

Comune di

Monteriggioni

Provincia di Siena

Documento Unico
di
Programmazione

2019 / 2021

INDICE GENERALE

GUIDA ALLA LETTURA.....	5
SEZIONE STRATEGICA.....	8
Quadro delle condizioni esterne all'ente.....	9
Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.....	9
La popolazione.....	12
Situazione socio-economica.....	17
Quadro delle condizioni interne all'ente.....	18
Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente.....	18
Analisi finanziaria generale.....	20
Evoluzione delle entrate (accertato).....	20
Evoluzione delle spese (impegnato).....	21
Partite di giro (accertato/impegnato).....	21
Analisi delle entrate.....	22
Entrate correnti (anno 2018).....	22
Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	24
Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche.....	28
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	28
Analisi della spesa - parte corrente.....	33
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	33
Indebitamento.....	38
Risorse umane.....	38
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	40
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	41
SEZIONE OPERATIVA.....	45
Parte prima.....	46
Elenco dei programmi per missione.....	46
Descrizione delle missioni e dei programmi.....	46
Obiettivi finanziari per missione e programma.....	62
Parte corrente per missione e programma.....	63
Parte corrente per missione.....	66
Parte capitale per missione e programma.....	69
Parte capitale per missione.....	72
Parte seconda.....	75
Programmazione dei lavori pubblici -	75
Quadro delle risorse disponibili.....	76
Programma triennale delle opere pubbliche.....	77
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi (art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016).....	78
Piano triennale 2019/2021 per il contenimento delle spese di funzionamento (art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244).....	82
Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.....	91

Programmazione del fabbisogno di personale.....	100
Piano delle azioni positive.....	110

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1: Popolazione residente.....	12
Tabella 2: Quadro generale della popolazione.....	14
Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti.....	14
Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso.....	15
Tabella 5: Evoluzione delle entrate.....	20
Tabella 6: Evoluzione delle spese.....	21
Tabella 7: Partite di giro.....	21
Tabella 8: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3.....	22
Tabella 9: Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	24
Tabella 10: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	30
Tabella 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione.....	31
Tabella 12: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	35
Tabella 13: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione.....	36
Tabella 14: Indebitamento.....	38
Tabella 15: Dipendenti in servizio.....	39
Tabella 16: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate.....	42
Tabella 17: Parte corrente per missione e programma.....	65
Tabella 18: Parte corrente per missione.....	67
Tabella 19: Parte capitale per missione e programma.....	72
Tabella 20: Parte capitale per missione.....	73
Tabella 21: Quadro delle risorse disponibili.....	76
Tabella 22: Programma triennale delle opere pubbliche.....	77
Tabella 23: Programmazione del fabbisogno di personale.....	109

GUIDA ALLA LETTURA

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”* ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione *“strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative”*.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

- **La sezione strategica (SeS)**

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza

4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

- **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

il Programma delle opere pubbliche e il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi;

il Piano triennale 2019-2021 di contenimento delle spese di funzionamento;

il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

la Programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

il Piano delle Azioni positive.

SEZIONE STRATEGICA

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Nel corso degli ultimi decenni i documenti programmatici nazionali di finanza pubblica hanno assunto un ruolo crescente nella definizione ed esposizione delle linee guida di politica economica del Paese. In una economia caratterizzata da continui e rapidi cambiamenti, essi svolgono una delicata e importante funzione informativa a livello nazionale, comunitario e internazionale, in grado di rendere pienamente visibili le scelte di policy.

L'elaborazione dei documenti programmatici implica un processo lungo e articolato.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nel prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa

l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

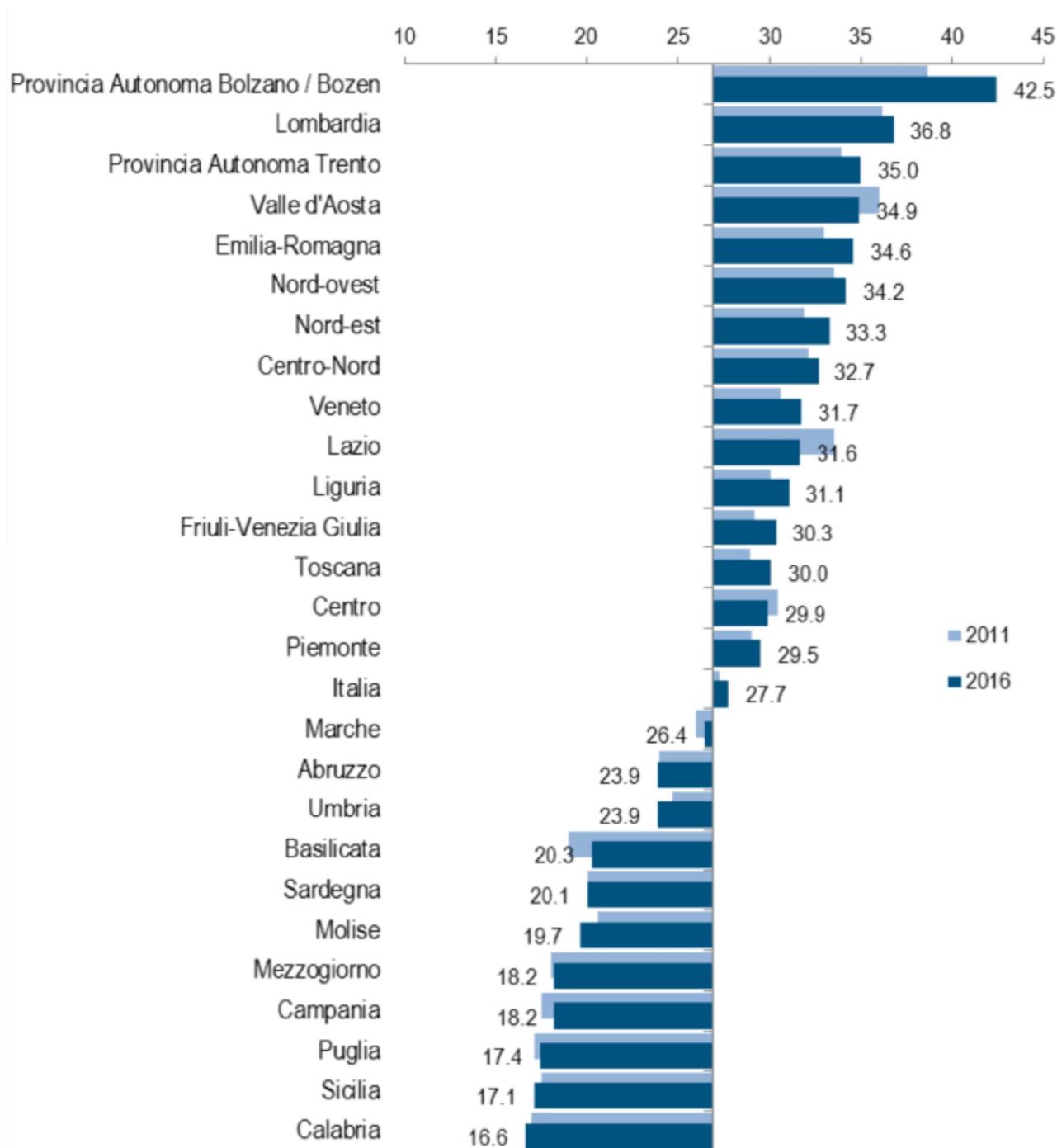


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

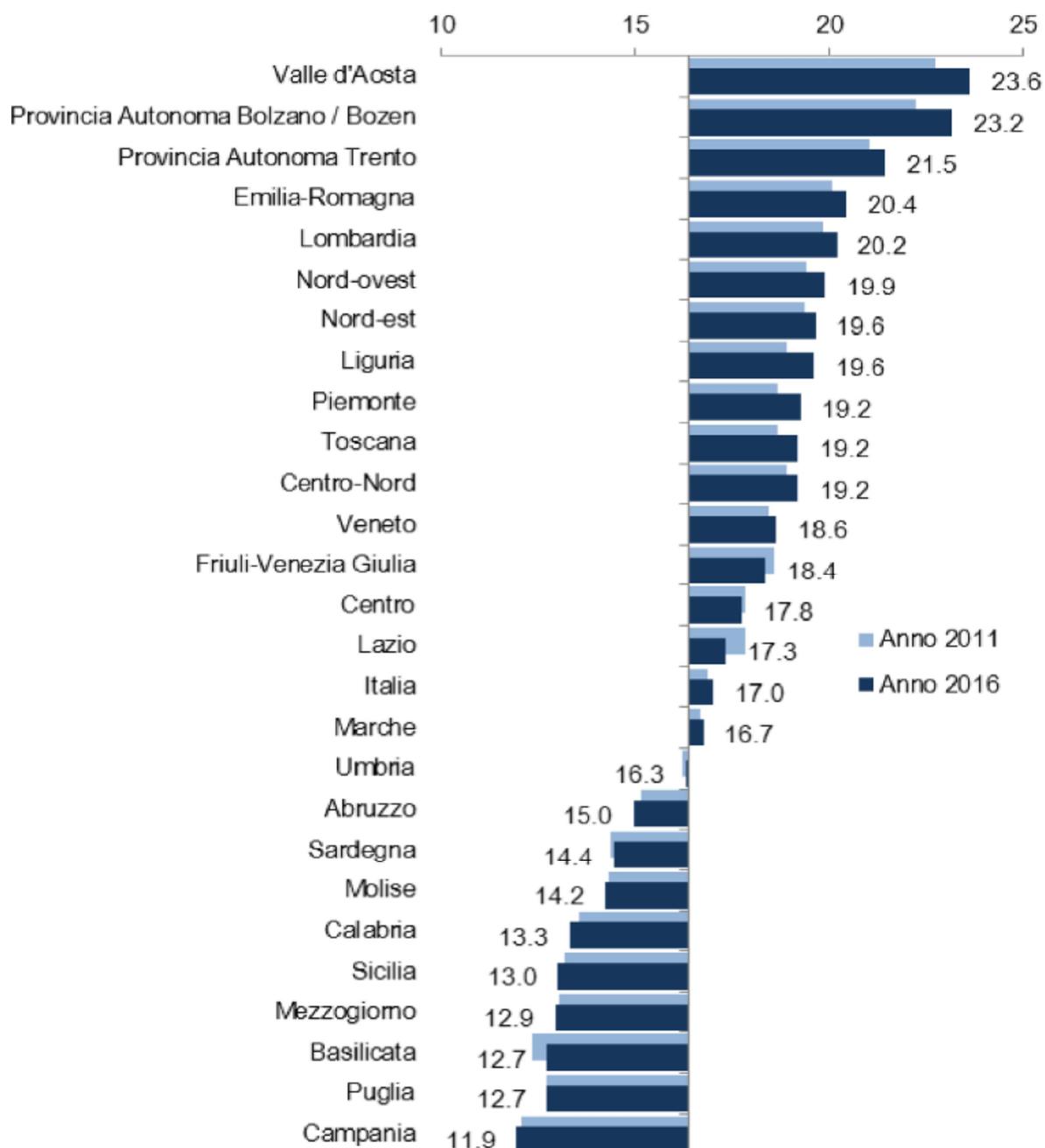


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi correnti per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 9.264 ed alla data del 31/12/2018, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 10.033.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
1997	7649
1998	7703
1999	7744
2000	7792
2001	7891
2002	7997
2003	8111
2004	8168
2005	8309
2006	8439
2007	8609
2008	8886
2009	9035
2010	9165
2011	9264
2012	9528
2013	9594
2014	9665
2015	9810
2016	9870
2017	9937
2018	10033

Tabella 1: Popolazione residente

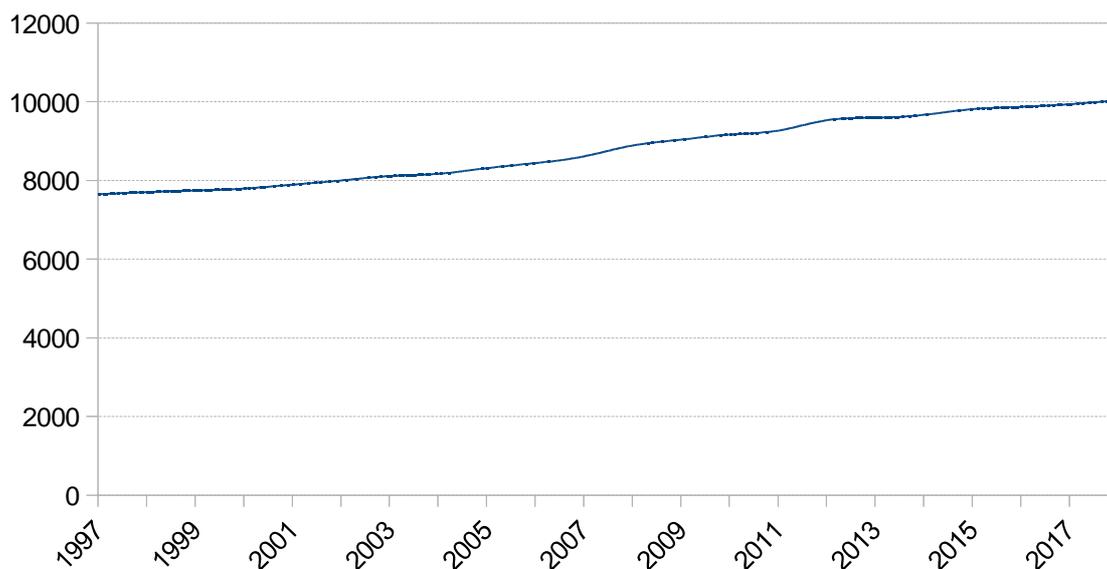


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione al 31.12.2018 è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	7891
Popolazione al 01/01/2018	9937
Di cui:	
Maschi	4852
Femmine	5085
Nati nell'anno	98
Deceduti nell'anno	91
Saldo naturale	7
Immigrati nell'anno	587
Emigrati nell'anno	498
Saldo migratorio	89
Popolazione residente al 31/12/2018	10033
Di cui:	
Maschi	4909
Femmine	5124
Nuclei familiari	4487
Comunità/Convivenze	6

In età prescolare (0 / 5 anni)	575
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	911
In forza lavoro (15/ 29 anni)	1293
In età adulta (30 / 64 anni)	5078
In età senile (oltre 65 anni)	2176

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1624	36,19%
2	1244	27,72%
3	849	18,92%
4	593	13,22%
5 e più	177	3,94%
TOTALE	4487	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

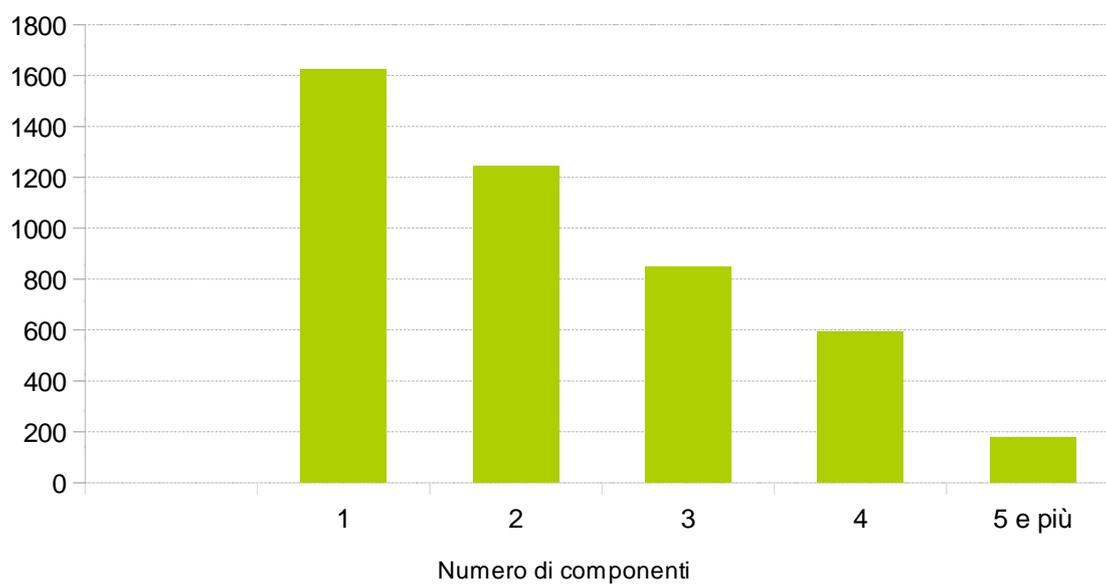


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2018 iscritta all'anagrafe del Comune di Monteriggioni suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	32	60	92	34,78%	65,22%
1-4	197	185	382	51,57%	48,43%
5 -9	264	240	504	52,38%	47,62%
10-14	262	246	508	51,57%	48,43%
15-19	219	192	411	53,28%	46,72%
20-24	204	199	403	50,62%	49,38%
25-29	260	219	479	54,28%	45,72%
30-34	273	293	566	48,23%	51,77%
35-39	354	330	684	51,75%	48,25%
40-44	442	447	889	49,72%	50,28%
45-49	392	446	838	46,78%	53,22%
50-54	422	428	850	49,65%	50,35%
55-59	328	345	673	48,74%	51,26%
60-64	286	292	578	49,48%	50,52%
65-69	246	295	541	45,47%	54,53%
70-74	238	275	513	46,39%	53,61%
75-79	197	226	423	46,57%	53,43%
80-84	153	202	355	43,10%	56,90%
85 >	140	204	344	40,70%	59,30%
TOTALE	4909	5124	10033	48,93%	51,07%

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso



Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente

Indirizzi di bilancio del Comune di Monteriggioni

Alla luce della legge di bilancio 2019, le scelte compiute dal Comune di Monteriggioni con il bilancio di previsione 2019-2021 si sono rivelate prudenti e lungimiranti. Il blocco degli aumenti tributari e delle addizionali confermato fino all'anno 2018, ha infatti imposto previsioni oculate della spesa corrente per l'anno trascorso. La legge 30 dicembre 2018, n. 145 ha eliminato tale blocco tariffario, ma l'Amministrazione ha ritenuto, pur consapevole delle difficoltà cui va incontro, di confermare anche per l'anno 2019, le stesse tariffe e aliquote tributarie dell'anno precedente.

La situazione della liquidità dell'Ente è del tutto solida vista la consistenza del fondo cassa che al 31.12.2018 che presentava un saldo di € 13.268.075,63.

L'attuale contesto di difficoltà economiche in cui molte famiglie si trovano, hanno visto una diminuzione del flusso di riscossione delle entrate, per questo motivo, occorre un monitoraggio costante degli incassi e dei pagamenti effettuati dal Comune.

Per la prima volta dopo molti anni, il Comune si è trovato a destinare parte dei proventi derivanti dai permessi di costruzione, al finanziamento di spese per manutenzione ordinaria di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, così previsto dalla normativa vigente dal 1° gennaio 2018.

Dall'analisi del contesto interno ed esterno, deriva che gli indirizzi strategici di natura economico, finanziaria e patrimoniale che l'Ente si assume, sono i seguenti:

- miglioramento della capacità di programmazione dell'attività dell'Ente, controllo della gestione e rendicontazione;

- miglioramento della capacità di gestione delle entrate e della capacità di riscossione, per generare risorse e mantenere i servizi in un contesto di diminuzione progressivo delle risorse trasferite, garantendo al contempo l'equità.

- miglioramento attraverso la razionalizzazione/riqualificazione, l'efficienza e l'equità nell'attività di gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo

quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2015 è entrato in vigore il nuovo ordinamento contabile.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	0,00	0,00	174.165,02	341.037,64
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	0,00	0,00	5.225.383,43	4.033.350,97
Avanzo di amministrazione applicato	0,00	0,00	0,00	1.029.550,50	844.743,22
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.299.229,71	6.486.084,54	6.671.001,03	7.254.567,42	6.966.747,45
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.259.144,64	286.860,39	288.375,09	309.075,74	395.846,94
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.862.355,58	1.819.084,57	2.058.701,56	2.021.814,71	2.155.362,94
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.445.164,85	541.092,88	3.107.541,72	1.315.015,57	780.219,26
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	20.105,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	11.865.894,78	9.133.122,38	12.145.724,40	17.329.572,39	15.517.308,42

Tabella 5: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
Titolo 1 - Spese correnti	8.799.837,07	7.405.603,03	7.424.727,96	7.639.616,86	7.680.656,38
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.800.605,67	286.022,91	1.185.528,98	2.104.033,81	1.529.945,16
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	10.967,31	11.689,04	12.458,35	7.717,55	8.196,05
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	12.611.410,05	7.703.314,98	8.622.715,29	9.751.368,22	9.218.797,59

Tabella 6: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	667.089,74	497.775,45	474.310,00	1.455.264,68	1.298.385,72
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	667.089,74	497.775,45	474.310,00	1.455.264,68	1.298.385,72

Tabella 7: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2018)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	6.279.469,10	6.872.287,55	7.032.822,86	102,34	5.726.138,17	83,32	1.306.684,69
Entrate da trasferimenti	437.588,06	716.830,38	578.078,63	80,64	522.640,86	72,91	55.437,77
Entrate extratributarie	2.117.127,91	2.074.959,25	1.820.748,69	87,75	1.241.969,25	59,86	578.779,44
TOTALE	8.834.185,07	9.664.077,18	9.431.650,18	97,59	7.490.748,28	77,51	1.940.901,90

Tabella 8: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (IMU, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità), dalle tasse (Tari) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

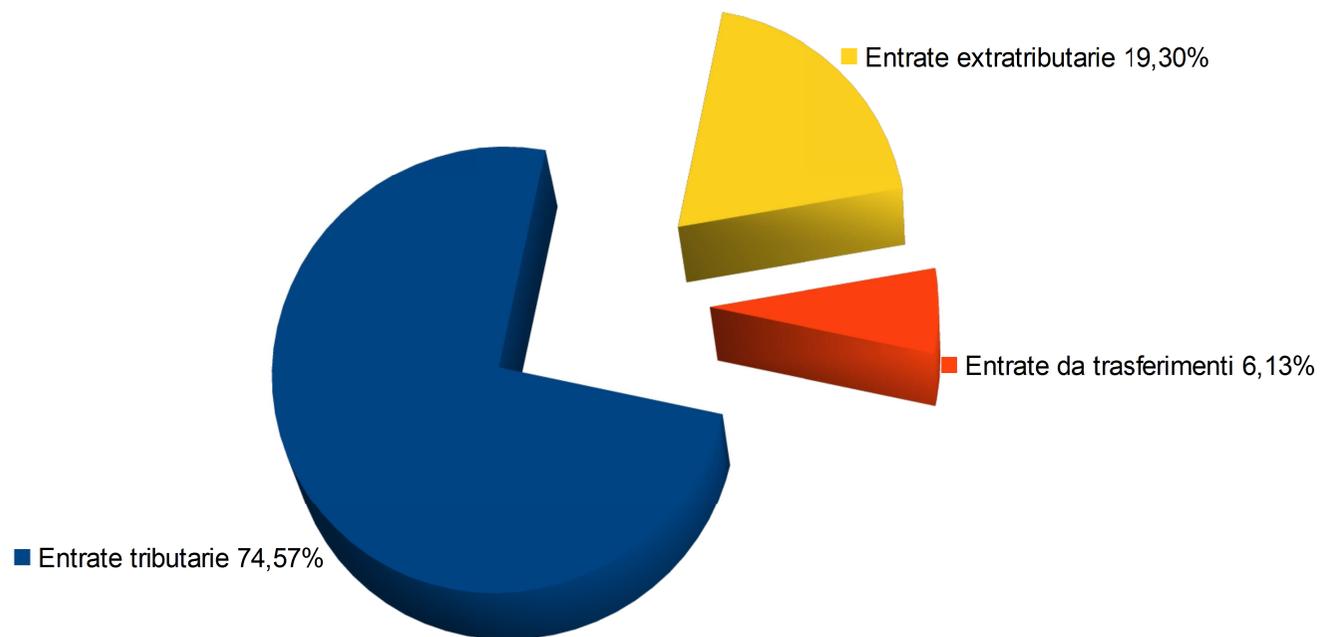


Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2011	4.903.350,01	442.040,17	1.486.678,32	9.264,00	529,29	47,72	160,48
2012	4.645.986,76	366144,64	1.772.355,58	9.528,00	487,61	38,43	186,02
2013	6.299.229,71	1259144,64	1.862.355,58	9.594,00	656,58	131,24	194,12
2014	6.486.084,54	286.860,30	1819084,57	9.665,00	671,09	29,68	188,21
2015	6.671.001,03	288.375,09	2.058.701,56	9.810,00	680,02	29,40	209,86
2016	7.254.567,42	309.075,74	2.021.814,71	9.870,00	735,01	31,31	204,84
2017	6.966.747,45	395.846,94	2.155.362,94	9.937,00	701,09	39,84	216,90

Tabella 9: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

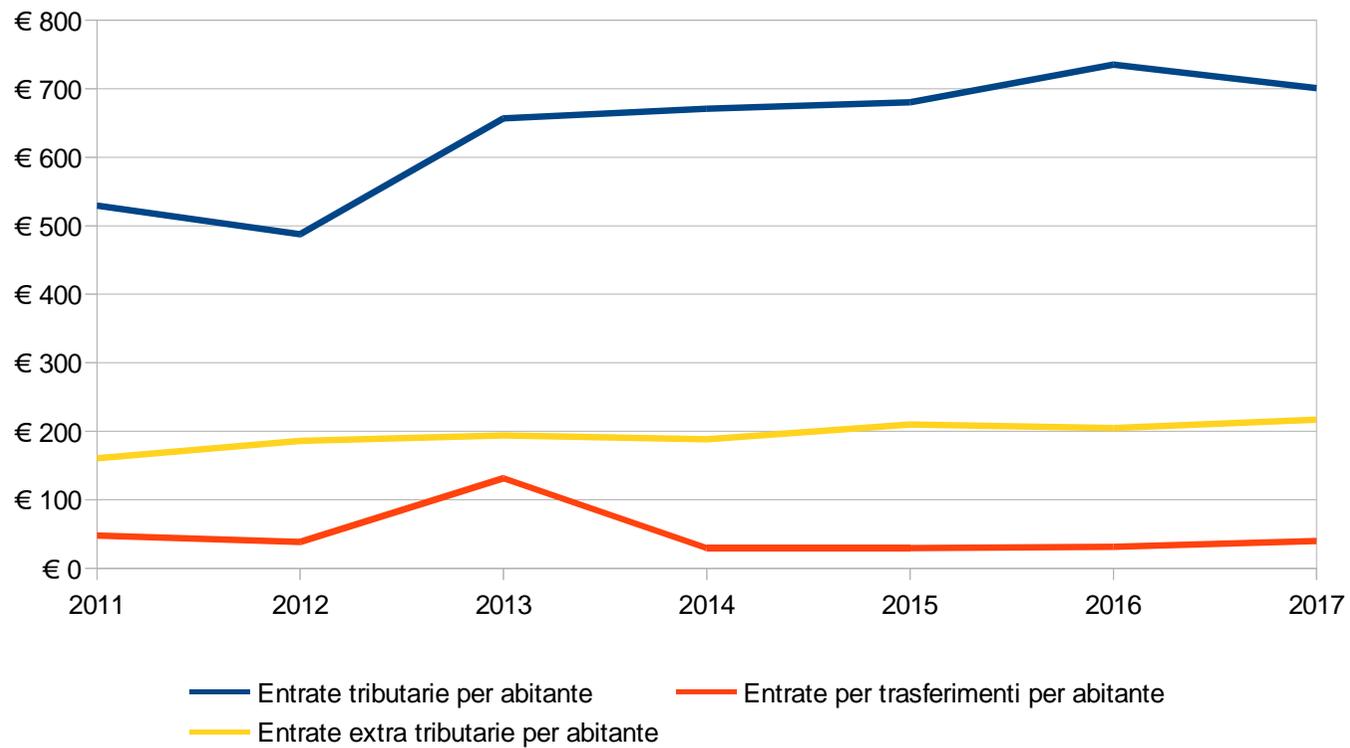


Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2011 all'anno 2017

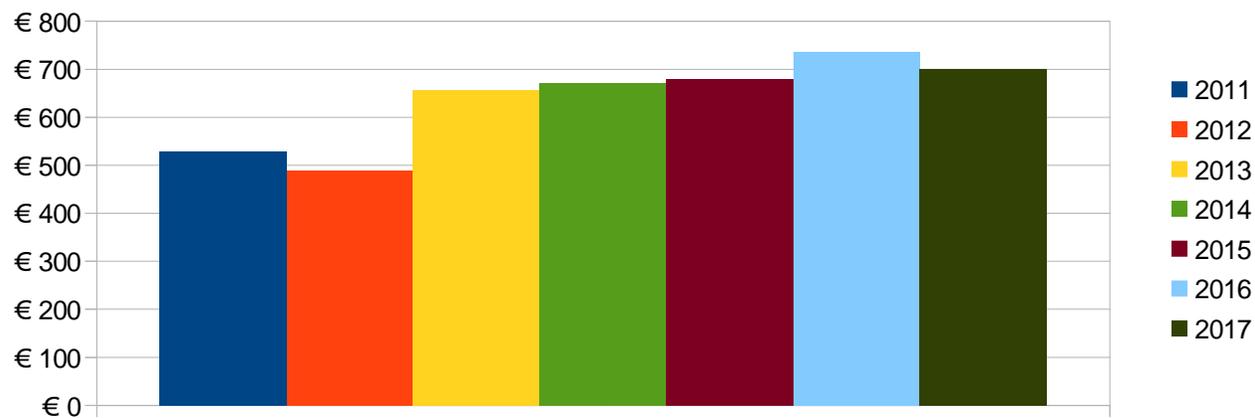


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

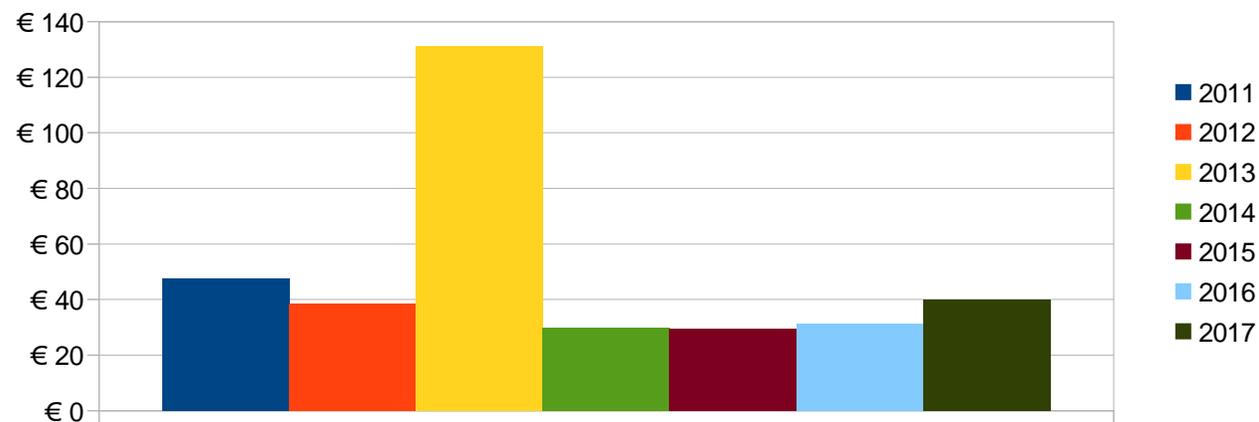


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

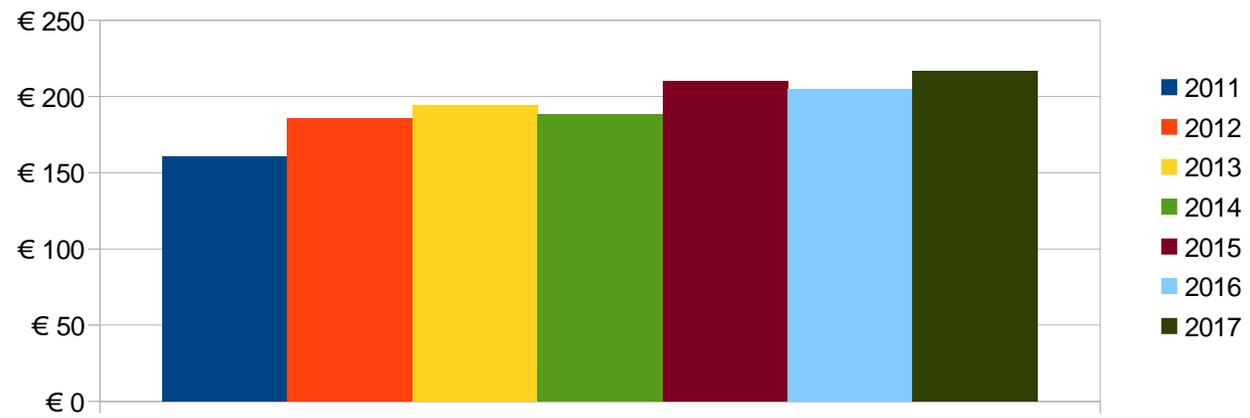


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	1.141.296,46	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	7.806,90	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	692.762,08	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	8.087,02	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	55.905,72	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	10.783,32	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	1.410.174,69	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	148.230,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	904.614,36	327.000,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	369.352,83	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	4.327,10	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	172.098,78	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	12.600,71	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e	67.052,87	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	1.904.392,48	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	95.000,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	2.806,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	78.975,20	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	7.086.266,52	327.000,00

Tabella 10: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.841.865,44	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	63.992,74	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1.569.188,01	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	904.614,36	327.000,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	369.352,83	0,00
7 - Turismo	4.327,10	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	172.098,78	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	79.653,58	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.904.392,48	0,00
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	97.806,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	78.975,20	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	7.086.266,52	327.000,00

Tabella 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

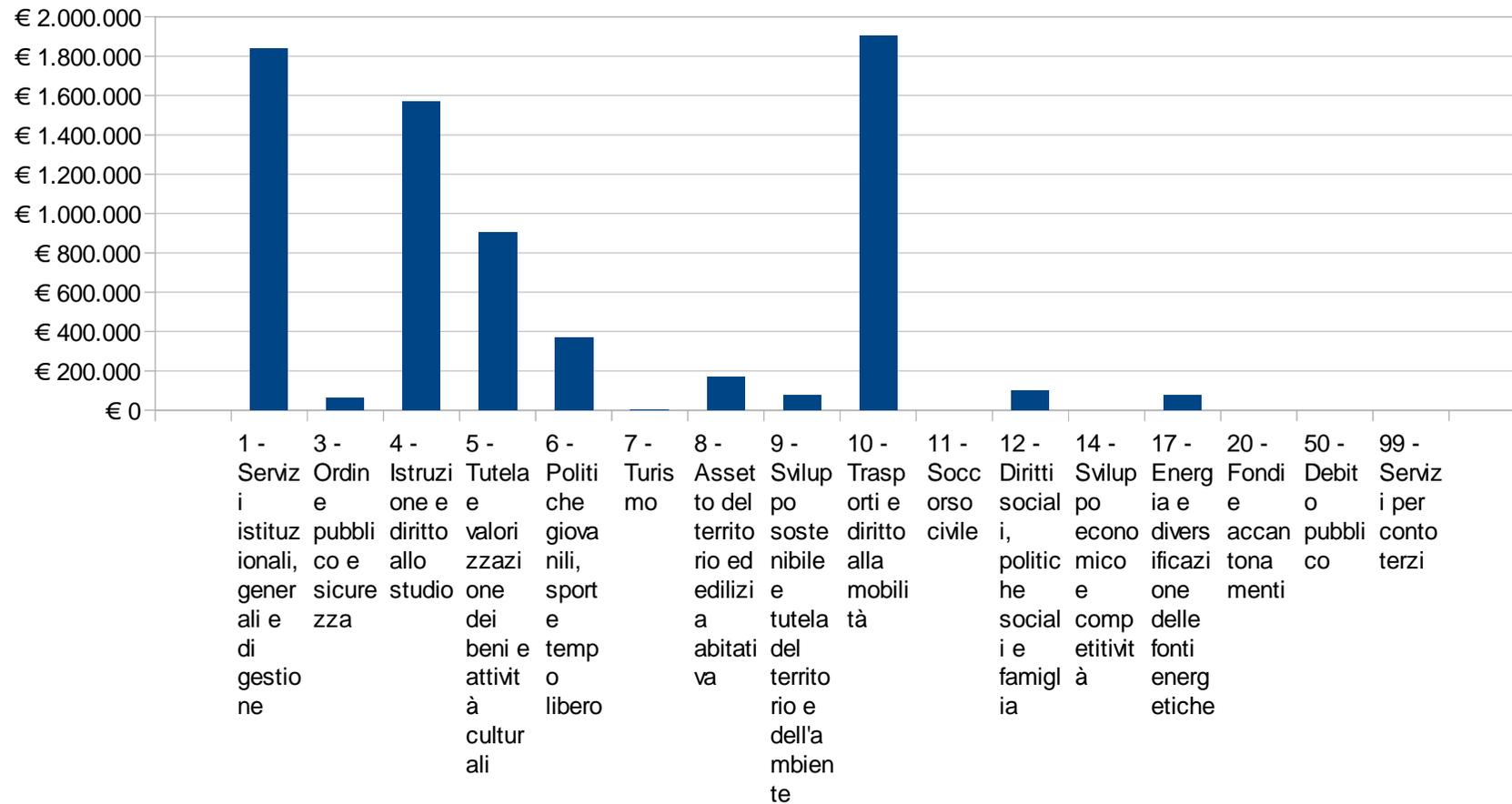


Diagramma 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	104.697,56	25.468,59
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	757.792,72	68.736,19
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	248.473,53	56.641,48
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	158.542,43	16.553,84
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	72.522,63	23.984,80
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	361.580,46	52.225,13
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	207.956,14	23.288,71
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	113.328,50	56.465,64
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	26.758,35	5.000,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	174.687,39	64.261,01
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	325.412,74	34.217,09
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	50.723,94	50.723,94
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	39.218,40	7.841,14
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	140.140,78	14.573,64

4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	1.015.903,91	440.089,92
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	14.280,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	176.234,68	15.629,72
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	83.303,33	41.400,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	115.003,82	33.170,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	292.666,28	42.024,04
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	30.410,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	5.000,00	6.182,74
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	1.589.696,94	248.963,60
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	72.344,43	11.610,01
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	125.542,60	13.732,50
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	48.262,40	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	405.510,72	44.266,30
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	29.951,68	27.682,80
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	591.036,70	543.333,56
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	8.000,00	5.000,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	6.500,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	98.517,51	16.726,48
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	212.831,70	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	248.153,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	116.621,61	31.929,69
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	8.000,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	34.000,00	34.000,00

17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	9.507,86	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	3.500,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	8.122.614,74	2.055.722,56

Tabella 12: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.226.339,71	392.625,39
3 - Ordine pubblico e sicurezza	376.136,68	84.941,03
4 - Istruzione e diritto allo studio	1.209.543,09	462.504,70
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	176.234,68	15.629,72
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	83.303,33	41.400,00
7 - Turismo	115.003,82	33.170,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	323.076,28	42.024,04
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.792.583,97	280.488,85
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	453.773,12	44.266,30
11 - Soccorso civile	29.951,68	27.682,80
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.281.660,52	596.989,73
14 - Sviluppo economico e competitività	42.000,00	34.000,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	9.507,86	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3.500,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	8.122.614,74	2.055.722,56

Tabella 13: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

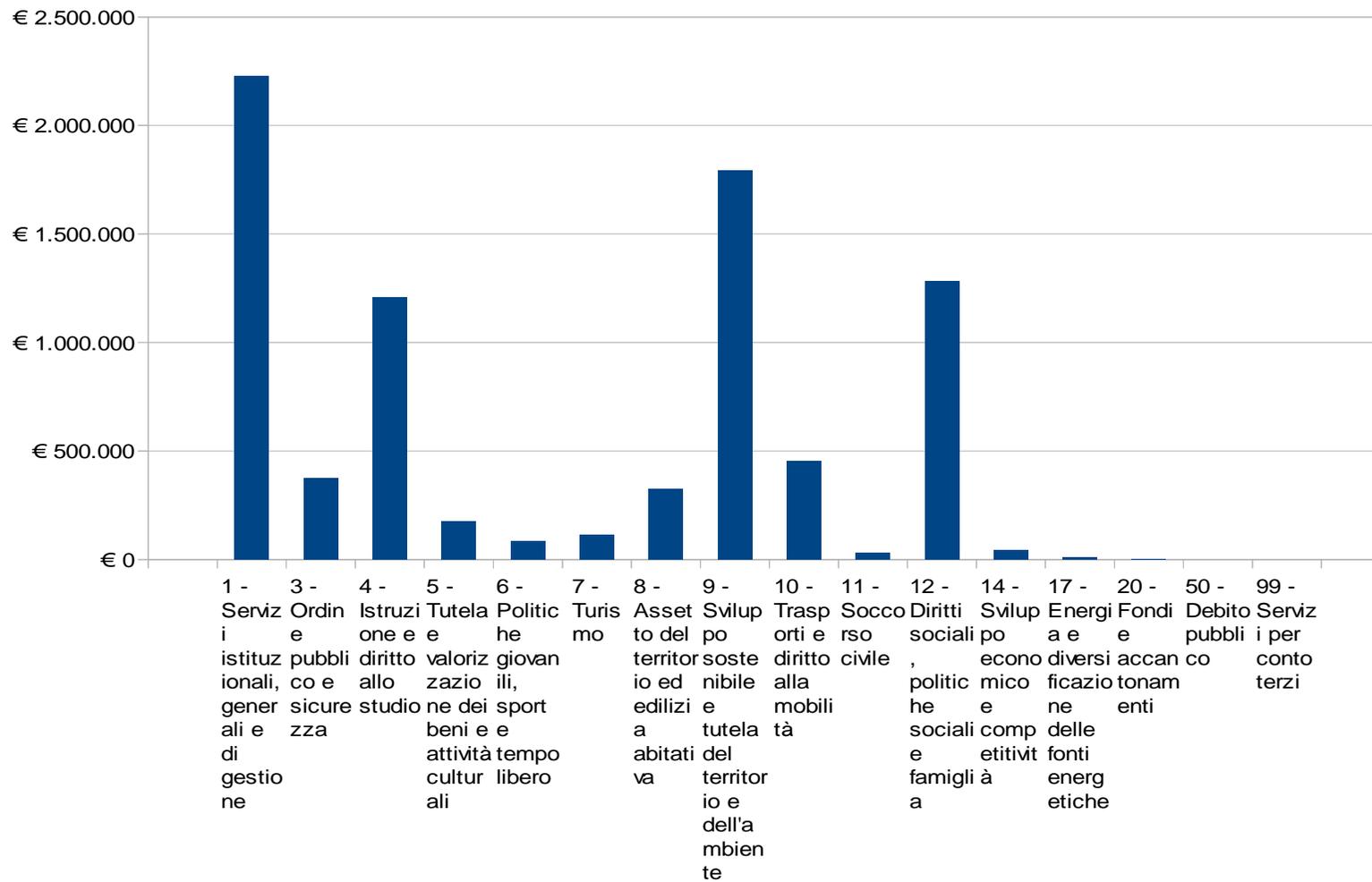


Diagramma 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	8.704,22	29.486,69
TOTALE	8.704,22	29.486,69

Tabella 14: Indebitamento

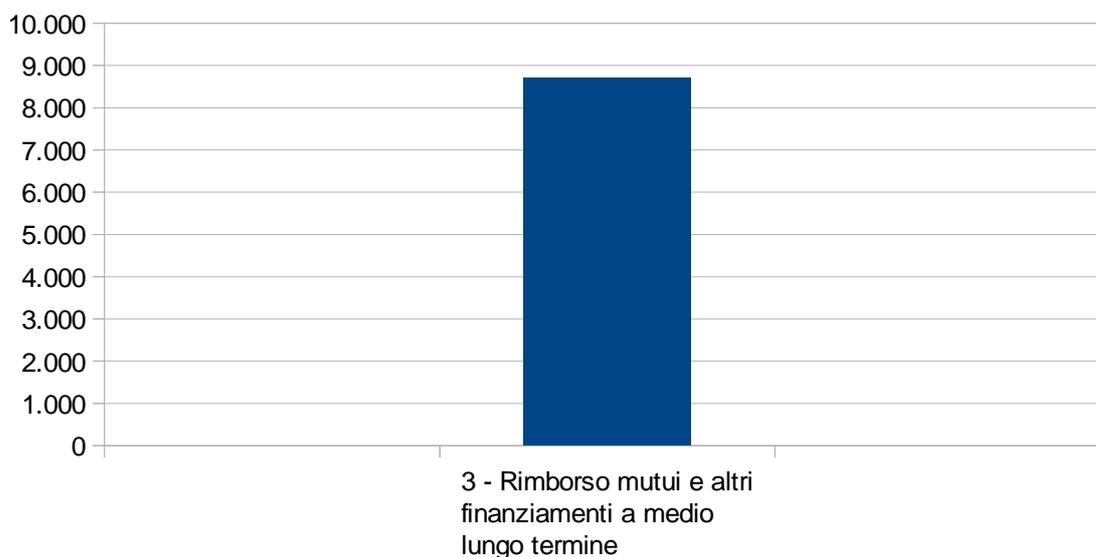


Diagramma 13: Indebitamento

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2018

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
B1	4	0	4
B3	17	3	20
C	18	0	18
D1	2	1	3
D3	3	0	3
Segretario	1	0	1

Tabella 15: Dipendenti in servizio

La dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 27.09.2018, in coerenza con le “*linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA*” emanate in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale 27 luglio 2018, n.173, prevedeva nel complesso n. 49 unità full-time e n. 2 part-time, per un totale di n. 51 unità di cui 2 part time.

Al 31.12.2018, in seguito a cessazione di personale, risultavano coperti n. 44 posti di ruolo e n. 4 non di ruolo full time.

Nell'Area di Vigilanza, il posto di Istruttore Direttivo D1 - Comandante - è coperto con un comando part time dal Comune di Siena e nell'Area Assetto del Territorio, il posto di Istruttore Direttivo D1 - Responsabile - è coperto con un incarico ex art. 110 TUEL.

La spesa massima assentibile è definita nella media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 che per il Comune di Monteriggioni, ammonta ad € 1.655.258,38.

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

La normativa ha subito nel tempo numerose evoluzioni, vincolando in maniera rilevante le attività degli enti.

La Legge di bilancio 2019 (Legge 145/2018) all'art. 1, commi 819 e seguenti, ha abolito le norme che disciplinavano il principio del pareggio di bilancio disciplinato dalla legge 232/2016 e dalle norme collegate, eliminando quindi il conseguente prospetto e le sanzioni connesse al mancato rispetto di tale principio.

Pertanto dall'anno 2019 la verifica del rispetto degli equilibri va riferito esclusivamente al prospetto degli equilibri di bilancio di cui al D.Lgs. 267/2000. In sede di previsione, dato il pareggio generale del bilancio, tale rispetto è di per sé verificato. L'attività dell'Ente sarà quindi incentrata al monitoraggio di tutte le entrate e di tutte le spese al fine di rispettare l'equilibrio di competenza anche in sede consuntiva.

Non è da sottovalutare il fatto che rimane comunque vigente l'art. 9 della Legge n. 243/2012, il quale dispone che gli enti si considerano in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, conseguono un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dell'articolo 10. Si ritiene che tra le entrate finali debba essere considerato anche l'avanzo di amministrazione applicato, in coerenza con le sentenze della Corte Costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018.

Pertanto, al fine di verificare la compatibilità del bilancio di previsione 2019/2021 con i vincoli di finanza pubblica, occorre fare riferimento al prospetto degli equilibri generali di bilancio, ed anche al prospetto derivante dall'art. 9 della Legge n. 243/2012, integrato con l'avanzo di amministrazione quale entrata rilevante.

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Il Comune di Monteriggioni detiene partecipazioni esclusivamente in società non quotate. Il Comune non detiene partecipazioni di controllo e non ha rappresentanti negli organi partecipati fatta esclusiva eccezione per la società Monteriggioni AD 1213 di cui detiene il 100% del capitale sociale.

Secondo quanto disposto dall'ordinamento nazionale, comunitario e tenuto anche conto delle modifiche introdotte in materia di controlli sulle società partecipate ai sensi del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", i Comuni e gli enti pubblici devono svolgere attività di vigilanza e controllo nei confronti delle proprie società partecipate.

Il Comune di Monteriggioni detiene partecipazioni in società pubbliche, alle quali ha affidato la gestione "in house" di servizi pubblici locali e deve esercitare su queste, un "controllo analogo" a quello che svolge sui servizi e strutture proprie. Allo scopo si è dotato di un apposito "Regolamento per il controllo analogo nelle società in house".

Di seguito si elencano le partecipazioni dirette del Comune di Monteriggioni:

Denominazione sociale	Forma giuridica	% di partecipazione
ACQUEDOTTO DEL FIORA SOCIETA' PER AZIONI O IN FORMA ABBREVIATA ACQUEDOTTO DEL FIORA S.P.A.	Società per azioni	1,13
TERRE DI SIENA LAB S.R.L.	Società a responsabilità limitata	0,33
CONSORZIO ENERGIA VENETO (in sigla CEV)	Consorzio	0,09
CONSORZIO TERRECABLATE	Consorzio	2,3
FIDI TOSCANA - S.P.A.	Società per azioni	0,0001
INTERCOMUNALE TELECOMUNICAZIONI ENERGIA SERVIZI ACQUA S.P.A. O INTESA S.P.A.	Società per azioni	2,58
MICROCREDITO DI SOLIDARIETA' S.P.A.	Società per azioni	0,4
MONTERIGGIONI A.D. 1213 S.R.L.	Società a responsabilità limitata	100

Denominazione sociale	Forma giuridica	% di partecipazione
SIENA AMBIENTE S.P.A.	Società per azioni	0,58
SIENA CASA S.P.A.	Società per azioni	1
TRA.IN S.P.A	Società per azioni	0,74

Tabella 16: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate

Nell'ambito del percorso normativo di progressiva introduzione dell'armonizzazione contabile, il Comune di Monteriggioni ha approvato con deliberazione CC n. 59 del 01/10/2018, il Bilancio consolidato relativo all'esercizio 2017.

Tale sistema contabile affianca la contabilità finanziaria, che viene confermata come il sistema contabile principale in funzione delle logiche autorizzatorie che gestisce, acquisendo però una rilevanza maggiore rispetto al passato, proprio per il ruolo che riveste ai fini della redazione del bilancio consolidato.

L'area di consolidamento (individuata con apposita deliberazione G.C. n. 132 del 7 agosto 2018) era composta da:

Comune di Monteriggioni

Società della Salute Senese

Consorzio Terrecablate

Monteriggioni A.D. 1213 Srl

Siena Casa S.p.A.

Terre di Siena Lab S.r.l.

Intesa S.p.A.

Nel corso dell'anno 2018 si è continuato a dare applicazione agli adempimenti di cui al TUSP, in particolare, con deliberazione consiliare n. 74 del 28 dicembre 2018, l'Amministrazione ha approvato la *“Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*.

Tale ricognizione costituisce adempimento obbligatorio per il Comune di Monteriggioni, il cui esito, anche in caso negativo, è comunicato mediante l'applicativo Partecipazioni del Dipartimento del Tesoro (<https://portaletesoro.mef.gov.it>); inoltre, le informazioni sono rese disponibili alla Sezione di Controllo per la Regione Toscana della Corte dei Conti nonché alla struttura competente per l'indirizzo, il controllo e il monitoraggio sull'attuazione del decreto legislativo n. 175/2016, presso il Ministero dell'economia e delle finanze.

Il risultato di tali verifiche, è così sintetizzato:

Partecipazioni dirette

Terre di Siena Lab Srl	02322700549	0.33	Razionalizzazione
Acquedotto del Fiora	00304790538	1.13	Mantenimento
Intesa S.p.A.	00156300527	2.58	Mantenimento
Siena Ambiente SpA	00727560526	0.5838	Mantenimento
Microcredito della Solidarietà SpA	01174090520	0.40	Mantenimento
Siena Casa S.p.A.	01125210524	1.00	Mantenimento
Tra.in S.p.a.	00123570525	0.74	Mantenimento
Monteriggioni AD 1213 s.r.l.	01069370524	100	Mantenimento
Consorzio Energia Veneto	03274810237	0.09	Mantenimento
Fidi Toscana SpA	01062640485	0,0001	Razionalizzazione

Partecipazioni indirette

Il Comune di Monteriggioni non detiene partecipazioni indirette per il tramite di una società/organismo sottoposto a controllo da parte dello stesso Comune.

Relativamente ai rapporti con la società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l., tenuto conto dei risultati e dell'utilità della Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. nel perseguimento degli obiettivi di questa Amministrazione in ambito culturale e turistico, ed al fine di rispettare le condizioni per il mantenimento così come previste dal TUSP, con delibera C.C. 31/08/2017 n. 74 "Affari Generali - Esercizio del potere di indirizzo nei confronti della propria società partecipata Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. e determinazioni in ordine al mantenimento e sviluppo ai sensi dell'art. 24 TUSP" il Comune di Monteriggioni ha approvato il "Documento di Programmazione e Sviluppo" della società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. per il periodo 2017/2020 dando atto che per la società Monteriggioni AD 1213 s.r.l., ricorrevano le condizioni per il mantenimento senza interventi di razionalizzazione, in quanto società avente ad oggetto attività di produzione di beni e servizi di cui all'art. 4 commi 1 e 2 lett. a) e d) del TUSP ed in linea con le previsioni del combinato disposto di cui all'art. 20 c. 2 lett. d) (limiti di fatturato) e all'art. 26 comma 12 quinquies del TUSP ed apprezzandone la proposta di un complessivo aumento dei servizi e conseguente progressivo aumento del fatturato, tendente al superamento dei minimi di cui all'art. 20 c. 2 lett. b) del TUSP; con successiva delibera C.C.

28/09/2017 n. 78 ed in adempimento dell'art. 24 comma 3 del d. lgs. n. 175/2016 è stato approvato il documento di "Ricognizione e piano di razionalizzazione degli organismi partecipati del comune di Monteriggioni"; infine con delibera C.C. 29/11/2017 n. 93 si è stabilito di affidare alla soc. Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l., quale soggetto ancorché formalmente terzo ma nei cui confronti questa Amministrazione, in qualità di titolare dell'intero capitale sociale, esercita in controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici, la gestione dei seguenti servizi:

1. Ufficio Turistico, Agenzia di Viaggio e Turismo, Percorso Didattico e Camminamenti
2. Gestione parcheggi ed area camper
3. Organizzazione Festa Medievale
4. Servizi ed attività turistico/culturali
5. Gestione bagni pubblici
6. Gestione del verde pubblico
7. Gestione impianto sportivo di Uopini

con la suddetta delibera è stata approvata la Relazione ai sensi dell'art. 34, comma 13 del d.l. 179/2012 - ai fini dell'affidamento in concessione dei suddetti servizi nonché gli schemi di contratto di servizio successivamente sottoscritti dai competenti responsabili e dal rappresentante della soc. Monteriggioni AD 1213 s.r.l. per il periodo 2018/2022.

SEZIONE OPERATIVA

Parte prima

Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Descrizione delle missioni e dei programmi

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1

RESPONSABILE: Manola Masti/Carlo Maroni

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Garantire la massima efficienza dell'azione amministrativa

Migliorare la comunicazione istituzionale. Assicurare la massima visibilità di tutta l'attività dell'Ente attraverso un continuo e costante aggiornamento del sito web ed in particolare della sezione "Amministrazione trasparente". Cercare di favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte dell'Amministrazione e alle varie iniziative messe in campo dalla stessa. Proseguire nell'attività di dematerializzazione dei processi amministrativi nell'intento di realizzare un'amministrazione completamente digitale.

Programma 2

RESPONSABILE: Manola Masti

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione.

Aggiornare e dare attuazione, sotto la direzione del Segretario Comunale - Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la trasparenza - al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa;

Aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.Lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari: pubblicare in modo chiaro e fruibile sul web comunale tutte le informazioni relative agli atti e ai procedimenti amministrativi, agli andamenti gestionali, ai documenti e all'utilizzo delle risorse utilizzando ove possibile sistemi automatici al fine di ridurre il carico degli adempimenti; dare attuazione, in chiave collaborativa con il cittadino, alle diverse forme di accesso previste dalla normativa per le finalità previste (FOIA).

Proseguire il percorso di digitalizzazione di procedimenti, documenti, contratti e atti amministrativi

Prosecuzione attività di selezione, riordino inventariazione e scarto della documentazione dell'archivio di deposito a sostegno dell'azione amministrativa corrente, per soddisfare esigenze conoscitive interne (memoria auto-documentazione) e richieste esterne di accesso agli atti.

Programma 3

RESPONSABILE: Antonella Pianigiani

ASSESSORE: Christian Riccucci

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei

beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Incremento delle procedure informatiche gestionali allo scopo di garantire il miglioramento della gestione finanziaria e contabile del Comune nel rispetto delle molteplici scadenze relative agli adempimenti contabili e fiscali.

Miglioramento dei tempi di pagamento dei debiti e di riscossione delle entrate.

Controllo costante dei flussi e movimenti finanziari al fine del rispetto degli equilibri di bilancio.

Programma 4

RESPONSABILE: Antonella Pianigiani

ASSESSORE: Christian Riccucci

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta, le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende altresì le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria, le spese per le attività di studio, di ricerca e controllo in ordine alla fiscalità dell'ente, delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari anche con l'ausilio di servizi esterni l'ente.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Incremento delle procedure informatiche gestionali allo scopo di migliorare e snellire l'attività accertatoria tesa al recupero dell'evasione tributaria.

Miglioramento dei tempi di riscossione delle entrate tributarie, soprattutto in fase di riscossione coattiva.

Programma 5

RESPONSABILE: Leonardo Bonini

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Migliorare il data base con le informazioni relative ai beni immobili. Espletare le procedure per l'alienazione e/o l'assegnazione in locazione/gestione di eventuali unità immobiliari, così da valorizzare, sia in termini economici che di servizi resi, il nostro patrimonio.

Programma 6

RESPONSABILE: Leonardo Bonini

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Dare attuazione alle previsioni del piano OO.PP., avviando o portando a compimento, nei limiti delle risorse economiche disponibili, gli interventi secondo le priorità indicate dal piano stesso.

Programma 7

RESPONSABILE: Manola Masti

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Promozione e potenziamento dei servizi on line con particolare riguardo a quello della certificazione anagrafica e di stato civile. Prosecuzione dell'attività di digitalizzazione degli atti di stato civile pregressi con lo scopo di realizzare l'efficienza, l'economicità e la semplificazione delle procedure e la riduzione dei tempi di attesa.

Garantire il regolare svolgimento elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale. Assicurare un procedimento elettorale snello e quanto più possibile gestito con modalità informatiche. Mettere in atto tutte le possibili iniziative volte a garantire l'espletamento del diritto di voto a tutti i cittadini.

Programma 8

RESPONSABILE: Manola Masti/Carlo Maroni

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Efficientamento del sistema informativo attraverso la prosecuzione del sistema di armonizzazione informatica dell'ente secondo i principi e le previsioni del Codice dell'Amministrazione digitale.

Perseguimento degli obiettivi di accessibilità di cui all'art. 9 c. 7 del D.L. 18/10/2012 n. 179/2012 (Accessibilità del sito istituzionale)

Programma 10

RESPONSABILE: Antonella Pianigiani

ASSESSORE: Christian Riccucci

Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese:

per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Attivazione di procedure per assunzioni a tempo indeterminato per le qualifiche previste dal piano occupazionale e nei limiti consentiti dalla normativa.

Contenere la spesa del personale nel limite previsto dalla normativa.

Rendere coerente l'intera struttura alla volontà di promuovere la qualificazione professionale.

Individuare delle priorità nell'approvvigionamento delle risorse umane.

Programma 11

RESPONSABILE: Manola Masti/Carlo Maroni

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Implementazione di buone prassi per la riduzione dei rischi e l'esame delle controversie attraverso la conferenza periodica dei responsabili, quale luogo in cui esaminare congiuntamente le fattispecie volta per volta riscontrate e valutarne i diversi aspetti coinvolti (tecnico, giuridico e economico-finanziario).

Aggiornamento periodico dell'elenco degli avvocati per l'affidamento di incarichi legali

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1

RESPONSABILE: Simone Bonucci

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali la rimozione, il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Il controllo del territorio per l'ottenimento del rispetto delle regole ed il conseguente mantenimento di un elevato livello di vivibilità tra i cittadini che vivono o comunque si trovano sul territorio per le più svariate motivazioni.

La presenza costante sul territorio per la prevenzione, e, in caso non sia sufficiente, la rilevazione e la contestazione di sanzioni in caso di comportamenti contrari alle norme.

La riduzione nel numero degli incidenti stradali e nel numero delle persone ferite a seguito degli stessi, con il conseguente aumento della sicurezza stradale.

La vicinanza al Cittadino anche come forma di feedback tra Amministrazione e cittadini in modo da venire a conoscenza delle problematiche e potervi porre rimedio tempestivamente.

Programma 2

RESPONSABILE: Simone Bonucci
ASSESSORE: Raffaella Senesi

Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Prevenzione di comportamenti criminosi di ogni genere e tipologia
Repressione di comportamenti criminosi che si siano perpetrati nel territorio Comunale
Incremento dei livelli di sicurezza
Incremento del senso di sicurezza percepito dai cittadini

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma 1

RESPONSABILE: Carlo Maroni
ASSESSORE: Silvana Hoti

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Mantenimento dei servizi funzionali a garantire il diritto all'accesso scolastico per una scolarizzazione generalizzata.

Programma 2

RESPONSABILE: Carlo Maroni
ASSESSORE: Silvana Hoti

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Collaborazione tra Comune ed Istituto comprensivo, supporto logistico ed economico dell'Amministrazione al fine di concorrere alla promozione del livello qualitativo dell'offerta formativa rivolta alla propria collettività.

Programma 6

RESPONSABILE: Carlo Maroni
ASSESSORE: Silvana Hoti

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto scolastico compreso il trasporto degli alunni portatori di handicap, ristorazione scolastica e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Ottimizzazione dei servizi di trasporto e mensa scolastica; La riduzione dell'organico all'interno della cucina centralizzata suggerisce una riflessione sul modello organizzativo del servizio di ristorazione scolastica, che dovrà essere adottato fin dal prossimo anno scolastico; a questo proposito si dovrà valutare quale modello possa essere più funzionale tra il mantenimento della gestione diretta con necessaria implementazione dell'organico o un processo di definitiva esternalizzazione. Mantenimento del servizio di assistenza scolastica per alunni disabili.

Programma 7

RESPONSABILE: Carlo Maroni
ASSESSORE: Silvana Hoti

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per borse di studio, buoni libro.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Promozione di interventi funzionali rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale a sostegno alle famiglie e dei ragazzi
prevenzione e recupero del disagio giovanile e dei casi di dispersione scolastica.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 1

RESPONSABILE: Carlo Maroni
ASSESSORE: Raffaella Senesi

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Interventi conservativi del patrimonio immobiliare di valore artistico di proprietà demaniale e dell'Ente (Complesso monumentale di Abbadia Isola Mura del Castello di Monteriggioni).

Programma 2

RESPONSABILE: Carlo Maroni
ASSESSORE: Raffaella Senesi

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle

biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Promozione di interventi di valorizzazione del patrimonio artistico e culturale ed in particolare la valorizzazione del Complesso monumentale di Abbadia Isola attraverso l'allestimento di percorsi didattici integrati con l'offerta turistico/culturale già esistente. In particolare si prevede la prosecuzione dell'apertura dello spazio espositivo allestito presso la Sala Sigerico di Abbadia Isola dedicato agli Etruschi di Monteriggioni; si prevede altresì un'attività di ricerca nell'area archeologica di Pian del Casone in collaborazione con la Soprintendenza di Siena al fine di valorizzare ulteriormente il patrimonio esistente.

Mantenimento dell'attuale modello di gestione della Biblioteca e del Centro lettura attraverso la collaborazione dell'associazionismo locale.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Sport e tempo libero

infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Promozione della collaborazione con l'associazionismo ed interventi tesi a favorire la collaborazione e la sinergia tra le associazioni medesime, le associazioni e l'Istituto Comprensivo di Monteriggioni.

Promozione di iniziative che possano avvicinare la popolazione scolastica agli sport ed in particolare agli sport minori

Programma 2

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

Missione 7 Turismo

Programma 1

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di

coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Consolidamento del processo per l'attivazione del nuovo ambito turistico "Terre di Valdelsa e dell'Etruria Volterrana" di cui questa Amministrazione è il soggetto capofila e coordinatore;

Definizione delle linee strategiche sulla base degli indirizzi e delle politiche regionali al fine di attivare interventi di promozione e di marketing territoriali efficaci

Promozione di interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e strutture per l'accoglienza e la promozione del turismo.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 1

RESPONSABILE: Paolo Giuliani

ASSESSORE: Andrea Frosini

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona, nonché le relative varianti e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Redazione di varianti urbanistiche puntuali al Piano Strutturale ed al Regolamento Urbanistico vigente per la modifica delle previsioni di pianificazione di aree di insediamenti residenziali e/o produttivi all'interno e/o all'esterno del territorio urbanizzato per il miglioramento e lo sviluppo delle relative attività esistenti e/o previste sul territorio comunale.

Dare avvio del procedimento del nuovo Piano Strutturale entro il 10.11.2019 con personale interno all'Area Assetto del Territorio; nelle more di tale procedura predisporre il bando di gara per il conferimento di incarico a professionista esterno per la redazione del nuovo Piano Strutturale.

Programma 2

RESPONSABILE: Paolo Giuliani

ASSESSORE: Andrea Frosini

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

In risposta alle richieste degli interessati, proprietari di immobili residenziali in aree PEEP poste nel territorio comunale, garantire l'attività dell'Ufficio nella determinazione del valore per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà dell'area di sedime e del valore massimo di compravendita dell'immobile e calcolo del corrispettivo per la rimozione dei vincoli convenzionali e del relativo schema di convenzione per le aree PEEP in loc. San Martino, Via del Pozzo.

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

Programma 1

RESPONSABILE: Paolo Giuliani - Leonardo Bonini

ASSESSORE: Raffaella Senesi - Andrea Frosini

Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Redazione di variante urbanistica puntuale per l'area di Badesse, al fine della modifica della pericolosità idraulica delle aree poste a nord dell'esistente insediamento produttivo, a seguito delle risultanze degli studi idraulici e idrologici approvati dagli enti competenti, così da eliminare le norme di salvaguardia previste dal vigente Regolamento Urbanistico, di cui all'art. 73 delle NTA.

Programma 2

RESPONSABILE: Paolo Giuliani

ASSESSORE: Andrea Frosini

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

L'amministrazione Comunale, in relazione agli interventi progettuali proposti, intende perseguire gli obiettivi stabiliti dalle normative vigenti in materia per quanto concerne la salvaguardia e la tutela dei valori ambientali e ciò in merito alle procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA), di valutazione di incidenza ambientale (VINCA) e di valutazione ambientale strategica (VAS).

Programma 3

RESPONSABILE: Leonardo Bonini
ASSESSORE: Fabio Lattanzio

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Incrementare, anche attraverso nuove forme di coinvolgimento dell'utenza o nuove tecniche di raccolta, la raccolta differenziata. Adattare, anche a scala intercomunale, le disposizioni regolamentari alle nuove esigenze.

Programma 4

RESPONSABILE: Leonardo Bonini
ASSESSORE: Raffaella Senesi

Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento, in collaborazione con il Gestore del SII Acquedotto del Fiora, dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione, in collaborazione con il Gestore del SII Acquedotto del Fiora, dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Sebbene il SII sia gestito esternamente tramite l'Acquedotto del Fiora Spa, è intenzione seguire, indirizzare e verificare gli interventi che lo stesso Gestore andrà ad effettuare. Non si escludono comunque interventi in autonomia, per fronteggiare le situazioni di maggiore necessità.

Programma 5

RESPONSABILE: Leonardo Bonini
ASSESSORE: Raffaella Senesi/Fabio Lattanzio

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Date le scarse risorse qui disponibili, si evidenzia l'opportunità di proseguire la collaborazione con associazioni del territorio per una attenta tutela delle risorse forestali.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 2

RESPONSABILE: Leonardo Bonini

ASSESSORE: Raffaella Senesi - Fabio Lattanzio

Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Garantire i servizi almeno a livello di quelli attuali. Monitorare capillarmente le esigenze di nuove percorrenze che dovessero manifestarsi.

programma 5

RESPONSABILE: Leonardo Bonini

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Garantire i servizi almeno a livello di quello attuale. Prestare particolare attenzione, sempre in relazione alle risorse disponibili, sia alla manutenzione che alla sicurezza, specie per le utenze più deboli: pedoni e ciclisti.

Missione 11 Soccorso civile

programma 1

RESPONSABILE: Leonardo Bonini

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a

seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Perseverare per sviluppare nella cittadinanza una conoscenza ed una consapevolezza del piano di protezione civile di recente approvato e delle procedure che lo stesso prevede in caso di eventi.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 1

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Ampliamento dell'offerta di servizi all'interno dei nidi d'infanzia comunali per soddisfare la domanda di conciliazione famiglia lavoro sempre più ampia;
Interventi per la riduzione dei costi dei servizi offerti

programma 3

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Promozione di interventi per la permanenza degli anziani presso il loro domicilio all'interno di una rete forte di relazioni per il tramite delle strutture e delle azioni promosse dalla Società della Salute e di azioni sostenute direttamente dall'Amministrazione per il tramite dell'associazionismo locale.

programma 4

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso

reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Prevenzione di situazioni di povertà, anche attraverso la realizzazione di una rete di servizi, accessibile a tutti
Realizzazione di interventi di reinserimento sociale.

programma 5

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Prevenzione di situazioni di povertà, anche attraverso la realizzazione di una rete di servizi, accessibile a tutti
Realizzazione di interventi di reinserimento sociale.

programma 6

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Prevenzione di situazioni di povertà attraverso interventi a sostegno delle spese per abitazione;

programma 7

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Piena integrazione delle attività sanitarie, sociali e socio-sanitarie erogate prevalentemente dai servizi dell'azienda sanitaria e della Società della Salute con i servizi gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale e per il tramite dell'associazionismo locale.

programma 8

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Silvana Hoti

Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (no profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Promozione dell'associazionismo attraverso interventi economici a sostegno delle attività in linea con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione.

programma 9

RESPONSABILE: Leonardo Bonini/Carlo Maroni

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Servizio necroscopico e cimiteriale

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

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

Proseguire l'esperienza di esternalizzazione dei servizi in materia, incrementandone l'efficienza soprattutto in termini di attenzione ed esecuzione di interventi manutentivi.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 1

RESPONSABILE: Paolo Giuliani

ASSESSORE: Andrea Frosini

Industria, PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le

associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

La prosecuzione delle attività svolte negli ultimi anni dall'Amministrazione comunale.

programma 2

RESPONSABILE: Paolo Giuliani

ASSESSORE: Andrea Frosini

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

La prosecuzione delle attività e delle manifestazioni svolte negli ultimi anni dall'Amministrazione comunale e sviluppo di nuovi progetti (mercato dell'antiquariato).

programma 4

RESPONSABILE: Antonella Pianigiani

ASSESSORE: Christian Riccucci

Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

Gli obiettivi principali che si vogliono realizzare sono:

In seguito ad espletamento di gara, il servizio delle affissioni è stato affidato alla soc. I.C.A. Imposte Comunali Affini s.r.l., il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per il periodo 01.01.2016 -31.12.2019.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

La Missione 20 è così definita all'interno del glossario redatto dalla Ragioneria Generale dello Stato: *"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 1

RESPONSABILE: Antonella Pianigiani

ASSESSORE: Christian Riccucci

Fondo di riserva

Il fondo di riserva ha la natura di accantonamento di risorse per dare elasticità alla gestione dell'ente locale in relazione al carattere autorizzatorio dei bilanci di previsione.

Le cause economiche che giustificano la formazione del fondo di riserva vanno individuate nella possibilità che nel corso della gestione "si verifichino esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti". Il fondo di riserva come prevede la normativa vigente, non può essere inferiore allo 0,3 % né superiore al 2 % delle spese correnti.

La sua importanza è rilevante in quanto consente di superare una innumerevole quantità di problemi gestionali che potrebbero provocare una paralisi amministrativa in quanto, per la carenza anche di piccole somme, si dovrebbe altrimenti attivare un atto amministrativo di Consiglio, con le inevitabili conseguenze in termini di tempi burocratici. Peraltro, benché la normativa lasci spazio agli enti di stabilire la percentuale da adottare, l'assegnare un alto stanziamento al fondo di riserva, equivale a togliere "risorse" al bilancio, risorse che potrebbero essere destinate in interventi specifici, per congelarle in ipotetiche necessità future. L'indirizzo posto è quindi quello di ottimizzare al meglio le già riscate risorse finanziarie disponibili, attivando i procedimenti necessari, come ad esempio una buona programmazione degli acquisti e dei servizi, al fine di evitare, per quanto possibile, la necessità di attivare il fondo di riserva.

Dall'anno 2016 è prevista la costituzione di un fondo di riserva di cassa, necessario per far fronte all'aggiornamento delle previsioni di cassa che, nel bilancio, affiancano quelle di competenza .

programma 2

RESPONSABILE: Antonella Pianigiani

ASSESSORE: Christian Riccucci

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Il Principio contabile n. 2 della competenza finanziaria potenziato allegato al D.Lgs. 118/2011, prevede l'istituzione di tale fondo il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

Il fondo è da intendersi come un fondo rischi diretto ad evitare l'utilizzo di entrate di dubbia e difficile esazione.

programma 3

RESPONSABILE: Carlo Maroni

ASSESSORE: Raffaella Senesi

Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Tra questi, il Fondo rischi derivanti dal contenzioso in capo all'Ente; questo ulteriore fondo costituito dal Comune di Monteriggioni, consente di far fronte alle spese derivanti da giudizi in corso, che si prevede possano vedere l'ente soccombente.

Missione 50 Debito pubblico

programma 2

RESPONSABILE: Antonella Pianigiani

ASSESSORE: Christian Riccucci

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di

ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	108.018,30	118.401,00	0,00	108.901,00	0,00	108.901,00	0,00
1	2	805.799,79	477.374,93	0,00	439.077,93	0,00	438.077,93	0,00
1	3	263.478,90	235.890,44	0,00	218.016,98	0,00	221.016,98	0,00
1	4	233.890,58	197.063,00	0,00	195.063,00	0,00	195.063,00	0,00
1	5	79.264,99	55.543,00	0,00	63.393,00	0,00	63.393,00	0,00
1	6	404.675,62	451.671,32	0,00	456.324,32	0,00	457.324,32	0,00
1	7	213.636,27	221.934,94	0,00	213.237,00	0,00	211.137,00	0,00
1	8	122.338,12	121.810,00	0,00	111.810,00	0,00	111.200,00	0,00
1	10	32.586,50	36.930,00	0,00	11.880,00	0,00	11.880,00	0,00
1	11	199.499,66	111.240,00	0,00	114.240,00	0,00	114.240,00	0,00
3	1	344.508,07	353.003,32	0,00	336.490,32	0,00	336.490,32	0,00
3	2	53.363,22	68.050,00	0,00	68.050,00	0,00	68.050,00	0,00
4	1	44.800,00	50.300,00	0,00	43.300,00	0,00	43.300,00	0,00
4	2	166.909,18	176.800,00	0,00	176.800,00	0,00	176.800,00	0,00
4	6	1.059.601,44	1.010.251,00	0,00	1.063.320,00	0,00	1.063.320,00	0,00
4	7	14.560,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
5	1	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	205.929,97	151.387,22	0,00	138.387,22	0,00	138.387,22	0,00
6	1	86.400,00	71.900,00	0,00	68.900,00	0,00	67.900,00	0,00

6	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	1	194.774,18	172.085,63	0,00	175.852,63	0,00	175.852,63	0,00
8	1	325.311,03	311.747,30	0,00	316.317,30	0,00	316.317,30	0,00
8	2	34.520,00	34.520,00	0,00	34.520,00	0,00	34.520,00	0,00
9	2	5.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
9	3	1.629.654,12	1.770.484,93	0,00	1.770.484,93	0,00	1.770.484,93	0,00
9	4	78.207,00	99.168,00	0,00	97.427,00	0,00	97.000,00	0,00
9	5	149.361,31	197.440,00	0,00	194.940,00	0,00	194.940,00	0,00
10	2	48.398,40	49.082,86	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
10	5	426.317,97	401.484,00	0,00	399.274,00	0,00	399.274,00	0,00
11	1	47.400,00	53.500,00	0,00	53.500,00	0,00	53.500,00	0,00
12	1	600.243,80	618.215,80	0,00	618.215,80	0,00	618.215,80	0,00
12	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	8.623,00	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00
12	4	6.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	100.985,28	106.146,00	0,00	106.346,00	0,00	106.346,00	0,00
12	6	223.000,00	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
12	7	248.153,00	263.925,00	0,00	263.925,00	0,00	263.925,00	0,00
12	8	0,00	510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	132.476,16	138.673,00	0,00	138.673,00	0,00	138.673,00	0,00
14	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2	8.000,00	8.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
14	4	34.000,00	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00
17	1	10.312,00	10.249,00	0,00	10.077,00	0,00	9.897,00	0,00
20	1	13.827,17	30.165,09	0,00	28.094,47	0,00	33.963,66	0,00
20	2	1.297.848,00	814.780,00	0,00	911.007,00	0,00	951.854,13	0,00
20	3	12.636,00	66.356,00	0,00	69.356,00	0,00	72.356,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL E	10.074.809,0 3	9.297.582,78	0,00	9.285.700,90	0,00	9.334.100,22	0,00

Tabella 17: Parte corrente per missione e programma

Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.463.188,73	2.027.858,63	0,00	1.931.943,23	0,00	1.932.233,23	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	397.871,29	421.053,32	0,00	404.540,32	0,00	404.540,32	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.285.870,62	1.262.351,00	0,00	1.308.420,00	0,00	1.308.420,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	205.929,97	176.387,22	0,00	138.387,22	0,00	138.387,22	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	86.400,00	71.900,00	0,00	68.900,00	0,00	67.900,00	0,00
7	Turismo	194.774,18	172.085,63	0,00	175.852,63	0,00	175.852,63	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	359.831,03	346.267,30	0,00	350.837,30	0,00	350.837,30	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.862.222,43	2.075.092,93	0,00	2.070.851,93	0,00	2.070.424,93	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	474.716,37	450.566,86	0,00	449.274,00	0,00	449.274,00	0,00
11	Soccorso civile	47.400,00	53.500,00	0,00	53.500,00	0,00	53.500,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.319.981,24	1.276.969,80	0,00	1.276.659,80	0,00	1.276.659,80	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	42.000,00	42.000,00	0,00	38.000,00	0,00	38.000,00	0,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	10.312,00	10.249,00	0,00	10.077,00	0,00	9.897,00	0,00

20	Fondi e accantonamenti	1.324.311,17	911.301,09	0,00	1.008.457,47	0,00	1.058.173,79	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.074.809,03	9.297.582,78	0,00	9.285.700,90	0,00	9.334.100,22	0,00

Tabella 18: Parte corrente per missione

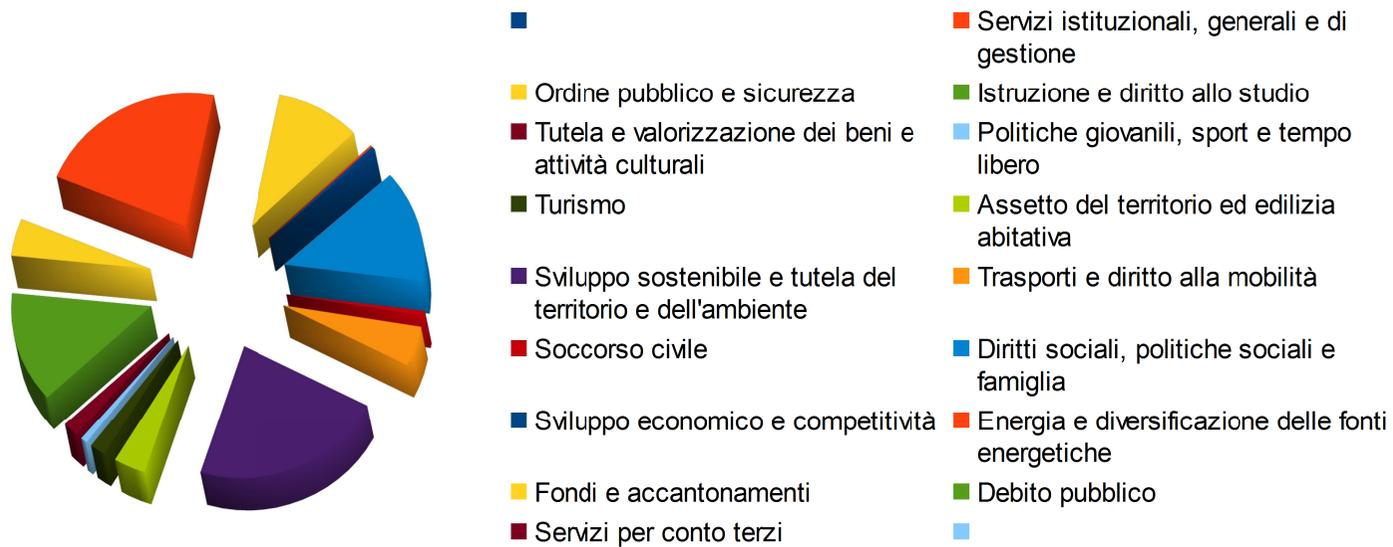


Diagramma 14: Parte corrente per missione

Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	6	1.161.660,57	50.500,00	0,00	50.500,00	0,00	50.500,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	17.316,30	30.000,00	0,00	25.000,00	0,00	20.000,00	0,00
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	692.762,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	8.395,00	35.500,00	0,00	25.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3	2	57.829,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	10.783,70	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	2	1.415.507,22	140.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4	6	184.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	2.456.147,79	1.853.849,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	0,00	0,00	0,00	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
6	1	374.352,83	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00
6	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	1	87.327,10	83.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	185.500,00	70.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
8	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	40.000,00	90.000,00	0,00	206.000,00	0,00	0,00	0,00
9	5	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	2.082.019,14	233.500,00	0,00	250.000,00	0,00	165.000,00	0,00
11	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	95.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	5.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	1	108.975,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	9.067.976,73	2.613.349,00	0,00	731.500,00	0,00	500.500,00	0,00

Tabella 19: Parte capitale per missione e programma

Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser. precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.871.738,95	80.500,00	0,00	75.500,00	0,00	70.500,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	66.224,80	35.500,00	0,00	25.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.610.690,92	160.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.456.147,79	1.853.849,00	0,00	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	374.352,83	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00
7	Turismo	87.327,10	83.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	185.500,00	70.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	125.000,00	90.000,00	0,00	206.000,00	0,00	0,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.082.019,14	233.500,00	0,00	250.000,00	0,00	165.000,00	0,00
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	100.000,00	7.000,00	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	0,00	0,00

17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	108.975,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	9.067.976,73	2.613.349,00	0,00	731.500,00	0,00	500.500,00	0,00

Tabella 20: Parte capitale per missione



Diagramma 15: Parte capitale per missione

Parte seconda

Programmazione dei lavori pubblici -

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Si fa inoltre riferimento, in proposito, al Piano Triennale ed Elenco Annuale delle Opere Pubbliche.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Quadro delle risorse disponibili

(in migliaia di euro)

Tipologia delle risorse disponibili	2019	2020	2021	Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato	23,00	206,00	0,00	229,00
Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamanti di bilancio	76,00	335,00	330,00	741,00
Altro (=contributi)	1.830,00	0,00	0,00	1.830,00
TOTALE	1.929,00	541,00	330,00	2.800,00

Tabella 21: Quadro delle risorse disponibili

Programma triennale delle opere pubbliche

N. Progr.	Descrizione dell'intervento	Stima costi del programma	Stima costi del programma	Stima costi del programma	Finanziato Oneri	Importo	Tipologia
		2019	2020	2021			
1	Restauro cantina e camminamenti Badia Isola lotto 2	327					Reg Toscana
2	Restauro Mura Castello Monteriggioni	1526				23	Ministero Cipe erogazioni liberali
3	Centro civico Castellina: rifacimento tetto	0	85	85	170		
4	Acquedotto Frigge - TU1	0	206			206	ATO
5	Opere completamento campo sportivo Badesse			80	80		
6	Riqualificazione della viabilità comunale		60	165	225		
7	progetto Pavimentazione Badia Isola	76	70		146		
8	opere urbanizzazione TU16 Quercegrossa		120		120		
9	Strada della Cerreta (scomputo) (importo non considerato nel totale)	150*			150*		
	TOTALE	1929	541	330	741	229	

Tabella 22: Programma triennale delle opere pubbliche

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi (art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016)

Il nuovo Codice dei Contratti pubblici introduce l'obbligo della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi in aggiunta alla programmazione triennale dei lavori pubblici.

L'art. 21, sesto comma del D. Lgs. n. 50/2016 prevede due strumenti di programmazione che le amministrazioni pubbliche devono adottare:

- delinea il contenuto del programma biennale di forniture e servizi che vede l'inserimento degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro;
- stabilisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di comunicare, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale, al Tavolo Tecnico dei soggetti aggregatori di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti.

Nel rispetto del principio della coerenza, postulato generale del bilancio n. 10, allegato n. 1 del D. Lgs. n. 118/2011, per il quale gli strumenti di programmazione pluriennale e annuale devono essere conseguenti alla pianificazione dell'ente e, in sede di gestione, le decisioni e gli atti non devono essere né in contrasto con gli indirizzi e gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione pluriennale e annuale e né pregiudicare gli equilibri finanziari ed economici, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi è un atto programmatico e come tale va inserito nel Documento Unico di Programmazione.

E' noto, infatti, che per espressa previsione normativa nel DUP devono essere inseriti, oltre al programma triennale dei lavori pubblici, al fabbisogno del personale e ai piani di valorizzazione del patrimonio, tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevederà la redazione ed approvazione.

Sulla base, pertanto, della ricognizione effettuata e delle necessità emerse si rappresentano, nella tabella successiva, gli acquisti di beni e servizi superiori a 40.000 euro ed inferiori a 1 milione di euro, previsti nel biennio 2019/2020.

Con il Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, sono state definite le procedure per la redazione e la pubblicazione del programma.

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020

DEL COMUNE DI MONTERIGGIONI

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	862.000,00	1.573.000,00	2.435.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	0,00
totale	862.000,00	1.573.000,00	2.435.000,00

Il referente del programma

(.....)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DEL COMUNE DI MONTERIGGIONI

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrativo	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è iscritto	Annuale sulla quale riprende il dato della procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'impartita complessiva di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui ambito compaiono l'acquisto a ricomprensione	Lotta funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione)	Settore	CPT (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuove affidamenti o di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPIRAMENTO DELLA		Acquisto equivo o variato o acquisto di modifica programma (11)	
																Prima anna	Seconda anna	Curtiva annualità riepilogativa	Totale (8)	Appalto di capitale privato (9)		codice AUSA		denominazione
																				Impar	Tipologia			
codice		data(anno)	data(anno)	codice	sigla	codice	sigla	Testo	forniture e servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mez)	sigla	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
00001	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio		Tabella CPV	sfalcio aree verdi extraed	1. priorità massima	Leonarda Benini	24	na	60.000,00	90.000,00	30.000,00	180.000,00					
00002	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			Patatura e abbattimento piante	1. priorità massima	Leonarda Benini	36	na	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00					
00003	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			gestione cura dell'acqua	1. priorità massima	Leonarda Benini	36	na	30.000,00	40.000,00	40.000,00	110.000,00					
00004	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			servizi cimiteriali	1. priorità massima	Leonarda Benini	36	na	31.000,00	31.000,00	31.000,00	93.000,00					
00005	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			verifica prezzi di appalto	1. priorità massima	Leonarda Benini	36	na	18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00					
00006	00224550525	2019	2019		SI	NO	TOSCANA	servizio			servizi tecnici architettura e ingegneria	2. priorità medio	Leonarda Benini	12	na	160.000,00			160.000,00					
00007	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	forniture			amministrativo dotto alimentari per la ristorazione scolastica		Carla Marani	8	na	113.000,00			113.000,00					
00008	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			ristorazione scolastica		Carla Marani	28	na	240.000,00	700.000,00	700.000,00	1.640.000,00			0000157299	sucMontoriggioni-Castellina Ch.	
00009	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			gestione anidride		Carla Marani	28	na	190.000,00	540.000,00	540.000,00	1.260.000,00			0000157299	sucMontoriggioni-Castellina Ch.	
00010	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			accampamento scolastico		Carla Marani	48	na	10.000,00	30.000,00	30.000,00	120.000,00					
00011	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			servizi ricreativi		Antonella Pianigiani	36	na	70.000,00	140.000,00	140.000,00	210.000,00					
00012	00224550525	2019	2019		NO	NO	TOSCANA	servizio			gestione pubblicità		Antonella Pianigiani	36	na	34.000,00	68.000,00	68.000,00	102.000,00					
																862.000,00	1.573.000,00	1.667.000,00	4.102.000,00	0,00				

Note

- (1) Codice CUI - di amministrazione - prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è iscritto + progressivo di 5 cifre dalla prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare nella colonna "Acquisto ricompreso nell'impartita complessiva di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è ripartito "SI" o nella colonna "Codice CUP" non è ripartito il CUP in quanto non presente
- (4) Indicare la lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.2 comma 1 lettera g) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativo al CPT indicare la dicitura relativa alla categoria, per le prime due cifre, con il suffisso: F-CPV (48 e 49); S-CPV (48)
- (6) Indicare il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Ripartire il nome o cognome del responsabile del procedimento
- (8) Impartita complessiva ai sensi dell'articolo 6, comma 5, in cui il lavoro o servizio è eventualmente ripartito in lotte o in sub-lotte della prima annualità
- (9) Ripartire l'impartita del capitale privato come quota parte dell'impartita complessiva
- (10) Dati obbligatori per i lavori e servizi ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indicare l'acquisto a lotto equivo o a lotto modificato o a quota di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota o tabella, compaiono in caso di modifica del programma
- (12) L'importo è calcolato al netto dell'impartita dei quali acquisti ricompresi nell'impartita complessiva di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma
(.....)

Ulteriori dati (compilare e compilare una volta visualizzato nel Programma Biennale)			
Responsabile del procedimento	codice fiscale		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorsa	prima anna	seconda anna	totali riepilogative
risorse derivanti da contratti aventi destinazione vincolata per legge	impartita	impartita	impartita
risorse acquisite mediante appalti di capitali privati	impartita	impartita	impartita
risorse derivanti da bilanci	impartita	impartita	impartita
finanziamenti ai sensi dell'art. 3 del DL 31/01/1990 convertito dalla L. 403/1990	impartita	impartita	impartita
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	impartita	impartita	impartita
Altra tipologia	impartita	impartita	impartita

Tabella B.1

- 1. priorità massima
- 2. priorità medio
- 3. priorità minima

Tabella B.2

- 1. modifica ex art.7 comma 8 lettera k)
- 2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- 3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- 4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- 5. modifica ex art.7 comma 9

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DEL COMUNE DI MONTERIGGIONI**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
			Il referente del programma (.....)		
Note					
(1) breve descrizione dei motivi					

Piano triennale 2019/2021 per il contenimento delle spese di funzionamento (art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

L'art. 2 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (legge di stabilità 2008) ed in particolare il comma 594 prevede che:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

Con i successivi commi vengono forniti chiarimenti in merito alla redazione del programma, agli allegati, alla pubblicazione e rendicontazione dello stesso.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 15/02/2018 veniva approvato il piano triennale 2018/2020 delle dotazioni strumentali in essere precisando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo., precisando che gli interventi previsti nel piano in oggetto sono funzionali al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti dall'amministrazione.

Appare pertanto necessario, annualmente, procedere all'aggiornamento del programma triennale, in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente.

Allo scopo vengono fornite le direttive meglio descritte nel “Piano triennale 2019/2021 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione

di alcune spese di funzionamento” che segue.

PIANO TRIENNALE 2019/2021 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(ai sensi dell'art. 2 , commi 594 e seguenti, della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

A. CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

L'Ente ha proceduto ad una ricognizione generale delle dotazioni strumentali risultanti da inventario e collocate presso gli uffici delle sedi comunali (sede, palazzina servizi finanziari, sede lavori pubblici - magazzini comunali, sede polizia e assessorati).

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature indispensabili a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, senza evidenziare sprechi; stante l'esiguità delle risorse disponibili risulta pertanto impossibile individuare ulteriori possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

A.1 DOTAZIONI INFORMATICHE - Stampanti, fotocopiatrici, macchine multifunzione

Il Responsabile del servizio Informatico, coadiuvato dal tecnico informatico, assicura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le forniture vengono sempre effettuate utilizzando le convenzioni Consip attive presso il MEPA (mercato elettronico) oppure tramite apposite

procedure di gara svolte sul MEPA o su START, tenendo anche conto di quanto previsto dai regolamenti comunali in materia di acquisti.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

1. le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dal Responsabile del servizio Informatico, coadiuvato dal tecnico informatico;
2. nel caso in cui un P.C. non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
3. l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del responsabile di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Si è provveduto a munire tutti i P.C. di Ups per evitare danni da sbalzi di tensione.

La dotazione delle stampanti ha visto una progressiva dismissione delle costose stampanti a getto d'inchiostro, privilegiando la fornitura di macchinari multifunzione di rete, tra i vari uffici, permettendo così uno sfruttamento più efficace della risorsa ed ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo (carta, toner).

Le stesse apparecchiature multifunzione hanno sostituito vecchi fax, scanner e stampanti permettendo risparmi sia dal punto di vista logistico, sia

per la manutenzione, l'assistenza tecnica e la gestione.

Premesso quanto sopra, è chiaro che rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2019/2021 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dell'attività dei servizi comunali.

In particolare per quanto riguarda l'informatizzazione, l'ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'ente medesimo e necessita di costanti aggiornamenti per rimanere in linea con la continua evoluzione in materia di informatica.

Per tutte le apparecchiature, è stata scelta la forma del noleggio, che è risultata essere, nel corso degli anni, più conveniente rispetto all'acquisto, soprattutto per quanto concerne i costi manutenzione.

Con l'avvio dal 2017/18 delle nuove procedure di Contabilità, Tributi, Personale ed anche del software per la rilevazione delle presenze, fornite da Maggioli SpA (SicraWeb) è stata completata l'integrazione di tutti gli uffici comunali (e quindi delle varie banche dati) allo scopo di migliorare i servizi erogati, considerando anche il fatto che tali procedure sono installate tutte sotto lo stesso server.

A.2 TELEFONIA FISSA E MOBILE

E' stato installato un apparecchio telefonico Voip per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni.

E' attivo n. 1 centralino telefonico (con 4 linee) di proprietà comunale ed alcune linee esterne necessarie a collegamenti particolari (allarmi, ascensori, n. 1 linea fax segreteria, linea ADSL Biblioteca)

Per il collegamento tra la sede principale e la sede staccata dei lavori pubblici ci si avvale dell'ausilio di fibre ottiche, a seguito di attivazione di una convenzione con il Consorzio Terre Cablate, di cui il Comune è socio. Ciò consente un risparmio in termini di efficienza (per la migliore qualità fornita) e consumo energetico.

Per un ulteriore risparmio è stato installato un centralino Voip con relativi telefoni fissi di proprietà del Comune, forniti dal Consorzio Terre

Cablato. E' stato inoltre effettuato il collegamento con la rete Voip RTRT, abbattendo del 100% i costi verso le PA consorziate;

E' in progetto la dismissione delle attuali linee ISDN per il passaggio ad un Voip puro, abbattendo così i costi dei canoni fissi di tali linee. E' prevista inoltre la virtualizzazione dell'attuale centralino Voip fisico in un datacenter che rispetti le normative vigenti così da abbattere ulteriori costi di manutenzione hardware.

In attesa di definire tale passaggio, l'attuale gestore di telefonia fissa è Telecom Italia.

L'Ente è inoltre proprietario di n. 7 apparecchi di telefonia mobile. La scelta dell'Amministrazione di limitare l'utilizzo di cellulari solo al Sindaco e agli uffici polizia, tecnico e anagrafe, consente di garantire un notevole risparmio nei costi di gestione. Sono state inoltre attivate n.2 Sim per i tablet dell'ufficio anagrafe da utilizzare per la rilevazione dei numeri civici, n.1 Sim per l'apparecchio Gps dei Lavori Pubblici e n.1 Sim per la gestione della ZTL al Castello.

Infatti, l'assegnazione del telefono cellulare è sempre mirata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e il suo uso è finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede e di reperibilità, è limitato alla durata di tali circostanze. Dal 2017 il gestore della telefonia mobile è sempre TIM, ma invece che tramite convenzione Consip si è attivato un contratto ricaricabile su MEPA del Consip che oltre a non avere la tassa di concessione governativa, consente notevoli risparmi sulle bollette.

Il fax della segreteria è stato virtualizzato in modo tale che i fax in arrivo al Comune non vengano stampati su carta ma sono salvati in formato digitale su una cartella sul server.

L'Ente sta progressivamente collegando con la fibra ottica le varie scuole comunali, il che permetterà una conseguente riduzione dei canoni di telefonia e internet. Tutte le scuole sono state dotate di collegamento internet veloce tramite fibra ottica, fornito dal Consorzio Terre Cablate, e sono state disdette le linee Adsl.

L'Ente, così come previsto dall'art. 2 c. 595 della legge finanziaria 2008 e dal D.L. 95/2012 (cosiddetta "spending review"), provvede ad effettuare un rigoroso monitoraggio dei consumi telefonici (sia fissi che mobili), al fine di verificarne l'adeguatezza, anche attraverso il controllo, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei dati personali, delle chiamate personali.

I controlli sul traffico telefonico vengono effettuati sia tramite i resoconti sulle singole fatture sia consultando i rendiconti del traffico presenti sul centralino Voip tramite interfaccia web, dove sono registrate tutte le chiamate in entrata e in uscita nel rispetto delle norme della privacy -.

Il servizio di connettività a internet è affidato al Consorzio Terre Cablate tramite fibra ottica.

A.3 CRITERI PER LA RIDUZIONE DEI COSTI PER MATERIALI DI CONSUMO

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, i dipendenti dell'Ente dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

1. stampare e-mail e documenti solo quando è strettamente necessario;
2. ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
3. utilizzare, quando è possibile, le stampe fronte-retro;
4. cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione- stampa 2 pagine in 1-; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
5. quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
6. evitare di utilizzare la stampa a colori, limitando l'utilizzo per pubblicazioni o documenti particolari per i quali è preferibile una grafica a colori, impostando di default la stampa in bianco e nero.
7. riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti;
8. incremento dell'utilizzo della pec tramite il software degli atti, che consente un notevole risparmio delle spese postali.

B. CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Le autovetture e gli autoveicoli di proprietà del Comune di Monteriggioni sono affidati nell'inventario al Responsabile dell'Area Tecnica - Patrimonio - e risultano successivamente affidati, ai fini dell'utilizzo, al Responsabile del Servizio dell'Area di riferimento.

L'utilizzo delle suddette autovetture si limita a compiti istituzionali e devono essere utilizzate esclusivamente per esigenze di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

Per l'utilizzo delle autovetture ci si deve rivolgere al competente Responsabile che si occuperà della conservazione delle chiavi e del libretto di marcia.

All'interno di ogni autovettura, ad eccezione di quelle assegnate alla Polizia Municipale, dovrà essere presente un giornale di bordo, nel quale devono essere giornalmente registrate le seguenti informazioni:

- il giorno e l'ora di utilizzo;
- il nominativo del dipendente che utilizza l'auto;
- la destinazione ed il servizio da espletare;
- il giorno e l'ora di rientro in sede;
- i chilometri percorsi.

L'attendibilità del giornale di bordo dovrà essere controllata periodicamente dal Responsabile del Servizio cui l'autovettura è stata affidata.

Il personale è autorizzato altresì all'utilizzo dell'auto nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali.

La fornitura del carburante deve avvenire tramite i distributori individuati dall'Ufficio Lavori pubblici, tenendo conto di quanto previsto dal D.L. 95/2012 (cosiddetta "spending review"). Per un miglior controllo delle forniture, è confermata l'attivazione delle FUEL CARD le quali consentono, tramite un codice personale assegnato ad ogni dipendente, di poter individuare l'ora, il giorno, il quantitativo di carburante, il costo e il nominativo del dipendente che ha effettuato il rifornimento.

Periodicamente il Responsabile del Servizio assegnatario dell'autovettura (Il responsabile dei lavori pubblici) provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore. Per la verifica di questi dati l'ufficio accede con una password al sito del gestore dei carburanti.

Gli assegnatari delle auto, sono inoltre tenuti a curare:

- la comunicazione al responsabile dei mezzi, della necessità della manutenzione periodica delle auto, della necessità di riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi alle autovetture e dell'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche;
- a mantenere la pulizia ed il decoro dell'automezzo.

L'assegnazione dell'auto ad uno specifico servizio non comporta l'impossibilità per i dipendenti di altri settori di ottenerne l'utilizzo. Ciò soprattutto per mezzi dotati di particolari caratteristiche tecniche i quali, necessariamente, devono servire ad assolvere i compiti d'ufficio di categorie di lavoratori assegnati anche a servizi e/o settori diversi.

Nel corso del triennio 2019/2021, sarà necessario sostituire alcuni mezzi ormai vecchi e con numerosi chilometri percorsi, con altrettanti di nuova produzione, nel rispetto delle normative in vigore. Le scelte degli automezzi dovranno comunque essere oculate e impostate nell'ottica del risparmio.

C. CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Al fine di razionalizzare le spese, l'Area Tecnica cui è affidata la gestione del patrimonio dell'Ente dovrà:

- programmare adeguatamente gli interventi di manutenzione ordinaria degli immobili, in modo da consentire, tramite un'opportuna pianificazione, di evitare spese impreviste ed ottenere economie di scala;
- eseguire, per quanto più possibile, interventi di manutenzione ordinaria utilizzando l'istituto dell'Amministrazione Diretta, tramite l'impiego del personale comunale;

- programmare con congruo anticipo gli interventi, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo;
- valutare ed eventualmente procedere alla dismissione dei beni immobili considerati non strategici per l'Amministrazione;
- ridurre le spese di gestione degli immobili utilizzati attivando sistemi di risparmio energetico, quali ad esempio la produzione di acqua calda con pannelli solari, applicazione di sistemi automatici di accensione e spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento o comunque di accorgimenti e dispositivi utili ad una corretta gestione dei consumi;
- monitorare costantemente le utenze (gas, acqua, energia elettrica, ecc...), al fine di evitare sprechi e/o consumi abnormi, dovuti per esempio a perdite o malfunzionamenti;
- nell'affidamento dei servizi per la gestione del patrimonio basare le gare sulla miglior offerta economica considerando anche l'adozione di strumenti tesi al risparmio energetico futuro.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

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.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione 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...).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- 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;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni 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 prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs. 28/5/2010, n.85, il così detto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

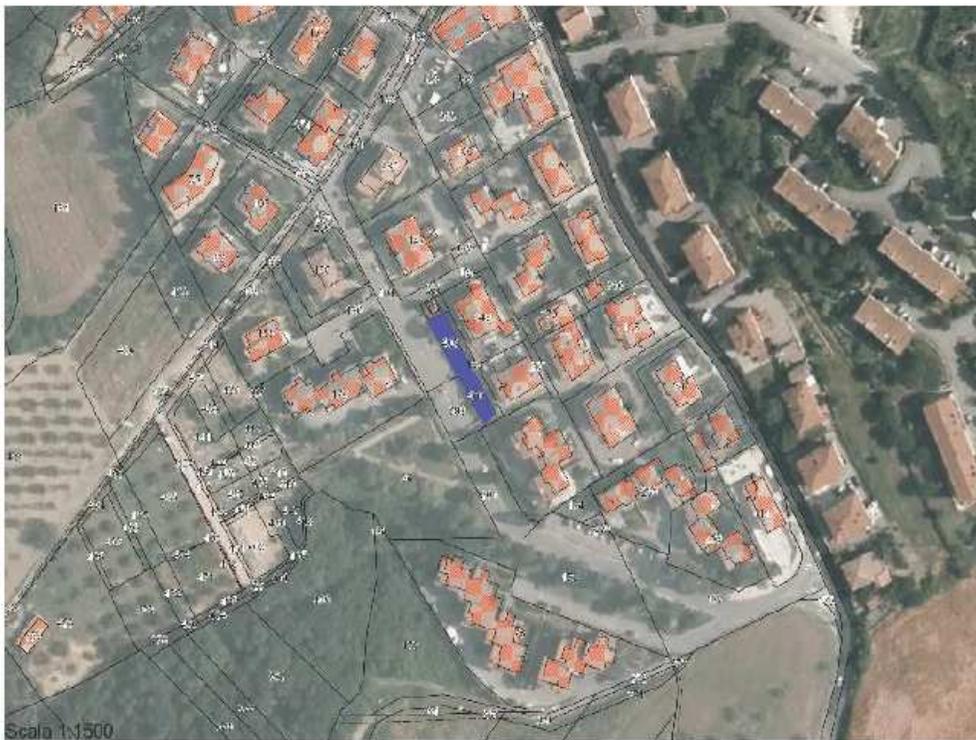
N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.IIa	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Area ubicata in via Giovanni XXIII in prossimità della S.R.222 Chiantigiana	90	565	462	Area edificabile TU26	Area edificabile TU26	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 265.000,00
			569	557					
			570	195					
			571	1363					



N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.lla	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Area sita in loc. S. Martino	89	1363 parte	52	Tessuti consolidati omogenei/eterogenei	Tessuti consolidati omogenei/eterogenei	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 5.000,00
		89	1393 parte	107	Tessuti consolidati omogenei/eterogenei	Tessuti consolidati omogenei/eterogenei		X SI NO	



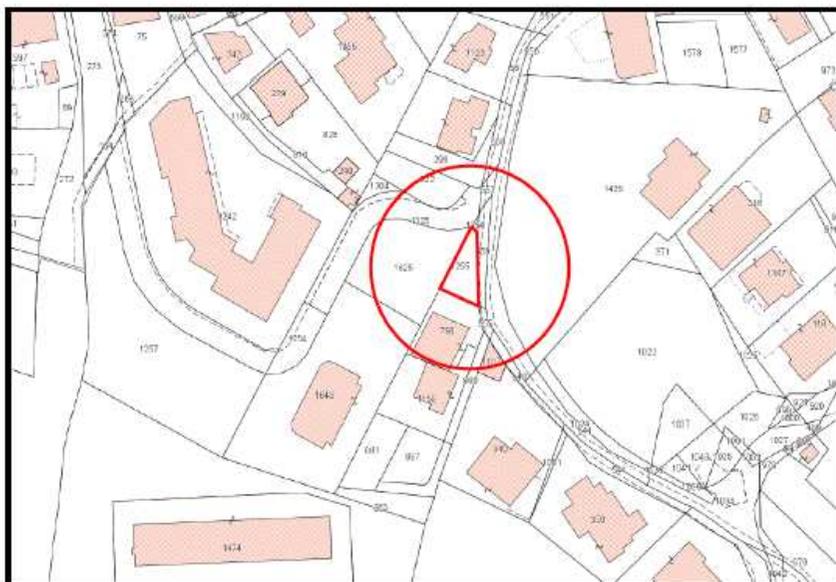
N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.IIa	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Area a verde in loc. Quercegrossa	28	400	110	Area a verde	Area a verde	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 5.000,00



N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.lla	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Terreno sito in Strada dei Laghi	4	136	1080	Area produttiva artigianale o industriale di completamento	Area produttiva artigianale o industriale di completamento	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 100.000,00
		4	634	562					
		4	637	320					



N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.IIa	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Terreno sito in Via Marconi – Castellina Scalo	1	1255	103	Tessuti consolidati omogenei o con edilizia ad omogeneità limitata	Tessuti consolidati omogenei o con edilizia ad omogeneità limitata	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 8.300,00



N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.lla	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Terreno sito in Via Sicilia – nel Comune di Siena	13	675 (in parte, da frazionare evidenziata in arancione)	Mq 700 circa di mq 2390	Art. 98 Servizi sportivi scoperti (So) Art. 103 Verde complementare (Vc)	Art. 98 Servizi sportivi scoperti (So) Art. 103 Verde complementare (Vc)	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 10.700,00



Estratto dal RU del Comune di Siena

ra	razionalizzazione edilizia	Ra	residenze universitarie, collegi
ROU	rottamazione urbanistica	ra	ricettivo
R	residenza	Tb	dirizionale
I	attività industriali e artigianali	Tc	commercio ed esercizi pubblici
T	attività terziarie		

Parco e territoriale				
S	Sa	amministrativi	Si	depedatori
Sb	Sb	istruzione di base	Si	assistenza sanitaria
Sc	Sc	istruzione superiore	Si	cinematati
Sd	Sd	universitari	Sm	tecnici e tecnologici
Se	Se	culturali	Sm	sicurezza e protezione civile
Sf	Sf	sociali e ricreativi	So	impianti sportivi all'aperto
Sg	Sg	religiosi	So	impianti sportivi al coperto
Va	Va	verde pubblico	Vc	verde complementare
Vb	Vb	orti	Vc	verde di ambientazione
PT	PT	Parco Territoriale		
Al	Al	alimenti nella sistemazione arborata e/o arborea		



Norme Tecniche di Attuazione Comune di Siena – Regolamento Urbanistico

Art. 98 Servizi sportivi scoperti (So)

1. Sono servizi sportivi scoperti gli impianti all'aperto quali campi sportivi, piscine, piste, ippodromi, comprensivi degli edifici destinati ad ospitare spogliatoi, locali e servizi connessi e parcheggi a servizio.
2. Nelle aree siglate So sono consentiti interventi fino alla RA di cui all'art. 33, con le indicazioni di cui al successivo comma, salvo eccezioni indicate con apposita sigla sulle tavole RU2 ed RU3, oppure particolari interventi di trasformazione indicati nella Parte III delle presenti NTA.
3. Al fine di assicurare l'efficiente funzionamento degli impianti sportivi scoperti, gli eventuali interventi di edificazione o adeguamento dei locali connessi al servizio sportivo rispettano le seguenti prescrizioni:
 - rapporto tra SUL e SF non superiore a 0,1 mq/mq;
 - altezza massima degli edifici 4 m (con esclusione delle gradinate per gli spettatori o strutture a torretta a servizio dei giudici di gara o dei media).
 - minimo del 30% della SF sistemata a prato e/o prato arborato.
 - minimo del 10% della SF, fino ad un massimo del 15% di superficie di parcheggio, realizzate con pavimenti permeabili e dotate di alberature sufficienti a garantire l'ombreggiamento naturale dei veicoli.
4. Non sono ammesse coperture pressostatiche amovibili con la esclusione nei casi per i quali sia dimostrabile l'assenza di cono visivo dal e verso il Centro Storico.

Art. 103 Verde complementare (Vc)

1. Il verde complementare è formato da quelle superfici in ambito urbano, in cui è presente vegetazione di vario tipo. Tali aree sono prevalentemente di proprietà ed uso privato e non fanno parte di lotti edificati. Sono indicati dalla sigla Vc nella tavola RU2.
2. Le aree Vc sono gestite con il fine di mantenere le loro funzioni di stabilizzazione dei suoli e per arricchire il paesaggio di elementi naturali e seminaturali. In applicazione della L.R. n. 39/2000 non è ammessa la riduzione delle superfici a bosco e, compatibilmente con le esigenze di sicurezza, sono tutelati gli alberi di grande dimensione.
3. Le aree siglate come verde complementare non possono essere pavimentate o rese impermeabili.

N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.IIa	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Appartamenti ex scuola Badia Isola	13	83	Sub 1	Abitativo	Abitativo	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 350.000,00
		13	83	Sub 2			X alienazione valorizzazione	X SI NO	
		13	83	Sub 3			X alienazione valorizzazione	X SI NO	

N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.IIa	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Valore di massima
	Campo sportivo loc. Badesse	54	148	5490	Aree per attività commerciali direzionali	Aree per attività commerciali direzionali	X alienazione valorizzazione	X SI NO	€ 350.000,00

N. Ordine	Descrizione bene immobili e relativa ubicazione	Foglio	P.IIa	Superficie	Destinazione urbanistica originaria	Nuova destinazione urbanistica	Intervento previsto	Conformità strumento urbanistico	Tipo di valorizzazione
	Complesso Monumentale Badia Isola (parte:ricettività e ristorazione)	14	13	Sub	Ricettivo	Ricettivo	alienazione X valorizzazione	X SI NO	Affidamento in gestione

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili di Area dell'Ente, è redatta in coerenza con le linee di indirizzo predisposte dal Ministero per la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale 27 luglio 2018, n.173.

Il concetto di "*dotazione organica*", riformulata secondo l'impostazione definita dal Decreto Legislativo n°75/2017, si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per

l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Allo scopo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 27.09.2018, è stata approvata la nuova dotazione organica dell'Ente come risulta dalla seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA prevista anno 2019								
CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI Part.Time	POSTI VACANTI Tempo pieno	TOTALE Posti vacanti	Rispetto % T.P./P.T.
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	n.a.
D3	3	0	3	3	0	0	0	n.a.
D1	2	0	2	2	0	0	0	n.a.
C	19	0	19	19	0	0	0	n.a.
B3	21	1 a 20 h (55,6%)	22	19	1	2	3	8%
B1	4	1 a 25 ore (69,40%)	5	4	1	0	1	
A1	0	0	0	0	0	0	0	
TOTALI	49	2	51	47	2	2	4	
Posti Equ. Tempo Pieno	49							

considerati: 1 Coll. Prof. Tecnico - 1 coll. Prof. Amm.vo - cuoco part time - aiuto cuoco part time

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Dirigenti	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D3	3	0,00	3,00	82.718,55	23.723,68	7.031,08	876,82	114.350,12
D1	2	0,00	2,00	47.960,19	13.754,98	4.076,62	508,38	66.300,16
C	19	0,00	19,00	418.748,77	120.097,15	35.593,65	4.438,74	578.878,31
B3	21	0,56	21,56	445.184,21	127.678,83	26.326,99	4.718,95	603.908,99
B1	4	0,69	4,69	91.706,25	26.301,35	4.986,16	972,09	123.965,85
A1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	49,00	1,25	50,25	1.086.317,97	311.555,99	78.014,49	11.514,97	1.487.403,42

(IRAP: detratti n.4 autisti+cuochi+messo)
(IRAP: detratti esecutori mensa)

Personale a tempo determinato e C.F.L. (personale a tempo determinato ex 110, comando)

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV. T.P.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Dirigenti extra dot.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D3	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D1	1	0,66	1,66	48.882,95	14.019,63	4.155,05	518,16	67.575,79
C	0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B3	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A1	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	1	0,7	1,7	48.882,95	14.019,63	4.155,05	518,16	67.575,79

Giuliani - Bonucci

Altre spese di lavoro flessibile, fondo P.O., fondo dipendenti e straordinario

	Importo	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Fondo dirigenti (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo dipendenti	167.802,02	39.936,88	14.263,17	1.778,70	223.780,77
P.O. e A.P. a bilancio	73.433,05	17.477,07	6.241,81	778,39	97.930,32
Straordinario	11.425,00	2.719,15	971,13	121,11	15.236,38
TOTALE	252.660,07	60.133,10	21.476,11	2.678,20	336.947,47

(1) INADEL calcolata con esclusione della retribuzione di risultato stimata nel 15% con imposizione pari quindi al 85%

Altro lavoro flessibile e spese diverse (somministrazione, lavoro occasionale, buoni pasto, assegni nucleo familiare ecc.)					42.890,00
--	--	--	--	--	-----------

buoni pasto - assegni nucleo familiare-
GESTIONE ASSOCIATA PREVIDENZA + Art. 208
previd. complementare

Segretario Comunale	57.030,00	16.356,20	4.847,55	0,00	78.233,75
Spesa Segretario e altre spese					121.123,75

PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

SPESA DOTAZIONE ORGANICA	1.487.403,42
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO	67.575,79
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	336.947,47
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	121.123,75
TOTALE	2.013.050,44
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	390.250,00
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	1.622.800,44 (A)
SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)	1.655.258,38 (B)

considerato spesa Giuliani e comando Bonucci

CCNL - n. 2 categorie protette-rimborso assistente sociale

(A-B)<0	-32.457,94
---------	------------

Con la stessa deliberazione è stato definito il fabbisogno del personale 2019/2021, successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 184 del 08.11.2018.

Si rende a questo punto opportuna, una ulteriore riformulazione della dotazione organica e dei fabbisogni 2019/2021, in base a sopravvenute esigenze rappresentate dai Responsabili di Area, come da tabelle che seguono:

DOTAZIONE ORGANICA prevista anno 2019								
CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI al 01.01.2019	POSTI VACANTI Part. Time	POSTI VACANTI Tempo pieno	TOTALE Posti vacanti	Rispetto % T.P./P. T.
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	n.a.
D3	3	0	3	3	0	0	0	n.a.
D1	2	0	2	2	0	0	0	n.a.
C	20	0	20	18	0	2	2	n.a.
B3	21	0	21	17	0	4	4	n.a.
B1	4	0	4	4	0	0	0	n.a.
TOTALI	50	0	50	44	0	6	6	n.a.
Posti Equ. Tempo Pieno	50							

previsto 1 Istruttore nell'Area Socio Educativa - n.1 Istruttore di vigilanza

Previsti: n.2 Coll. Prof. Tecnico e n. 1 Collab. Prof. Amministrativo presso l'area Tecnica - n. 1 Collab. Prof. Amministr. presso l'Area Assetto del Territorio (categoria protetta)

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE	
Dirigenti	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D3	3	0,00	3,00	82.718,55	23.723,68	7.031,08	876,82	114.350,12	
D1	2	0,00	2,00	47.960,19	13.754,98	4.076,62	508,38	66.300,16	
C	20	0,00	20,00	440.788,18	126.418,05	37.467,00	4.672,35	609.345,58	
B3	21	0,00	21,00	433.701,45	124.385,58	25.647,93	4.597,24	588.332,19	(IRAP: detratti n.4 autisti+cuochi+messo)
B1	4	0,00	4,00	78.147,64	22.412,74	4.248,97	828,36	105.637,71	(IRAP: detratti esecutori mensa)
A1	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALI	50,00	0,00	50,00	1.083.316,00	310.695,03	78.471,58	11.483,15	1.483.965,76	

Personale a tempo determinato e C.F.L. (personale a tempo determinato ex 110, comando)

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV. T.P.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE	
Dirigenti extra dot.	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D3	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D1	1	0,66	1,66	48.882,95	14.019,63	4.155,05	518,16	67.575,79	Giuliani - Bonucci
C	0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
B3	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
B1	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
A1	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALI	1	0,7	1,7	48.882,95	14.019,63	4.155,05	518,16	67.575,79	

Altre spese di lavoro flessibile, fondo P.O., fondo dipendenti e straordinario

	Importo	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Fondo dirigenti (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo dipendenti	159.144,00	37.876,27	13.527,24	1.686,93	212.234,44
P.O. e A.P. a bilancio	85.292,00	20.299,50	7.249,82	904,10	113.745,41
Straordinario	11.425,00	2.719,15	971,13	121,11	15.236,38
TOTALE	255.861,00	60.894,92	21.748,19	2.712,13	341.216,23

(1) INADEL calcolata con esclusione della retribuzione di risultato stimata nel 15% con imposizione pari quindi al 85%

Altro lavoro flessibile e spese diverse (somministrazione, lavoro occasionale, buoni pasto, assegni nucleo familiare ecc.)	30.208,00	buoni pasto - assegni nucleo familiare- GESTIONE ASSOCIATA PREVIDENZA + Art. 208 previd.	
--	-----------	--	--

Segretario Comunale	69.167,00	19.837,10	5.879,20	0,00	94.883,29
---------------------	-----------	-----------	----------	------	-----------

Spesa Segretario e altre spese	125.091,29
--------------------------------	------------

PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

SPESA DOTAZIONE ORGANICA	1.483.965,76	
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO	67.575,79	considerato spesa Giuliani e comando Bonucci
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	341.216,23	
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	42.246,13	
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	125.091,29	
TOTALE	2.060.095,21	
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	412.100,00	CCNL - n. 2 categorie protette-rimborso assistente sociale+ rimborso comandi autorizzati nel 2019
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	1.647.995,21	(A)
SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)	1.655.258,38	(B)
(A-B)<0	-7.263,17	

Le previsioni assunzionali sono pertanto definite come segue:

ANNO 2019

assunzione “Collaboratore amministrativo” categoria B3, per le esigenze di carattere amministrativo nello svolgimento dei procedimenti dell’Area Assetto del territorio e attività produttive;

assunzione “Collaboratore amministrativo” categoria B3, per le esigenze di carattere amministrativo nello svolgimento dei procedimenti dell’Area Tecnica LL.PP.;

assunzione di un Istruttore di Vigilanza - cat. C - in sostituzione dell’unità di personale cessata a dicembre 2018, con completamento della procedura di mobilità in corso;

assunzione di n. 2 Collaboratori professionali tecnici Cat. B3, da assegnare all’Area Tecnica, quali addetti ai servizi esterni di competenza di tale area;

assunzione di un Istruttore amministrativo, Cat. C, da assegnare all’Area Affari Generali - socio educativa -;

assunzione a tempo determinato di n. 2 vigili stagionali;

prosecuzione del comando in entrata presso questo Ente di un “Istruttore Direttivo di Polizia Municipale” - cat. D - p.e. D2 nei termini previsti dalla deliberazione della Giunta comunale 26 giugno 2018, n.119, fino al 30 giugno 2019, con successive determinazioni da adottarsi per l’eventuale prosecuzione dello stesso;

copertura di un posto di “Istruttore Direttivo Tecnico”, da incaricare della posizione organizzativa di Responsabile dell’Area Assetto del Territorio e attività produttive, al termine dell’incarico attualmente conferito con decreto sindacale 31 luglio 2014, n.39 e quindi per il periodo decorrente dalla scadenza del mandato del Sindaco in carica mediante il ricorso a procedure di mobilità esterna o con la stipulazione di un contratto a tempo determinato ai sensi dell’art.110, comma primo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 ovvero tramite concorso;

ANNO 2020

assunzione “Funzionario” categoria D presso l’Area Economico Finanziaria, in seguito al collocamento a riposo della Responsabile dell’Area;

ANNO 2021

Le scelte assunzionali saranno definite dopo l’approvazione del bilancio di previsione dell’anno 2021, al fine di poter verificare le capacità finanziarie e assunzionali per il citato anno.

Il reclutamento del personale si svolge con il ricorso preventivo alla mobilità volontaria e obbligatoria e successivamente, in caso di esito negativo, mediante scorrimento delle graduatorie esistenti presso altre amministrazioni ovvero mediante concorso pubblico nel rispetto dei principi stabiliti dalle linee guida ministeriali.

Va ricordato che l’Amministrazione Comunale è tenuta, per l’anno 2019, al ripristino della “quota d’obbligo” per l’assunzione di lavoratori o appartenenti alle categorie protette ai sensi degli art.li dagli articoli 3 e 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68, assumendo pertanto un dipendente appartenente a tali categorie (la quota d’obbligo per l’Ente è di due dipendenti). Ritenuto di riservare pertanto a tali categorie l’assunzione da svolgere, con riferimento al “Collaboratore amministrativo” categoria B3 (percorso economico B3-B7) prevista per l’Area Assetto del Territorio.

In caso di cessazione di personale di ruolo verso altri Enti, verranno attivate quanto prima le procedure necessarie alla sostituzione di tali figure, seguendo le procedure previste dalla vigente normativa in materia di reclutamento del personale ovvero, in primis, con ricorso preventivo alla mobilità obbligatoria e volontaria e successivamente, in caso di esito negativo, mediante scorrimento delle graduatorie esistenti presso altre amministrazioni e/o con espletamento di concorso pubblico, con possibilità di riserva al personale interno, nei limiti previsti dalla normativa.

Dipendenti al 31.12.2018

Nuove assunzioni

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale	Variazione proposta
B1	4	0	4	0
B3	17	0	17	4
C	18	0	18	2
D1	2	1	3	0
D3	3		3	0
		0	0	0
TOTALE	44	1	45	6

Tabella 23: Programmazione del fabbisogno di personale

Piano delle azioni positive

Il decreto legislativo 11/04/2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, riprende e coordina in un unico testo le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs 23/5/2000, n. 196 *“Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”*, ed alla legge 10/04/1991, n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo e donna nel lavoro”*.

L'art. 48 del predetto decreto 198, testualmente prevede:

“1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), n. 7 comma 1 e 57 comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d) favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'art.6, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta fermo quanto disposto dall'art. 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

L'art. 21 della legge 4/11/2010 n. 183, ha apportato modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D. Lgs 165/2001 prevedendo in particolare che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per

le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno mobbing.

La successiva direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 4/3/2011 detta le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 15.02.2018, questa Amministrazione ha approvato il Piano delle Azioni Positive relativo al triennio 2018-2020, così come dall'art. 48 del D. Lgs 196/2006.

Il Piano suddetto viene aggiornato inserendolo nel DUP 2019-2021 come di seguito specificato:

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

2019 - 2021

(articolo 48 D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e ss.mm.ii.)

FONTI NORMATIVE

- Legge 10 aprile 1991 n. 125, recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”
- Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267: “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ;

- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”;
- Legge n. 183 del 4.11.2010 art. 21 “ Misure atte a garantire pari opportunità, benessere a chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche”

PREMESSA E DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo - donna.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari opportunità eventualmente*

previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto,

impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi....omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

L'obbligo normativo, come sopra espresso e prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n.196/2000, viene adempiuto mediante la formulazione del presente Piano di azioni Positive.

Il Piano si riferisce alla programmazione delle azioni positive relative al triennio 2019/2021.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato.

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991.

Più specifico appare l'obiettivo di "promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate". A tal fine, il Piano deve favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare - in modo esplicito ed adeguato - la scelta del candidato di sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso". A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

QUADRO AL 31/12/2018

Cat. B

Uomini	Donne	Totale
12	9	21

Cat. C

Uomini	Donne	Totale
11	7	18

Cat. D

Uomini	Donne	Totale
4*	2	6

*** 1 in comando da Siena**

***1 Incarico ex art. 110 c.1**

di cui:

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di Settore cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000:

Uomini	Donne	Totale
4*	2	6

*** 1 in comando da Siena**

***1 Incarico ex art. 110 c.1**

Segretario Comunale:

Uomini	Donne
	1

QUADRO COMPLESSIVO:

Uomini	Donne	Totale
28	18	46

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Si prende atto, infatti, che se la squadra tecnico- manutentiva ha una composizione prevalentemente maschile, per contro sussiste prevalenza femminile nella categoria C e D, oltre ad una pari presenza femminile nei

lavoratori con funzioni di Responsabilità, titolari di Posizioni Organizzative.

Si evidenzia che nella dotazione organica dell'ente, non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

In riferimento alle assunzioni ed assegnazioni del posto, non esistono possibilità per il Comune di Monteriggioni di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alla Legge n° 903 del 9/12/1977: *“Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro”*, alla Legge n° 125 del 10/4/1991: *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”* e del Decreto Legislativo n° 196 del 23/05/2000: *“Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della Legge 17/05/1999 n° 144”*.

Inoltre non vi è alcuna possibilità che venga privilegiato nella selezione l'uno o l'altro sesso e comunque, vi è l'impegno, con il presente Piano delle Azioni Positive- come previsto dallo stesso art. 48 del D.Lvo 198/2006 - di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare l'eventuale scelta del candidato maschio.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

SPECIFICA AZIONI POSITIVE

I contenuti del Piano di Azioni Positive sono tutti riconducibili ai diversi obiettivi evidenziati nella premessa. Essi possono essere così articolati:

azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori

obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione della persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione intervento:	Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto di esigenze personali e di servizio, in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/2000, che intende promuovere forme di flessibilità degli orari di lavoro delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di Settore e Ufficio Personale
Tipologia i azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando ricorrerà il caso, come previsto dal vigente Accordo sull'Organizzazione dell'orario di lavoro e di servizio approvato con deliberazione G.C. n. 238 del 31/12/2008

azione	2
Titolo	Banca delle ore (Accordo Decentrato approvato con Deliberazione G.C. n. 80 del 21/04/2011)
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e lavoro
Descrizione intervento:	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Strutture coinvolte nell'intervento:	Ufficio Personale e responsabili del settore di appartenenza dei lavoratori coinvolti
Tipologia i azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando se ne presenti la necessità

azione	3
Titolo	Corsi, seminari di formazione e/o di aggiornamento
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Descrizione intervento:	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione ed aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalla donne lavoratrici nella famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze anzidette con quelle formative/professionali.
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia i azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

Periodo di realizzazione:	Ogni qual volta se ne presenti l'occasione.
---------------------------	---

azione	4
Titolo	Programmazione di forme di comunicazione periodiche (via e-mail e/o cartacea rivolta ai/alle dipendenti sulle tematiche delle pari opportunità
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Diffondere una cultura di genere all'interno dell'Ente, recepire dati ed informazioni e creare un canale specifico attraverso cui informare i/le dipendenti per accrescere la loro consapevolezza sulle tematiche di genere.
Descrizione intervento:	Definizione dei contenuti specifici, attraverso comunicazioni periodiche specifiche e organizzate per temi. Delineazione di un referente interno a cui fare capo rispetto a eventuali segnalazioni relativi alle tematiche di genere. Attivazioni di eventuali strumenti tecnici informatici (newsletter)
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia i azione:	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	L'erogazione delle informazioni e l'attivazione della collaborazione con i/le dipendenti sarà periodica e continua nei tre anni.

azione	5
--------	---

Titolo	Sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo
destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Favorire la circolarità delle informazioni, uniformare le procedure e i processi, coinvolgere i/le dipendenti nei progetti innovativi indipendentemente dal profilo professionale, motivando il loro senso di appartenenza all'Ente. Lavorare per un obiettivo condiviso e sperimentare soluzioni atte a favorire la conciliazione vita-lavoro
Descrizione intervento:	Studiare il valore delle competenze e del sistema di valutazione orientato al genere e analisi del clima lavorativo tra i vari settori
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti.
Tipologia i azione:	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	tre anni

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.