatori*	10.688.692,56	11.794.930,01	D5	
	2	Debiti verso fornitori	3.400.579,06	4.100.623,53	D7	D6
	3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
	4	Debiti per trasferimenti e contributi				
	a	*enti finanziati dal servizio sanitario nazionale*	0,00	0,00		
	b	*altre amministrazioni pubbliche*	163.300,23	234.501,92		
	c	*imprese controllate*	0,00	0,00	D9	D8
	d	*imprese partecipate*	8.341,66	26.000,00	D10	D9
	e	*altri soggetti*	467.962,86	714.213,94		
	5	Altri debiti			D12,D13,D14	D11,D12,D13
	a	*tributari*	157.155,82	1.121.925,46		
	b	*verso istituti di previdenza e sicurezza sociale*	35.204,45	57.356,06		
	c	*per attività svolta per c/terzi (2)*	277.253,61	0,00		
	d	*altri*	1.974.014,19	2.323.201,61		
		TOTALE DEBITI (D)	**17.172.504,44**	**20.376.750,01**		
		E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI				
I		Ratei passivi	0,00	0,00	E	E
II		Risconti passivi			E	E
	1	Contributi agli investimenti				
	a	da altre amministrazioni pubbliche	6.566.561,07	4.904.537,72		
	b	da altri soggetti	174.108,62	177.680,75		
	2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
	3	Altri risconti passivi	153.316,00	89.755,40		
		TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	**6.893.985,69**	**5.171.973,87**		
		TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	**103.651.394,99**	**25.770.722,09**	**-**	**-**
		CONTI D'ORDINE				
		1) Impegni su esercizi futuri	0,00	0,00		
		2) beni di terzi in uso	0,00	0,00		
		3) beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
		4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
		5) garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
		6) garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
		7) garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
		TOTALE CONTI D'ORDINE	**0,00**	**0,00**	**-**	**-**
		(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo				
		(2) Non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)				

Tabella 49: Stato patrimoniale passivo

L'equilibrio di bilancio

Il sistema articolato del bilancio identifica gli obiettivi, destina le risorse nel rispetto del pareggio generale tra risorse attribuite (entrate) e relativi impieghi (uscite) e separa, infine, la destinazione della spesa in quattro diverse tipologie: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto terzi. I modelli di bilancio e rendiconto adottano la stessa suddivisione.

Partendo da queste linee conduttrici, i documenti contabili originari erano stati predisposti rispettando le norme che impongono il pareggio tra gli stanziamenti complessivi in termini di competenza e cassa, quest'ultima relativa al solo primo anno del triennio. Questa corrispondenza è stata poi mantenuta durante la gestione attraverso la rigorosa valutazione sia dei principali flussi di risorse in entrata che delle corrispondenti previsioni di spesa (rispetto del principio n.15 - Equilibrio di bilancio).

Gli stanziamenti del bilancio, avendo carattere autorizzatorio ed identificando il limite per l’assunzione degli impegni, sono stati dimensionati e poi aggiornati (variazioni di bilancio) in modo da garantire l’imputazione delle obbligazioni attive e passive nei rispettivi esercizi. Di conseguenza, le corrispondenti previsioni hanno tenuto conto che, per obbligo di legge, le obbligazioni giuridicamente perfezionate devono essere imputate nell’esercizio in cui l’obbligazione andrà poi a scadere (rispetto del principio n.16 - Competenza finanziaria).

Nel predisporre i documenti di rendiconto non si è ignorato che i prospetti ufficiali esprimono anche la dimensione finanziaria di fatti economici valutati in via preventiva. La scomposizione del bilancio nelle previsioni dei singoli capitoli (Piano esecutivo di gestione), pertanto, è stata formulata in modo da considerare che i fatti di gestione dovevano rilevare, a rendiconto, anche l'aspetto economico dei movimenti (rispetto del principio n.17 - Competenza economica).

La situazione di iniziale equilibrio tra entrate e uscite è stata oggetto di un costante monitoraggio tecnico in modo da garantire che con le variazioni di bilancio fossero conservati gli equilibri e mantenuta la copertura delle spese correnti ed il finanziamento degli investimenti. Con l'attività di gestione, e il conseguente accertamento delle entrate e impegno delle spese, gli stanziamenti si sono tradotti in accertamenti ed impegni. A rendiconto, pertanto, la situazione di equilibrio (pareggio di bilancio) che continua a riscontrarsi in termini di stanziamenti finali non trova più corrispondenza con i corrispondenti movimenti contabili di accertamento ed impegno, creando così le condizioni per la formazione di un risultato di competenza che può

avere segno positivo (avanzo) o negativo (disavanzo).

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		7.946.875,79	
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (di entrata)	(+)		631.750,94
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		22.606.602,40 *0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti *- di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione* D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-) (-)		20.884.930,50 576.546,87 *820.332,41*
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(-)		466.351,24 *0,00*
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)		0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F-F2)			**1.066.739,19**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		656.011,87 *0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		0,00 *0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		115.095,18
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)			**1.607.655,88**
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio - Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio **O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE**	(-) (-)		1.404.530,92 48.568,36 **154.556,60**
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) **O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE**	(-)		156.721,70 **-2.165.10**
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		1.751.663,66
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (di entrata)	(+)		6.255.396,73
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		2.819.674,71
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		115.095,18
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		6.090.960,99
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)		*4.260.433,81*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE = (P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+E1)			**590.435,48**
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio - Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio **Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE**	(-) (-)		0,00 369.321,82 **221.113,66**
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)		10.780,02

Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE			**210.333,64**
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)		0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)		0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)			**2.198.091,36**
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio	(-)		1.404.530,92
Risorse vincolate nel bilancio	(-)		417.890,18
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO			**375.670,26**
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)		167.501,72
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO			**208.168,54**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:			
Risultato di competenza di parte corrente (O1)	(-)	0,00	**1.607.655,88**
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti e per il rimborso di prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	0,00	79.465,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio	(-)	0,00	1.404.530,92
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00	156.721,70
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	0,00	48.568,32
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		0,00	**-81.630,06**

Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario

Conclusioni

I documenti contabili di rendiconto sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dalla normativa in vigore e sono coerenti con le “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio” (D.Lgs.n.118/11), applicabili a questo esercizio. In particolare, il bilancio complessivo è in equilibrio in termini di stanziamenti definitivi e la scomposizione dello stesso nelle singole componenti rispecchia le prescrizioni di legge.

Il consuntivo è stato predisposto secondo lo schema del rendiconto della gestione previsto dalla normativa vigente, che comprende il conto del bilancio, i relativi riepiloghi, il quadro generale riassuntivo, la verifica degli equilibri, lo stato patrimoniale e il conto economico. Al rendiconto sono stati allegati i prospetti del risultato di amministrazione, la composizione del fondo pluriennale vincolato, la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità, il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie, quello degli impegni per missioni, programmi e macro aggregati, la tabella degli accertamenti imputati agli esercizi successivi, quella degli impegni imputati agli esercizi successivi, il prospetto dei costi per missione, le spese per l’utilizzo di contributi e trasferimenti da organismi comunitari e internazionali, quelle per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni.

I criteri di attribuzione delle entrate e delle uscite rispecchiano il principio della “competenza finanziaria potenziata” mentre risulta correttamente calcolato sia il risultato di amministrazione che il fondo pluriennale vincolato. I crediti verso terzi sono stati attentamente valutati come il possibile accantonamento del rispettivo fondo svalutazione. I fenomeni con andamento pluriennale che potevano avere effetti distorsivi sull’attuale strategia di bilancio, conseguente all'avvenuta approvazione di questo rendiconto, sono stati descritti ed analizzati, in ogni loro aspetto, fornendo inoltre le opportune considerazioni.

Dove la norma dava adito a interpretazioni controverse e non ancora consolidate, è stato scelta una soluzione che andasse a privilegiare la sostanza invece che il puro e semplice rispetto della forma, come previsto dal rispettivo principio. Le informazioni di natura contabile richieste dalla legge, e non già riportate nei modelli obbligatori ed ufficiali, sono state riprese e sviluppate nella presente Relazione, fornendo quindi una chiave di lettura tecnica al quadro finanziario ed economico complessivo.

I fenomeni analizzati in questa relazione, infine, sono stati descritti con un approccio che li rendesse più comprensibili agli interlocutori, pubblici o privati, in possesso di una conoscenza, anche solo generica, sulla

complessa realtà economica e finanziaria dell’ente locale.

COMUNE DI MONTEVARCHI
(Provincia di Arezzo)

Informazioni integrative alla relazione al Rendiconto 2021

A) CRITERI DI VALUTAZIONE ADOTTATI PER LA FORMULAZIONE DELLE PREVISIONI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STANZIAMENTI RIGUARDANTI GLI ACCANTONAMENTI PER LE SPESE POTENZIALI E AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ

Con riferimento al rendiconto della gestione 2021 si dà atto che le previsioni di bilancio dello stesso anno sono state effettuate nel rispetto delle scelte operate dall'Amministrazione, in merito alle priorità da attuare, ai servizi da prestare, alla definizione di tariffe e aliquote per le varie tipologie di entrate, nonché dei trasferimenti e contributi, nel rispetto della normativa ad oggi vigente.
Ulteriori indicazioni sono riportate nella nota integrativa al bilancio di previsione 2021/2023.

Anche il rendiconto dell'esercizio 2021 ha registrato importanti effetti derivati dai provvedimenti adottati dal Governo per far fronte all'emergenza epidemiologica da Covid-19. Le conseguenze dell'emergenza hanno continuato a determinare conseguenze significative, oltre che sulla parte spesa, soprattutto sulla parte entrata dei bilanci degli enti locali: anche nell'anno 2021 si sono registrate minori entrate da proventi dei vari servizi a domanda individuale, dei parcheggi, delle sanzioni per violazione del Codice della strada e altro. Sostanzialmente stabili anche i proventi da permessi a costruire. Per quanto riguarda i tributi, con alcuni provvedimenti normativi sono stati sospesi, per gli anni 2020 e 2021, i termini delle attività di liquidazione, riscossione e di contenzioso da parte di tutti gli enti impositori e, quindi, anche i termini per la riscossione coattiva del credito tributario. Sono stati adottati provvedimenti che hanno riguardato contribuenti e utenti dei servizi, anche a fronte di misure compensative decise dal Governo. Sono stati adottati, soprattutto per far fronte alle conseguenze dell'emergenza Covid-19, provvedimenti che hanno consentito di acquisire risorse finanziarie molto importanti. Trattasi di trasferimenti di risorse statali straordinarie per far fronte a minori entrate e a maggiori spese per lo svolgimento dei servizi essenziali, all'acquisto di dispositivi di protezione individuale, al sostegno interventi di solidarietà alimentare, per sanificazione ambienti e altro connesso all'emergenza pandemica.
Sono, in particolare, stati assegnati trasferimenti per:
- finanziare riduzioni TARI a favore delle categorie economiche interessate dalle chiusure obbligatorie o dalle restrizioni nell'esercizio delle rispettive attività;

- l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare e per il sostegno alle famiglie in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche;
- iniziative di potenziamento dei centri estivi, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati ai minori (0/17 anni) nel periodo dal 1° giugno 2021 al 31 dicembre 2021;
- compensare minori entrate a seguito di esenzioni o agevolazioni su tariffe, imposte e tasse locali.

Sono state disposte:
- esenzioni dal pagamento del Canone Unico Patrimoniale per alcune tipologie di occupazioni di suolo pubblico da parte di imprese appartenenti alle categorie interessate dai vari provvedimenti governativi e sovracomunali sia di chiusura sia di limitazione di attività commerciale;
- riduzione, in forma di agevolazione, delle tariffe Tari per le utenze non domestiche che, durante l'emergenza COVID-19, hanno subito la chiusura o la forte limitazione della propria attività a fronte dei diversi provvedimenti normativi e governativi di contrasto alla emergenza sanitaria;
- differimento termini delle scadenze tributarie.

B) PRINCIPALI VOCI NEL CONTO DEL BILANCIO

La Relazione al Rendiconto della Gestione 2021 riporta, oltre alla descrizione delle attività effettuate nel corso dell'anno distinte per missioni e programmi, anche l'andamento delle varie voci di bilancio con le variazioni degli stanziamenti operati nel corso dell'esercizio.

Si ritiene, in questa sede, dare dimostrazione degli equilibri, di parte corrente e di parte capitale, come richiesti dalla normativa vigente:

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA (ACCERT.E IMPEGNI IMPUTATI AL 2021)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		631.750,94
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		22.606.602,40
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		20.884.930,50
di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione			576.546,87
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)		820.332,41
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		466.351,24
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)		0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)			*1.066.739,19*
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL' EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)		656.011,87
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		115.095,18
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)			*1.607.655,88*
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)		1.404.530,92
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)		48.568,36
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE			*154.556,60*
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)		156.721,70
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE			*-2.165,10*

Gli equilibri come soprariportati sono depurati dalle reimputazioni derivanti dal riaccertamento dei residui e dagli stanziamenti dei fondi e accantonamenti.

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA (ACCERT.E IMPEGNI IMPUTATI AL 2021)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		1.751.663,66
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		6.255.396,73
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		2.819.674,71
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti	(-)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(-)		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		115.095,18
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		6.090.960,99
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)		4.260.433,81
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+E1)			*590.435,48*
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)		0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)		369.321,82
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE			*221.113,66*
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)		10.780,02
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE			*210.333,64*
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti	(+)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)		0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)		0,00

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA (ACCERT.E IMPEGNI IMPUTATI AL 2021)
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)			*2.198.091,36*
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)		1.404.530,92
Risorse vincolate nel bilancio	(-)		417.890,18
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO			*375.670,26*
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)		167.501,72
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO			*208.168,54*

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.607.655,88
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrentie per il rimborso di prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	79.465,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	1.404.530,92
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	156.721,70
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	48.568,32
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		*-81.630,06*

Con la seguente tabella si procede al riconciliazione delle risultanze della gestione 2021 analizzandone tutte le sue componenti:

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE		
Gestione di competenza		**2021**
SALDO GESTIONE COMPETENZA*	-€	2.015.965,62
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	€	6.887.147,67
Fondo pluriennale vincolato di spesa	€	5.080.766,22
SALDO FPV	€	1.806.381,45
Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati (+)		147.673,18
Minori residui attivi riaccertati (-)	-€	1.960.516,32
Minori residui passivi riaccertati (+)	-€	1.806.305,95
SALDO GESTIONE RESIDUI	-€	6.537,19
Riepilogo		
SALDO GESTIONE COMPETENZA	-€	2.015.965,62
SALDO FPV	€	1.806.381,45
SALDO GESTIONE RESIDUI	-€	6.537,19
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€	2.407.675,53
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€	6.404.376,16
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2021	€	8.595.930,33

*saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2021

Parametri deficitarietà strutturale

Con il Decreto interministeriale Interno e Mef 28 dicembre 2018 sono stati individuati i parametri di deficitarietà strutturale per il triennio 2019/2021, ai sensi del dell'art. 242, comma 2, del D.lgs. n. 257/2000 (Tuel). L'applicazione di detti parametri, il cui risultato è riportato nel prospetto allegato I) al conto del bilancio, evidenzia che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario.

C) RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE, COMPOSIZIONE FONDI, DESCRIZIONI VINCOLI

Risultato di amministrazione 2021: € 8.595.930,33

Di cui:

- Parte accantonata	€.	7.738.595,39
- Parte vincolata	€.	406.818,87
- Parte destinata agli investimenti	€.	101.735,30
- Parte disponibile	€.	348.780,77

Di seguito sono esposti in dettaglio i contenuti delle componenti dell'avanzo:

Parte Accantonata:

- Il Fondo perdite partecipate, calcolato in € 5.406,75 e accantonato per pari importo in relazione alla perdita di esercizio della società CSA Impianti SPA di cui il Comune detiene una partecipazione indiretta tramite CSAI SPA.

- Il Fondo contenzioso è stato accantonato per l'importo di € 78.540,00 sulla base della ricognizione effettuata, alla data del 31/12/2021, dal servizio competente.

- Il FCDE, che complessivamente ammonta a € 7.152.841,08, è così composto:

• Fondo per crediti di imposte, tasse e proventi assimilati	€.	3.947.144,23
• Fondo per crediti da vendita beni e servizi e gestione patrimonio	€.	2.584.665,99
• Fondo per proventi dei servizi pubblici (sanzioni CDS)	€.	389.825,95
• Fondo proventi da concessioni edilizie	€.	4.707,11
• Fondo garanzia rimborso capitale da privati	€.	226.497,80

- Altri a accantonamenti, pari a complessivi € 501.807,56 sono costituiti da:

• Accantonamento 10% proventi patrimonio per rimborso anticipato mutui	€	176.509,93

- Fondo spese per rinnovi contrattuali € 203.657,00
- Fondo indennità di fine mandato € 3.100,00
- Accantonamento funzioni fondamentali Ente € 118.540,63

Parte destinata agli investimenti:

Somma derivante dalla eliminazione di: stanziamenti di spesa non impegnati nell'anno, impegni e residui passivi afferenti al titolo secondo della spesa, finanziati da risorse di natura straordinaria di parte capitale, per € 101.735,30

Parte disponibile: € 348.780,77

D) QUOTE VINCOLATE:

Somma derivante dall'eliminazione di stanziamenti, impegni e residui passivi in conto capitale con vincolo di destinazione: € 406.818,87:

- Vincoli derivanti dalla legge € 282.533,64
- Vincoli da trasferimenti € 122.359,64
- Vincoli da finanziamenti € 1.925,59

All'interno della quota vincolata è ricompreso la quota stimata di Fondo per lo svolgimento delle funzioni fondamentali. La legge di bilancio 2021 (articolo 1, commi 832 e seguenti, legge 178/2020), oltre a rifinanziare il predetto fondo anche per l'anno 2021 al fine di compensare le minori entrate derivanti dall'emergenza sanitaria nel medesimo anno (ma anche le maggiori spese Covid in base alla Faq n. 35 della RgS del 21 gennaio 2021), consente espressamente ai Comuni di utilizzare le somme non impiegate nell'anno 2020 anche nel 2021, per le medesime finalità previste nel 2020 (si veda la Faq della ragioneria RgS sulla certificazione del 21 gennaio 2021). Questa possibilità potrà consentire di compensare le minori entrate collegate alla riduzione dei redditi per effetto della crisi pandemica.

E) RESIDUI DI ANZIANITA' SUPERIORE AI 5 ANNI

I residui di anzianità superiore ai 5 anni li ritroviamo, quasi nella loro totalità, riportate tra le poste in conto capitali del bilancio. Nella tabella seguente

sono riportati i residui per anno di anzianità:

Anzianità dei residui

Esercizio 2021 - chiuso

RESIDUI ATTIVI

Descrizione	Esercizi Prec.	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Titolo I	2.924,00	618.852,10	680.933,87	595.257,42	1.372.586,77	2.311.051,83	5.581.605,99
Titolo II	0,00	502,41	3.060,00	6.775,00	30.241,66	358.390,11	398.969,18
Titolo III	2.700,00	726.308,77	916.009,19	1.063.746,60	597.221,90	1.223.857,53	4.529.843,99
Titolo IV	179.591,35	0,00	0,00	0,00	1.618.911,79	1.530.435,72	3.328.938,86
Titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VI	314.275,21	0,00	0,00	329.608,48	0,00	0,00	643.883,69
Titolo VII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IX	9.033,39	25.981,31	88,84	93.394,57	174.619,21	2.042,49	305.159,81
	508.523,95	1.371.644,59	1.600.091,90	2.088.782,07	3.793.581,33	5.425.777,68	14.788.401,52

RESIDUI PASSIVI

Descrizione	Esercizi Prec.	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Titolo I	25.303,11	70.045,21	34.435,09	337.296,13	526.523,29	3.676.771,60	4.670.374,43
Titolo II	67.421,38	70.912,20	26.492,53	3.384,00	21.940,75	981.649,69	1.171.800,55
Titolo III	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VII	167.707,89	28.259,41	4.514,51	49.589,30	184.043,09	190.581,70	624.695,90
	260.432,38	169.216,82	65.442,13	390.269,43	732.507,13	4.849.002,99	6.466.870,88

F) ANTICIPAZIONI

L'Ente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria nell'anno 2021.

G) DIRITTI REALI DI GODIMENTO

Si ritiene che la voce attenga alle occupazioni di impianti tecnologici di urbanizzazione primaria che occasionalmente ricadono in suolo privato. Lo stesso può valere per la cartellonistica stradale.

H) ORGANISMI STRUMENTALI

L'unico ente strumentale al Comune è l'ASP Montevarchi (ex Casa di Riposo). Il bilancio consuntivo è consultabile nel sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" sezione bilanci.

I) PARTECIAZIONI DIRETTE

Il Comune di Montevarchi detiene partecipazioni nei seguenti organismi:

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
PUBLIACQUA SPA	0,06
VALDARNO SVILUPPO SPA (in corso procedura fallimentare da Marzo 2017)	4,62
Toscana piante e Fiori Scrl – in liquidazione	1,93

I dati dei bilanci d'esercizio sono consultabili nel sito internet del Comune di Montevarchi.

J) VERIFICA CREDITI E DEBITI CON ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE

L'art. 11, comma 6, lettera J del D.Lgs 118/2011, prevede che la relazione sulla gestione allegata al rendiconto illustri, tra gli altri, gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate., limitatamente ai casi in cui le società rientrino nella definizione di cui all'art. 11-quinquies del medesimo decreto La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, deve evidenziare analiticamente eventuali discordanze fornendone la motivazione.

A tal fine l'Ente ha inoltrato apposite richieste ai propri enti strumentali e società controllate e partecipate. In particolare, limitatamente ai casi in cui le società rientrino nella definizione

di cui all'art. 11-quinquies del medesimo decreto riportiamo l'esito della verifica contabile al 31/12/2021:

1. A.F. MONTEVARCHI SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 7500 del 17/02/2022:

--nessun debito e credito v/ente

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

2. CENTRO PLURISERVIZI SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 7294 del 16/02/2022:

- credito v/ente di €. 309.706,31 per fatture emesse

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

3. AREZZO CASA SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 15718 del 07/04/2022

- debito v/ente di €. 27.749,09

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

4. ASP MONTEVARCHI

Dato comunicato con note prot. n. 7585 del 17/02/2022 e prot. n. 13034 del 23/03/2022

- credito v/ente di €. 9.157,93 per fatture emesse.

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

Per le altre società partecipate, non incluse nel perimetro di consolidamento, in data 15/02/2022, l'Ente ha richiesto i dati per la verifica in esame e le comunicazioni delle società sono risultate le seguenti:

5. CSAI SPA:

Dato comunicato con nota prot. n. 7378 del 17/02/2022:

--nessun debito e credito v/ente

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

6. CSA SPA:

Dato comunicato con nota prot. n. 7116 del 16/02/2022:

--nessun debito e credito v/ente

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

7. CONSIAG SPA:

Dato comunicato con nota del 09/03/2022:

debito v/ente €. 170.367,79

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

8. PUBLIACQUA SPA:

Dato comunicato con nota del 01/02/2022:

credito v/ente €. 11.169,66

Il dato corrisponde alla situazione contabile dell'Ente.

K) ONERI E IMPEGNI DA CONTRATTI DI FINANZIAMENTO CON COMPONENTE DERIVATA

L'Ente non ha mai sottoscritto contratti di finanza derivata.

L) GARANZIE PRESTATE DALL'ENTE A FAVORE DI ENTI E DI ALTRI SOGGETTI

Non risultano garanzie prestate dall'Ente a favore di alcuno.

M) BENI PATRIMONIO IMMOBILIARE

Di seguito si riportano i cespiti del patrimonio immobiliari produttivi di entrate a favore dell'Ente:

CANONI ANTENNE TELEFONIA CELLULARE - Anno 2021							
N.	CONCESSIONARIO/ LOCATARIO	OGGETTO	ATTO	PERIODO	CANONE	LOCALITA'	UBICAZIONE
1	WIND TRE	Tel. Cellulare	6550/2014	2014 - 2022	€ 4.676,46	Rotatoria Ipercoop	Aiuola partitraffico
2	TELECOM - INWIT	Tel. Cellulare	6379/2013	2013 - 2022	€ 1.032,96	Cappuccini	Resede acquedotto
3	TELECOM - INWIT	Tel. Cellulare	6378/2013	2013 - 2022		V. della Tecnica	Aiuola stradale
4	TIM	Tel. Cellulare	7868/2019	2019 - 2025	€ 16.200,00	Mercatale V.no	Area verde pubblico attrezzato
5	LINKEM	Wireless	7149/2016	2016 - 2025	€ 8.192,03	Stadio Torre Faro	Stadio B. Peri
6	WIND TRE	Tel. Cellulare	6425/2013	2013 - 2022	-	Cappuccini	Resede acquedotto
7	CELLNEX ITALIA	Tel. Cellulare	-	2020 - 2026	€ 10.261,60	Stadio Torre Faro	Stadio B. Peri
TOTALE					**€ 40.363,05**		

CANONI ATTIVI - ANNO 2021				
n.	**Ubicazione**	**Destinazione d'uso**	**Utilizzatore**	**Canone annuo**
1	Viale Cadorna	Caserma VV.FF.	Ministero	€ 38.806,57
2	Miravalle	Circuito Motocross	Moto Club Brilli Peri	€ 100,00
3	Via XXIV Maggio - Ex GIL	Palestra	Accademia Karate	€ 26.573,74
4	P.zza Antica Gora	Mercato Coperto	Rete del Mercato Coperto	€ 18.324,00
5	Piazza Garibaldi - ex Tribunale	Usi e fini istituzionali INPS	INPS	€ 30.700,00

N) ALTRO RICHIESTO DALL'ART. 2427 DEL CODICE CIVILE

Oneri finanziari per ammortamento prestiti

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

Macroaggregato	2018	2019	2020	2021
Interessi passivi	487.808,71	463.722,80	456.587,84	439.617,66

Con riferimento alla spesa di rimborso della quota capitale dei mutui, si dà atto che la quota restituita è stata pari ad € 466.351,24.

Nel corso dell'anno 2021 non è stato fatto ricorso a nuovo indebitamento.

Il capitale residuo da debiti da rimborsare al 31.12.2021 è pari ad € € 11.332.576,25

Spesa di personale

L'Ente, nell'anno 2021 ha proseguito nel contenimento della spesa di personale.

Di seguito si evidenzia la relativa spesa, al netto dell'IRAP:

Macroaggregato	2017	2018	2019	2020	2021
(01) Spesa di personale	5.124.345,11	5.215.138,30	5.266.333,79	5.339.131,91	5.158.789,67

Locazione finanziaria

L'Ente non ha in essere contratti di locazione finanziaria.

O) ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER INTERPRETARE IL RENDICONTO

Patto di stabilità.

Nel corso dell'anno 2021 è stato proceduto all'applicazione delle misure di cui all'art. 31 comma 26 della legge 183/2011, che la Corte dei Conti Toscana, sezione Controllo, ha richiesto con riferimento al patto di Stabilità riferito all'anno 2015 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 26/08/2019).

Contabilità economico/patrimoniale.

Già dall'anno 2016 sono state effettuate significative variazioni, finalizzate alla riclassificazione del conto del patrimonio ex Dpr 194/1996 in Stato patrimoniale ex D.Lgs 118/2011. E' stato operato sulle varie poste dell'inventario agganciandole al piano dei conti patrimoniale, che a sua volta è agganciato al codice di Stato patrimoniale. Sono stati rettificati il valore dell'attivo e del passivo e adeguati i fondi con riferimento ai nuovi principi contabili. I fondi cui ci riferiamo sono stati: fondo ammortamento, fondo svalutazione crediti, fondo rischi contenzioso, fondo oneri futuri. L'integrazione tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico patrimoniale si è fondata sull'utilizzo del piano dei conti integrato e la matrice di correlazione.

Con l'esercizio 2017 la rappresentazione del patrimonio netto ha subito una importante modificazione riguardo alla classificazione delle riserve, che fa seguito alla profonda revisione della quale è stato oggetto con l'introduzione della c.d. contabilità armonizzata. L'attuale struttura, pur continuando a suddividere il patrimonio netto fra fondo di dotazione, riserve e risultato economico dell'esercizio, registra la previsione di due nuove tipologie di riserve indisponibili connesse una all'entità di alcune poste delle immobilizzazioni e l'altra connessa ad alcune specifiche tipologie di investimento in immobilizzazioni finanziarie.

Altri obblighi di contenimento della spesa corrente

Gli impegni per l'anno 2021 relativi a incarichi, formazione, trasferte, spese di rappresentanza, gestione parco auto sono rimasti significativamente contenuti.

L'articolo 57 comma 2 del Dl 124/2019 ha eliminato tutta una serie di vincoli di spesa per cui, dall'annualità 2020, sono abrogati:

- i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 7 del decreto-legge 78/2010);
- i limiti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza pari al 20% della spesa dell'anno 2009 (art. 6, comma 8 del decreto-legge 78/2010);
- il divieto di effettuare sponsorizzazioni (art. 6, comma 9 del Dl 78/2010);
- i limiti delle spese per missioni per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 12 del decreto-legge 78/2010);
- i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010);
- i limiti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi per un ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 (art. 5, comma 2 del decreto-legge 95/2012).

Flussi di cassa

I flussi di cassa, ed i relativi stanziamenti di previsione sono stati stimati e impiegati avendo riguardo agli stanziamenti di competenza e dei residui e, per quanto riguarda l'entrata, in relazione alla:

- esigibilità dei crediti iscritti in bilancio (tenuto, quindi, conto dei crediti di dubbia esigibilità svalutati in sede di rendiconto);
- previsioni di incasso di tributi, fondi perequativi, contributi e trasferimenti di parte corrente e di parte capitale;
- riflessi della manovra tributaria in corso di approvazione.

Per quanto riguarda la spesa in relazione a:

- ai debiti maturati;
- flussi di uscita periodici o continuativi per spese consolidate (personale, interessi passivi, quote capitale mutui, utenze, ecc.)
- scadenze contrattuali;
- cronoprogramma degli investimenti.

Nell'anno 2021 l'Ente non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria o altre liquidità.

Effetti negativi sulla liquidità dell'Ente sono determinati dalla mancata corresponsione dei canoni pregressi di concessione della rete del gas metano da parte della soc. Centria SPA. L'inadempimento è ha determinato l'insorgenza di un contenzioso. Con il lodo parziale (n. 8/2019 registro lodi) depositato il 16 dicembre 2019, il Collegio Arbitrale, adito per decidere sulla controversia con Centria SPA, ha accertato l'obbligo di Centria di pagare i canoni di concessione nella misura determinata nel contratto, quantomeno fino alla scadenza (novembre 2019) dell'Accordo del 2014. Centria ha impugnato detto lodo parziale davanti alla Corte d'Appello di Roma. L'Ente è in attesa degli esiti finali del giudizio.

Tempestività dei pagamenti

Si dà atto che l'Indice della tempestività dei pagamenti è stato calcolato sulla banca dati della procedura economico finanziaria, a norma dell'art. 9 della legge 102 del 3 Agosto 2009 così come modificata dal D.L. n. 66 del 24 Aprile 2014 e del D.M. 22/09/2014, su tutti i documenti pervenuti all'Ente da titolari di partiva IVA. Il risultato ottenuto è il seguente:

valore dell'indice in giorni per l'anno 2021: giorni -14,68.

Tale valore indica, sostanzialmente, che i pagamenti sono eseguiti entro il limite dei 30 giorni dal ricevimento delle fatture, come previsto dalla normativa vigente.

Tale indice evidenzia un miglioramento rispetto agli anni 2015 (90,95), 2016 (70,27), 2017 (56,72), 2018 (51,95), 2019 (-0,01), 2020 (-12,04).