



COMUNE DI MONTEPULCIANO
Provincia di Siena
Controllo di Gestione

Giugno 2013

REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO 2012

Questa relazione è stata redatta sulla base dei dati forniti dai Responsabili dei Servizi. I dati sono stati poi assemblati ed elaborati a cura del Controllo di Gestione. Inizia descrivendo l'attività degli organismi Istituzionali di direzione politica dell'Ente e poi si dispiega descrivendone la struttura organizzativa gestionale e le attività connesse.

La relazione è stata formata con l'obiettivo di fornire agli Organi di Direzione Politica e Gestionale, ma anche ai cittadini, un quadro sufficientemente chiaro e quanto più possibile adeguato a conoscere e quindi valutare l'efficacia della gestione dell'Ente e del suo impatto nei confronti della collettività amministrata.

Questo tipo di conoscenza, e l'opportunità che da essa deriva di poter fare delle valutazioni dello sviluppo pratico delle politiche attivate e verificare l'instaurarsi o meno di tendenze, ho ritenuto fosse utile a seguito degli importanti cambiamenti introdotti da questa Amministrazione non solo nella struttura organizzativa del Comune, ma anche nelle modalità pratiche di gestione di alcuni servizi. In vista di tale obiettivo i dati sono stati organizzati ed elaborati confrontandoli con quelli degli anni precedenti in modo da consentirne una lettura contestualizzata e su basi consolidate.

Si da atto che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 168 del 2 Luglio 2012, contiene gli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile dei Servizi e che gli stessi sono stati condivisi in apposite riunioni promosse dal Direttore Generale.



COMUNE DI MONTEPULCIANO
Provincia di Siena
Controllo di Gestione

LE ISTITUZIONI

La Giunta Comunale

La tabella che segue riporta il numero delle riunioni e quello delle delibere adottate dalla Giunta.

	ANNO							
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
GIUNTA COMUNALE								
Numero delle Sedute della Giunta Comunale	62	53	53	53	53		61	56
Numero delle Delibere della Giunta Comunale	327	281	286	328	298	361	351	349

Fonte: Segreteria Generale

Il Consiglio Comunale

Di seguito i dati relativi al Consiglio Comunale. Nel 2012 si è riunito in media una volta al mese e ha adottato ___ deliberazioni.

IL CONSIGLIO COMUNALE	ANNO								
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
Numero delle Sedute del Consiglio Comunale	18	18	16	15	12		16	12	
Numero delle Delibere del Consiglio Comunale	130	128	128	97	120	111	97	105	

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura Organizzativa anche nel 2012 ha nel complesso mantenuto l'articolazione operativa collaudata a partire dall'Ottobre 2011.

Specificamente:

Rispondono alla **Direzione Generale** la Segreteria Generale, Personale e Organizzazione, gli Organi Istituzionali, l'Ufficio Stampa, la Responsabilità è assegnata al Direttore Generale;

Fanno capo **all'Area Affari Generali**: Sportello per il Cittadino, Servizi Demografici, Attività Produttive, notifiche e pubblicazioni, archivio e protocollo, servizi Informatici, URP, Controllo di Gestione, la responsabilità è affidata ad un Istruttore Direttivo già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa;

Fanno capo **all'Area Servizi alla Persona**: Servizi Scolastici, Culturali, Sportivi, Asili Nido, Servizi Sociali la responsabilità è affidata ad Istruttore Direttivo già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa;

Fanno capo **all'Area Urbanistica** tutte le attività relative alla Pianificazione, Governo, Utilizzo del Territorio e l'edilizia privata, la responsabilità è affidata ad un Istruttore Direttivo già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa;

Sono comprese **nell'Area Ambiente** tutte le attività connesse alla salvaguardia e cura dell'ambiente, la responsabilità è affidata ad un Istruttore Direttivo già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa;

Sono comprese nell'area **Manutenzione del Territorio** tutte le attività connesse con la manutenzione ordinaria degli immobili e del territorio comunale, la responsabilità è affidata ad un Istruttore Direttivo già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa ;

Fanno capo **all'Area Lavori Pubblici** tutte le attività che riguardano la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche, la responsabilità è affidata ad un Istruttore Direttivo già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa;

L'Area Finanziaria, oltre alla redazione e gestione del bilancio, alla tenuta sistematica delle rilevazioni contabili, cura gli adempimenti fiscali e tributari del Comune e gestisce l'inventario dei beni mobili ed immobili, la responsabilità è affidata ad un Istruttore Direttivo già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa;

L'Area della Vigilanza e tutte le corrispondenti attività sono funzionalmente assegnate ad un Istruttore Direttivo Operatore di Vigilanza già dipendente a tempo indeterminato incaricato di Posizione Organizzativa.

Funzioni e servizi svolti in forma associata

Nel 2012 sono stati gestiti in forma associata, tramite l'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, i seguenti servizi:

- Sportello Unico Attività Produttive – S.U.A.P. Cetona -
- Centro Elaborazione dati (CED) –
- Ufficio e funzioni del Difensore Civico –
- Ufficio Statistica –
- Protezione Civile –
- Vincolo Idrogeologico –
- Valutazione Impatto Ambientale –
- Verifica locali pubblico spettacolo –
- Appalti di Forniture e Servizi –
- Catasto Aree Percorse dal Fuoco
- Procedura per erogazione Contributi per il superamento delle barriere architettoniche –
- Funzioni di educazione degli adulti –
- Centro Pari Opportunità Valdichiana –

invece l'Ufficio Paghe è rientrato nella gestione diretta del Comune.

LE RISORSE UMANE

La Tabella che segue rappresenta la consistenza del personale dipendente.

Nel numero complessivo sono comprese anche due unità lavorative che non danno luogo a retribuzione: n. 1 per assenza per malattia superiore al limite massimo consentito e n. 1 per congedo straordinario volontario senza retribuzione.

Consistenza del personale compreso il personale a Tempo determinato rapportato a tempo pieno	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
Complessivamente in servizio	131	119	120	114	113	112	111	
di cui a tempo indeterminato	108	109	105	109	108	108	108	
totale a tempo determinato	23	10	10	5	5	4	3	
comandato o distaccato	2	5	5	4	5	5	5	

Anche nel 2012 sono state mantenute relazioni costanti con la Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Non si registrano contrasti o reclami relativi alle relazioni sindacali.

La Tabella seguente presenta i dati relativi a questo aspetto.

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI							
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Riunioni Delegazione Trattante	8	8	9	9		8	4

Di seguito è presentata la Tabella dalle quali vediamo che nel 2012 solo n° 1 lavoratore è uscito dall'organizzazione del Comune, quindi la situazione è sostanzialmente statica.

Uscite e nuove assunzioni

USCITE del personale	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Per limiti di età	1		2	3	1		2	0
Passaggi ad altre amministrazioni		1		1	2	2	1	0
Dimissioni		1			2			0
Licenziamenti								0
Altre cause			1	2	1			¹ 1
Totale	1	2	3	6	6	2	3	1

Dalle tabelle seguenti si evince che la percentuale di uomini in servizio è del 62,16 % ed ha segnato un leggero calo rispetto al 2011 a vantaggio delle donne la cui percentuale sale al 37,83%.

CONSISTENZA DEL PERSONALE PER GENERE (compreso personale a tempo determinato)

Genere²	2006	%	2007	%	2008	%	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
Uomini	80	61,07	77	64,7	75	62,50	71	62,28			70	62,50	69	62,16
Donne	51	38,93	42	35,3	45	37,50	43	37,72			42	37,50	42	37,83
Totale	131		119		120		114		113		112		111	

¹ Decesso di un dipendenti avvenuto il 30 Dicembre 2012

² In questo calcolo è considerato anche il personale a tempo determinato – Nel 2012 sono stati conteggiati n. 1 uomo e n. 2 donne.

Alla crescita professionale interna che i lavoratori dell'Ente hanno sicuramente sviluppato anche nel 2012 non è corrisposta analoga crescita sotto il profilo economico a causa dei vincoli imposti alla spesa pubblica. Per questo motivo le progressioni economiche verticali ed orizzontali sono bloccate al 2009. Di seguito le tabelle contenenti i dati relativi.

CRESCITA PROFESSIONALE DEI LAVORATORI - PROGRESSIONI VERTICALI									
Progressione	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
da Categoria B1 a B3	6	1		1	1	2			
da Categoria B3 a C1	1	1		1		1			
da Categoria B4 a B5									
da Categoria C1 a D1			1	2	2				
da Categoria C3 a D1						1			
Totale lavoratori interessati	7	2	1	4	3	4	0	0	0

CRESCITA PROFESSIONALE DEI LAVORATORI - PROGRESSIONI ORIZZONTALI								
Progressione	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
da Categoria B1 a Cat. B3	2		1					
da Categoria B1 a Cat. B4	3				2			
da Categoria B1 a Cat. B5	1	1	1		4			
da Categoria B3 a Cat. B4				2	2			
da Categoria B3 a Cat. B5	4	3	1		1			
da Categoria B3 a Cat. B6		7	1		7			
da Categoria B3 a Cat. B7		1	1		2			
da Categoria C1 a Cat. C2		2			3			
da Categoria C2 a Cat. C3					1			
da Categoria C3 a Cat. C4					3			
da Categoria C1 a Cat. C3				1				
da Categoria C1 a Cat. C4	1		1					
da Categoria C1 a Cat. C5	1							
da Categoria D1 a Cat. D2	1	1			1			
da Categoria D1 a Cat. D4				1				
da Categoria D1 a Cat. D3				1				
da Categoria D2 a Cat. D3					1			
da Categoria D3 a Cat. D4					1			
TOTALE LAVORATORI	13	15	6	5	28	0	0	0

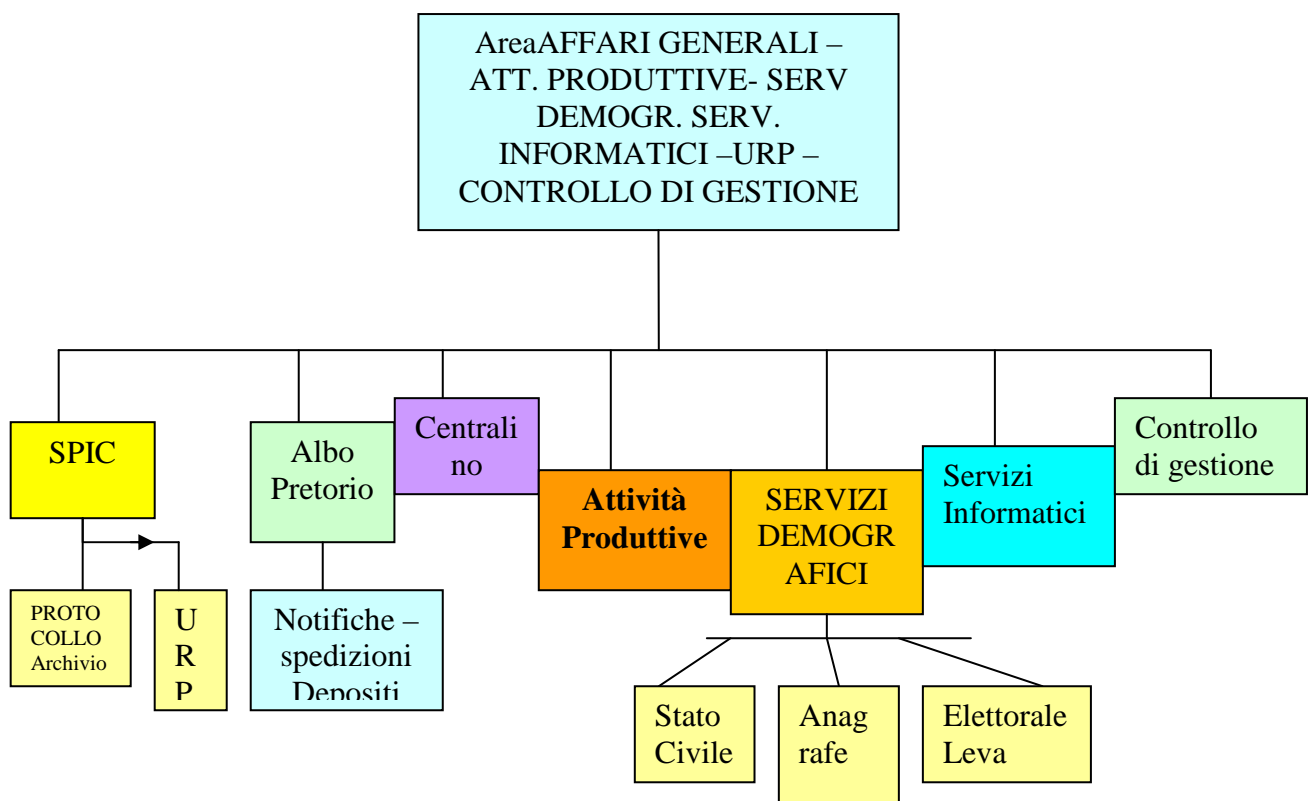
Come mostrano i dati sotto descritti³ la spesa complessivamente sostenuta per le retribuzioni ha registrato nel 2012 un decremento rispetto all'anno precedente ed in particolare rispetto al 2009, anno in cui l'Ente sosteneva la spesa di € 133.06600 per Dirigenti, spesa oggi non più sostenuta.

	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012
Totale spesa per il personale	4.355.008	4.168.131	4.197.489	3.750.072

³ I dati sono stati tratti dal Conto Annuale -

AREA AFFARI GENERALI – ANNO 2012 -

Di seguito si riporta l'organigramma, vigente al 1° Gennaio 2012, dell' Area Affari Generali, Attività Produttive, Servizi Demografici, URP, Servizi Informatici e Controllo di Gestione, in quanto è l'area che è stata oggetto di ampia rivisitazione e nella quale si sono prodotti anche risparmi effettivi nella spesa corrente per il personale dedicato.



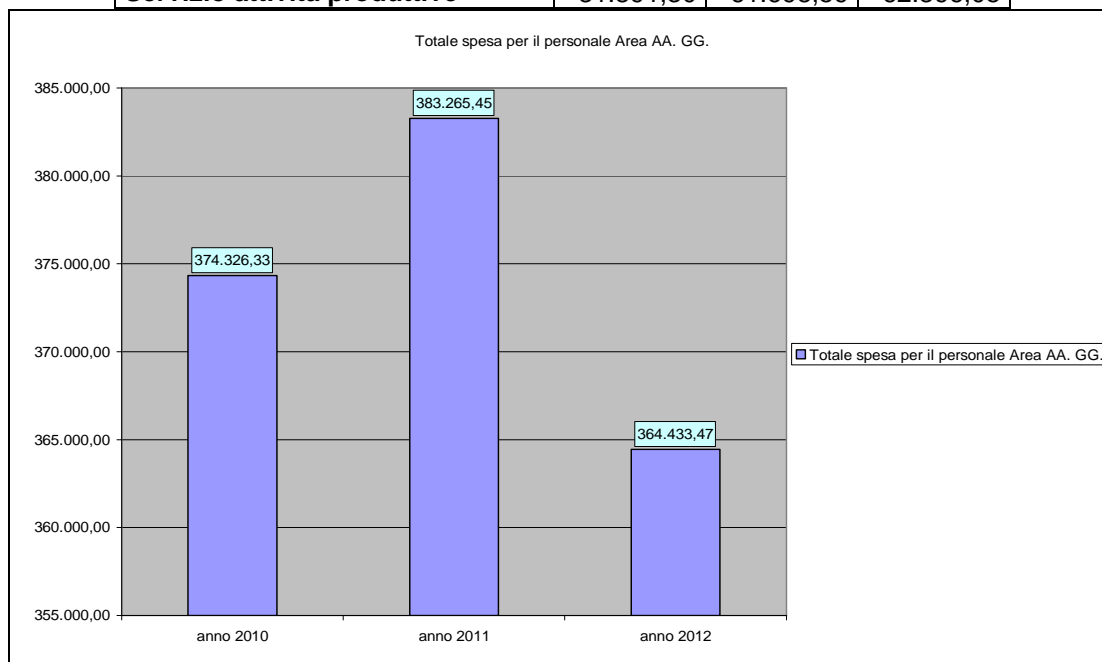
Questo tipo di organizzazione, profondamente modificato rispetto al precedente modello che vedeva una parte importante dei servizi e del relativo personale: Demografici ed Informatici, assegnati funzionalmente ad un'altra area organizzativa, ha avuto effetto anche sul bilancio del Comune. Ha prodotto infatti notevoli risparmi come si può vedere dalla Tabella che segue.

Complessivamente tale nuova organizzazione ha portato al bilancio del Comune un risparmio effettivo di **116.307,99** euro esclusivamente derivante da risparmi sulla spesa per il personale.

Personale area affari generali	2010	2010	2011	2011	2012	2012
	previs	pagamenti	previs	pagamenti	previs	pagamenti
Servizi demografici stipendi	57.759,09	57.759,09	64.535,29	64.535,29	64.286,00	53.171,62
tratt. Econ. Access. Serv dem	314,72	312,15	500,00	492,00	500,00	480,32
Fondo effic serv. Demogr	1.418,00	1.288,00	2.985,00	2.531,26	2.985,00	2.214,16
Oneri serviz demograf	16.100,72	14.338,53	18.077,00	15.819,41	19.976,00	14.635,42
Totale spesa personale servizi demografici	75.592,53	73.697,77	86.097,29	83.377,96	87.747,00	70.501,52
SPIC e AA.GG. STIPENDI	214.741,30	209.245,16	191.452,00	183.949,49	181.986,00	180.126,36
Tratt. Econ. Access. SPIC	1.300,54	1.212,27	1.380,00	1.380,00	1.780,00	1.780,00
Tratt. Econ. Access.	4.941,00	3.222,00	5.344,00	4.256,00	9.398,00	3.946,53
Oneri previdenziali	65.054,83	55.054,83	55.539,00	48.601,41	55.559,00	45.683,01
Totale SPIC e AA.GG.	286.037,67	268.734,26	253.715,00	238.186,90	248.723,00	231.535,90
attività produttive stipendi	25.140,00	25.083,00	48.579,00	48.579,00	48.600,00	48.600,00
Fondo effic att. Prod.	248,00	151,15	1.380,00	988,80	3.280,00	1.508,00
Oneri previdenziali	6.686,00	6.657,15	13.424,00	12.130,79	13.884,00	12.288,05
Totale attività produttive	32.074,00	31.891,30	63.383,00	61.698,59	65.764,00	62.396,05

Nella tabella seguente il riepilogo sintetico dei dati sopra descritti:

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Totale spesa per il personale Area AA. GG.	374.326,33	383.265,45	364.433,47
di cui:			
Spesa per il personale addetto ai servizi demografici	73.697,77	83.377,96	70.501,52
Spesa per il personale addetto allo SPIC e AA.GG.	268.734,26	238.186,90	231.535,90
Spesa per il personale addetto al Servizio attività produttive	31.891,30	61.698,59	62.396,05

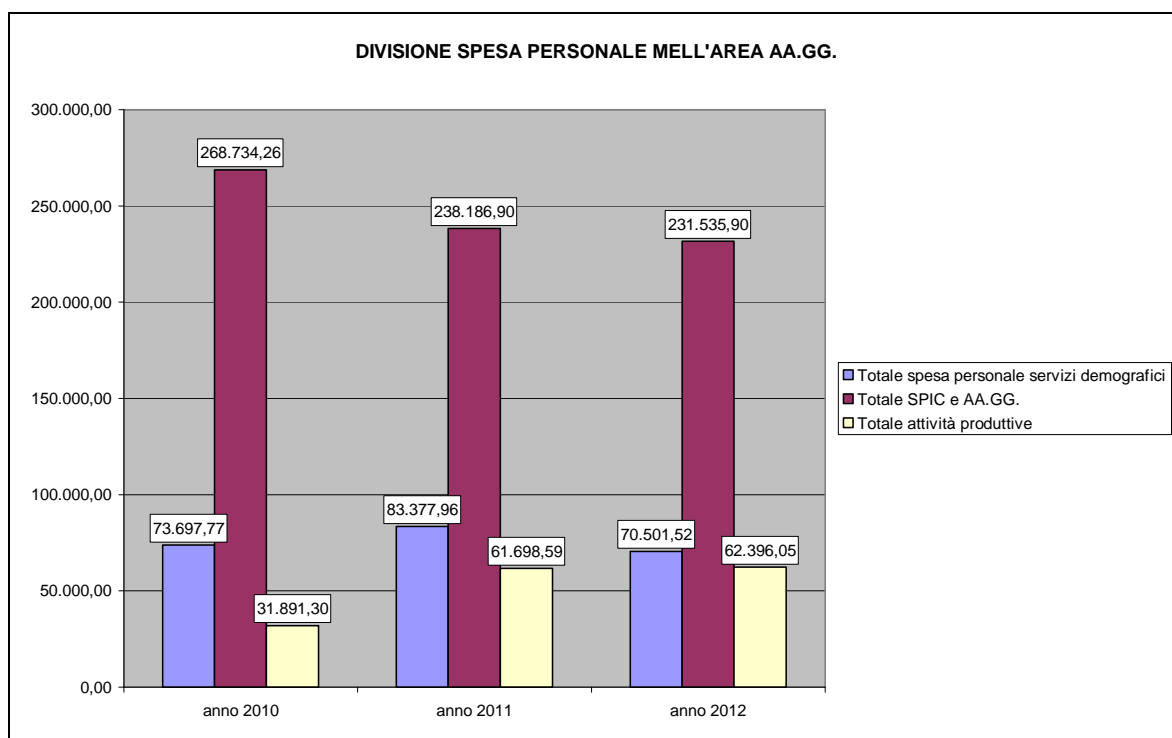


- Come si vede dalle tabelle e dal grafico che precedono anche nel 2012 si è verificata una ulteriore contrazione della spesa per il personale di questa area, riduzione che va ad aggiungersi a quella già verificatasi e conteggiata al momento della nuova scelta

organizzativa avvenuta nel 2010. Rispetto al 2011 il risparmio è quantificabile in € 18.831,98.

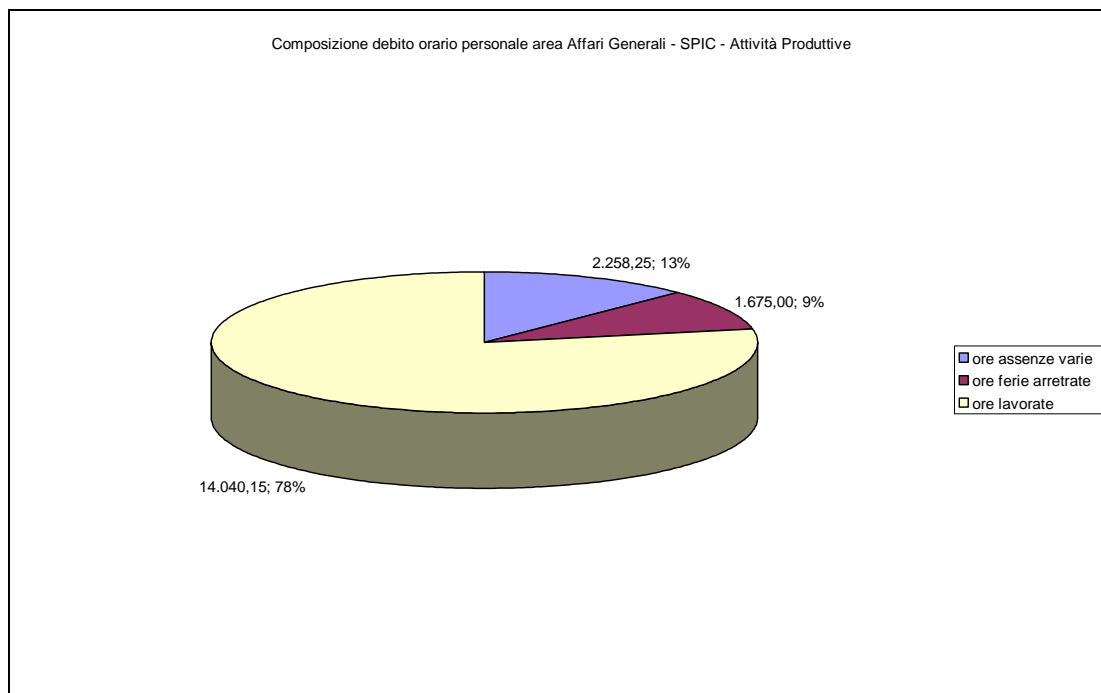
Il dato del risparmio è quantificato per difetto perchè nel totale della spesa per il personale dell'area vi è compreso per intero il costo della posizione organizzativa che in precedenza era imputato al controllo di gestione; quindi se venisse ricondotto – anche solo parzialmente – a quel centro di costo, il risparmio per l'Ente risulterebbe ancora maggiore.

Nel grafico seguente la ripartizione dei costi per il personale dal quale è evidente che i maggiori risparmi sono dovuti alla contrazione di spesa per il personale dello SPIC e dell'Anagrafe, mentre il servizio Attività Produttive ha registrato un incremento di spesa dovuto all'inserimento part time di una unità di personale sottratta al servizio Anagrafe e anche dalla imputazione di parte del costo della Posizione Organizzativa, il cui onere è stato comunque ripartito tra tutti i servizi in maggiore o minore entità sulla base dell'impegno profuso.



Il risparmio registrato nella spesa per il personale va inoltre considerato tenendo conto che i servizi sono stati garantiti con il consueto impegno e risultati anche in presenza di situazioni di oggettive difficoltà dovute a prolungate assenze del personale per malattia e altre motivazioni ricorrenti per assistenza a familiari in situazioni di grave handicap, oltre che al recupero di ferie arretrate.

I dati relativi sono esposti nel grafico seguente



Se consideriamo che le ore lavorative nell'anno 2012 sono state calcolate in 1602, dato già depurato delle ferie ordinarie, riscontriamo che in questa area i servizi sono stati garantiti con due unità e mezzo in meno, che aggiunte alle assenze per ferie ordinarie, possono essere sicuramente arrotondate a tre unità in meno nell'arco dell'anno.

Questo dovrebbe produrre un ulteriore risparmio per l'amministrazione comunale, in quanto le assenze ai sensi della legge 104 dovrebbero essere a carico dell'INPS e quindi le somme anticipate dovrebbero essere rimborsate.

NUOVE SCELTE ORGANIZZATIVE

La scelta di accorpare nuovamente in questa area i Servizi Demografici ha consentito di poter disporre di una platea di professionalità e di personale più ampia e quindi di poter meglio sostenere la funzionalità dello SPIC e di ridurre il disagio delle turnazioni.

Questa scelta oltre a rispondere ad esigenze di una più razionale utilizzazione del personale, rende più omogenea e coerente l'Area ed i Servizi ad essa assegnati. Tuttavia richiede uno sforzo organizzativo notevole ed una imponente dose di conoscenze e professionalità.

- Questo stato di parziale uscita dell'emergenza è stato di breve durata, perchè l'Istruttore Direttivo impiegata presso L'Ufficio Anagrafe si è volontariamente trasferita in altro Comune e non è stata sostituita. Questa scelta ha prodotto una immediata situazione di difficoltà nei Servizi Demografici dove si è dovuto affrontare una situazione oggettiva di maggior lavoro, anche derivante dal Censimento Nazionale della Popolazione la cui fase centrale e più intensa ha interessato l'ultima parte dell'anno 2011, ma si è protratta per tutto il 2012 per il lavoro di allineamento dei dati del censimento con quelli risultanti in anagrafe. Lavoro che ancora non si è concluso.

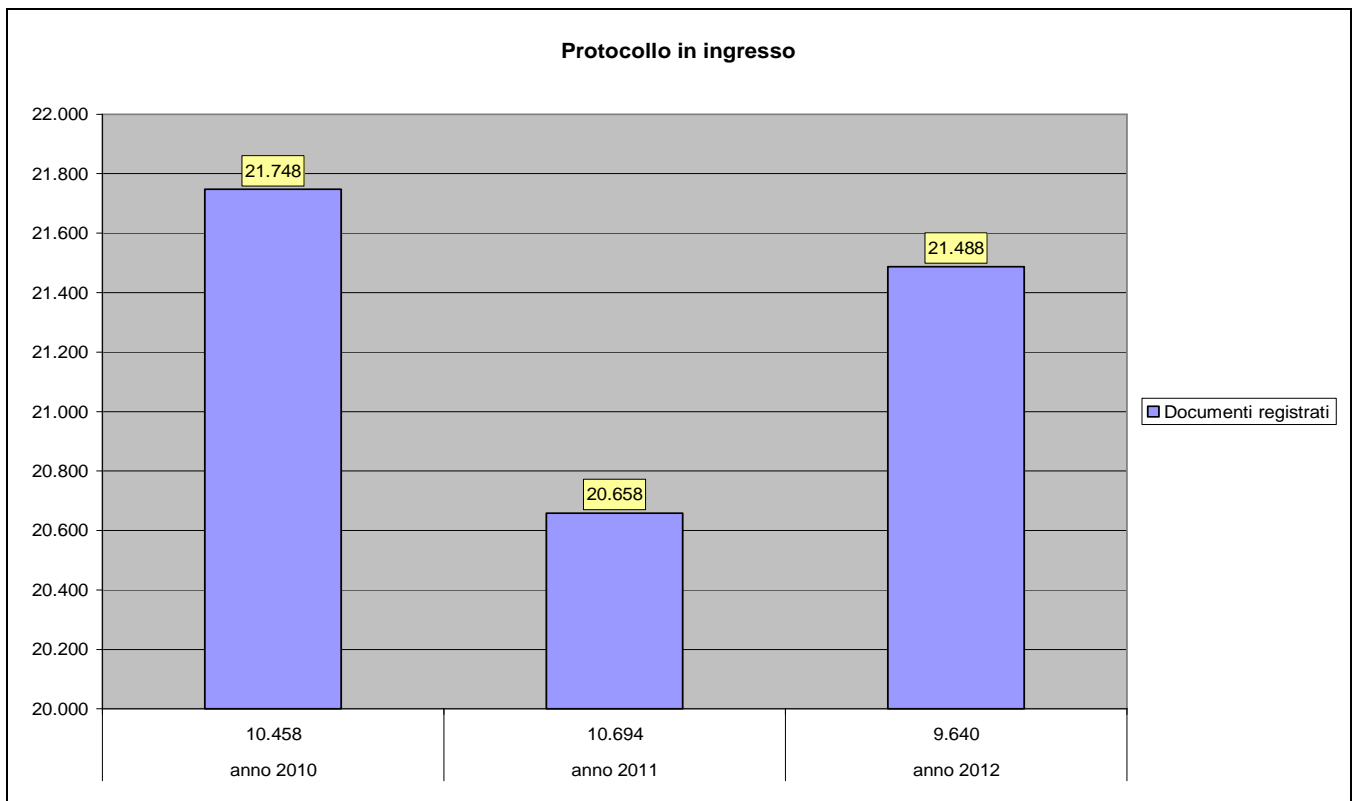
Naturalmente l'accorpamento a questa area dell'URP e dei Servizi Informatici ha portato con sé una ulteriore mole di lavoro senza il corrispettivo di risorse umane da dedicarvi.

ARCHIVIO E PROTOCOLLO – CENTRALINO – SPEDIZIONI POSTALI

Servizio PROTOCOLLO

Nel 2012 il Servizio Protocollo ha registrato n. 21.488 documenti in ingresso. I documenti sono stati protocollati in tempo reale quando consegnati ad uno degli sportelli dello SPIC, in questo caso è stata rilasciata la ricevuta di registrazione, per quelli recapitati invece dal servizio postale la protocollazione è avvenuta comunque nella giornata.

Il grafico che segue descrive lo sviluppo dell'attività negli ultimi tre anni.



- Tutti i documenti registrati sono classificati in base al titolare approvato.
- E' da rilevare che nel 2012, in osservanza alla legge, è stato fatto un uso via via crescente della PEC (Posta Elettronica Certificata) da parte di cittadini, aziende, imprese che hanno dovuto comunicare con il Comune.

➤ L'uso della PEC ha prodotto un incremento di impegno lavorativo per la struttura, in quanto deve essere "scaricata" e aperta per verificare a chi deve essere funzionalmente diretta. Per questo occorre un tempo x che con il cartaceo non era invece necessario.

Nel 2012 è stato ulteriormente ottimizzato l'utilizzo del protocollo informatico attivando il modulo che invia in automatico ad ogni ufficio l'elenco dei documenti giornalmente assegnati.

Questo è stato un ulteriore passo verso la completa digitalizzazione dei documenti e la loro archiviazione informatizzata

ARCHIVIO

Rispetto all'archivio oltre alla costante classificazione dei documenti al fine di consentirne la razionale archiviazione, è stata gestita l'ordinaria attività consistente nel versamento nell'archivio di deposito dei documenti e delle pratiche "concluse" da parte dei diversi uffici.

Non si è invece continuato nell'opera di razionalizzazione già intrapresa presso l'archivio situato nei locali della Fortezza nella previsione che questi locali verranno dismessi come archivio per essere destinati ad altri progetti che l'Amministrazione sta perseguendo.

PROBLEMATICHE URGENTI e PRESENTI relative all'Archivio.

Per problemi di tempo e di spazio non si è provveduto ad effettuare il versamento dei documenti vecchi di oltre 40 anni, nell'archivio storico. Come è logico questo provoca una sovrabbondanza di documenti nell'archivio di deposito e quindi un continuo aumento di spazio occupato, non sarebbe così se le operazioni venissero effettuate regolarmente. L'unico spazio in crescita dovrebbe essere quello dell'archivio storico.

- Le circa 300 scatole di varie dimensioni contenenti documentazione dal 1947 al 1964 comunale e anche di archivi aggregati successivamente pervenuti (da inventariare) che nell'anno 2010 è stata trasferita – con l'autorizzazione della sovrintendenza archivistica – presso il magazzino di Totona, con l'intenzione di collocarle nelle scaffalature in nostro possesso che avrebbero dovuto essere montate e che invece non sono state ancora montate, le scatole – appunto – sono ancora giacenti nel pavimento in una stanza presso il magazzino di Totona.

CENTRALINO e ACCOGLIENZA

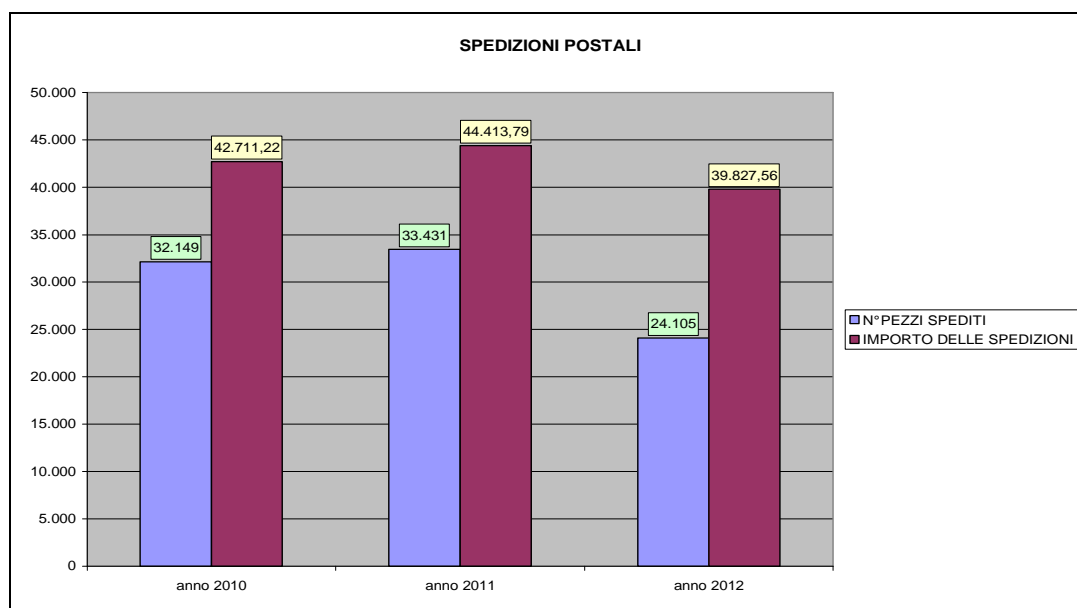
L'attività di centralino telefonico è stata regolarmente assicurata da un addetto dedicato a tale compito, il quale ha svolto anche un'attività di consegna della modulistica e di prima informazione sia telefonica che a sportello.

Questo collaboratore ha inoltre gestito il calendario e gli appuntamenti per il servizio di prelievo a domicilio dei materiali ingombranti e i relativi rapporti con Siena Ambiente che gestisce il servizio.

Servizio di prima accoglienza - centralino telefonico			
Tipologia di servizio	anno 2010	anno 2011	anno 2012
Ricezione e registrazione certificati di destinazione urbanistica	116	110	154
Appuntamenti, accordi e relative comunicazione per raccolta materiali ingombranti	199	222	293
E-mail spedite con modelli vari	55	66	88
Appuntamenti per ISEE	82		
Raccolta e compilazioni reclami e segnalazioni	8	4	4

NOTIFICHE – DEPOSITI - SPEDIZIONI POSTALI

Questo servizio si occupa di registrare, affrancare e spedire la posta di tutti gli Uffici del Comune. E' un lavoro che ha fatto registrare un incremento importante a causa di alcune scelte che hanno impattato sia nei costi che nella quantità di lavoro, ad esempio l'invio delle richieste di pagamento anticipato per i servizi scolastici oppure il recupero di imposte arretrate, l'invio delle infrazioni al codice della strada (il cui costo di spedizione è richiesto in rimborso, ma non è scomputato dalle entrate per sanzioni). La registrazione e l'affrancatura avviene mediante un sistema elettronico ed un apposito software che consente di tenere sotto controllo i costi di ciascun servizio. Nel 2012 sono state affrancati n. 24.105 pezzi ed effettuate le relative spedizioni postali, per una spesa complessiva di 39.827,56 €.



Da apprezzare la riduzione della spesa, ritengo, grazie al maggior uso della posta elettronica alla quale gli operatori si sono abituati a ricorrere più spesso.

Di seguito il dato delle spedizioni effettuate dai singoli Uffici, e la relativa spesa, nel 2012.

Spedizioni per Area - anno 2012	n°pezzi spediti	Importo speso
Affari Generali, Demografici, Att. Produttive	4.636	5.373,80
Ambiente	796	1.468,11
Urbanistica	1.275	3.045,90
Polizia Municipale	3.996	18.115,45
Mandamentale	46	241,50
Finanziaria	677	1.142,50
Servizi alla persona	11.842	8.222,25
Amministrativa	231	358,65
Lavori Pubblici	173	653,20
Manutenzione e patrimonio	433	1.206,20
Totale	24.105	39.827,56

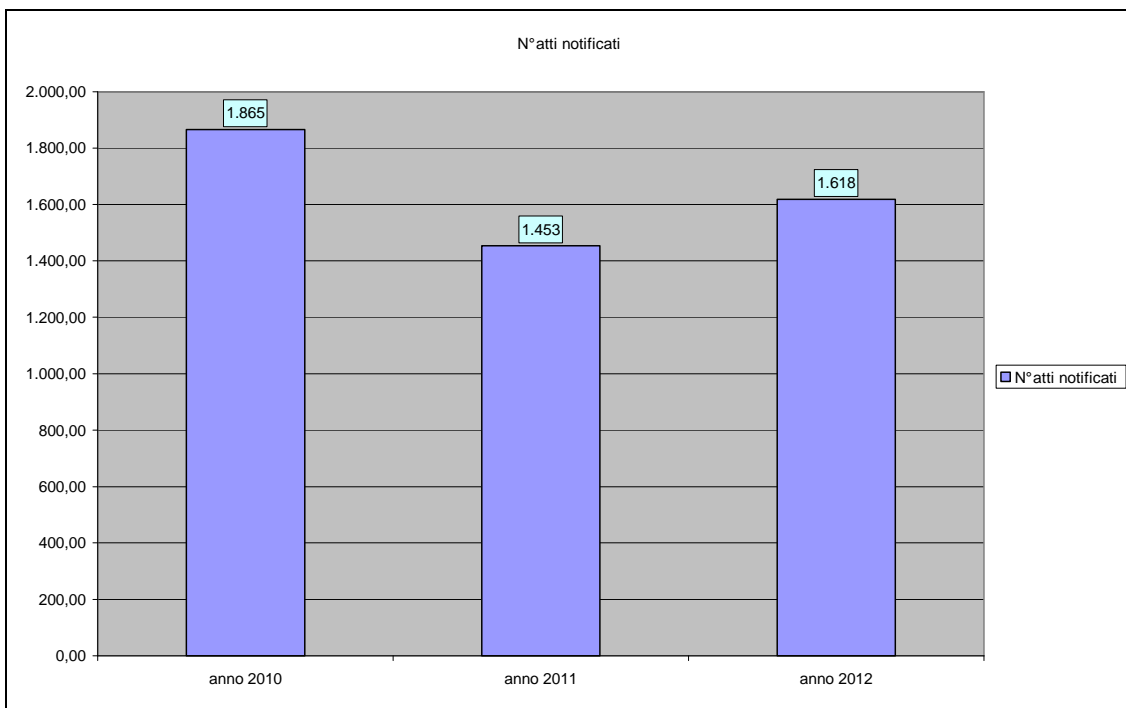
Si noti che la spesa maggiore è quella dell'Ufficio Polizia Municipale che non corrisponde tuttavia al maggior numero di pezzi spediti (quindi di lavorazioni effettuate), infatti nell'ordine decrescente abbiamo: Servizi alla Persona, Affari Generali e poi Polizia Municipale.

NOTIFICHE

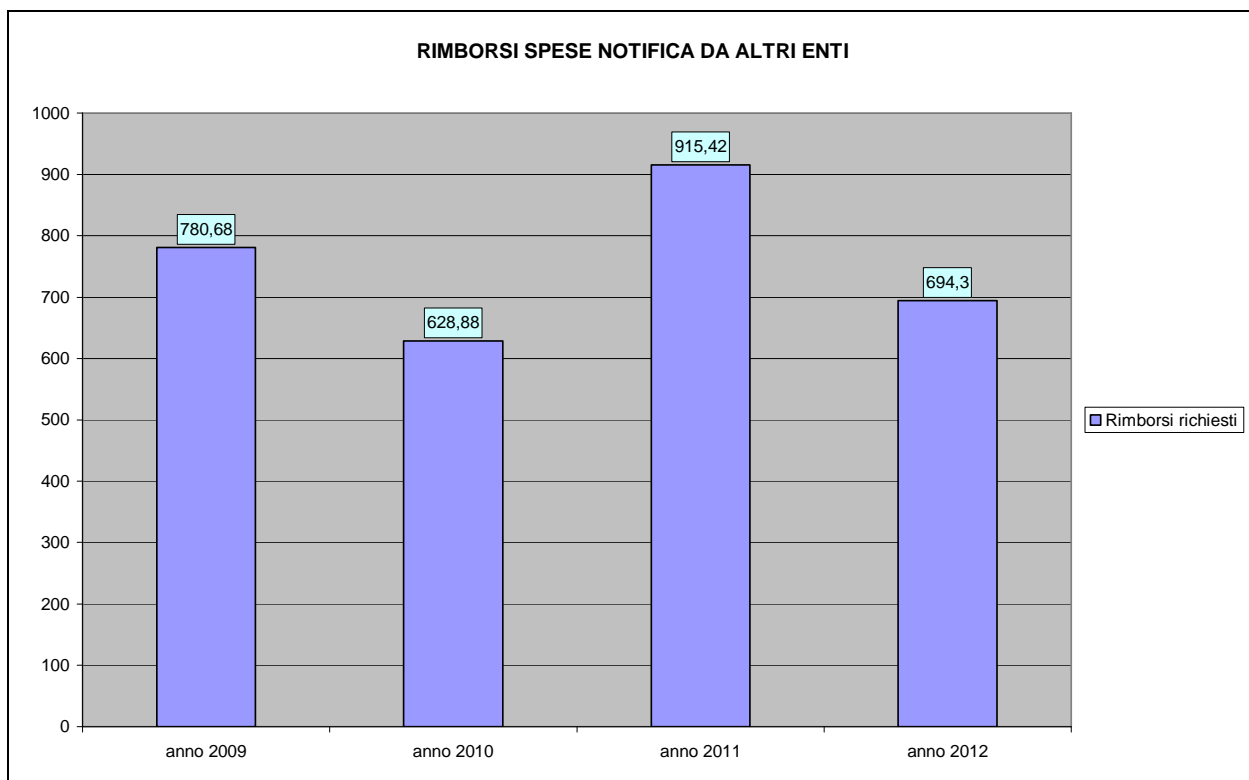
E' stato garantito il servizio di notifica degli atti, sia del Comune che di altri Enti, nei tempi previsti, nonostante le problematiche di cui abbiamo accennato prima. Nel complesso la quantità di lavoro ha segnato un incremento rispetto al 2011, come appare dal prospetto e dai grafici seguenti:

SERVIZIO NOTIFICHE			
	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Atti notificati per conto del Comune	1.666,00	1.308,00	1.455,00
Atti notificati per conto di altri enti	199,00	145,00	163,00
Totale notifiche	1.865,00	1.453,00	1.618,00

Oltre alle notifiche sono state eseguite tutte le attività conseguenti: registrazioni e restituzione atti notificati agli enti richiedenti.

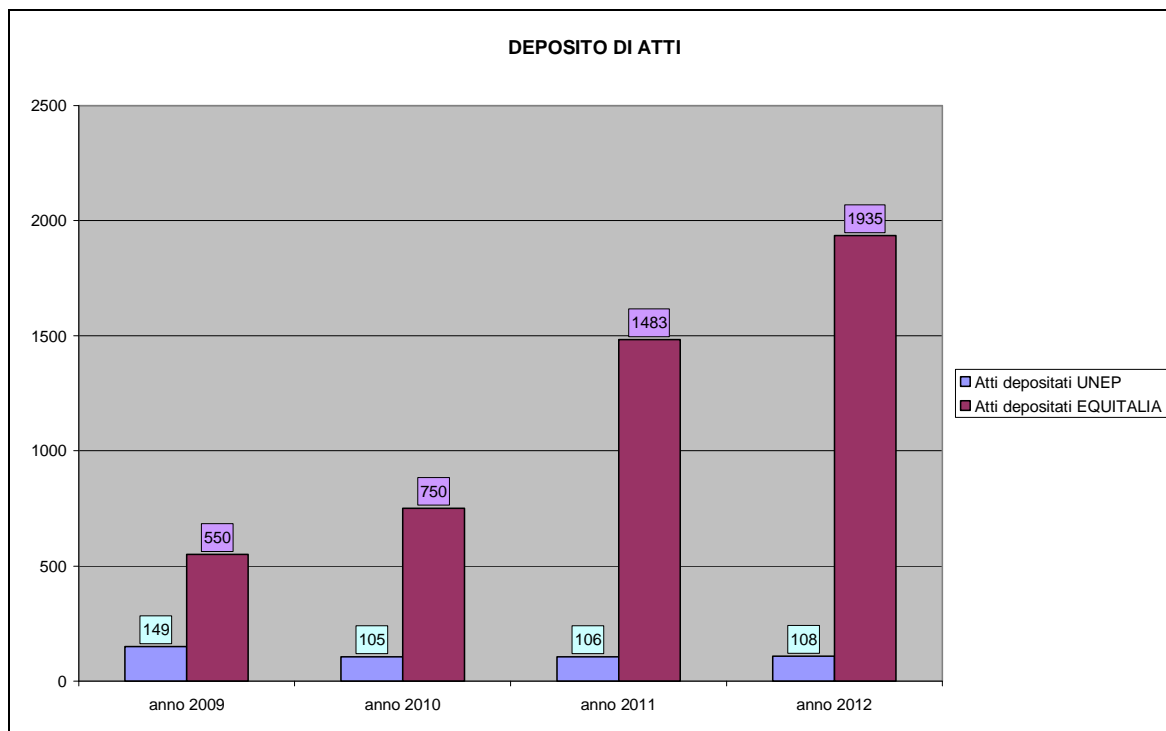


Di rilievo rispetto a questo servizio: a partire dal 2010, anche per il 2009, è stata messa a regime la richiesta di rimborso delle spese di notifica effettuate per conto di altri enti.



Al Servizio Notifiche e spedizioni postali è affidato anche la funzione di conservare e consegnare ai richiedenti aventi diritto, gli atti depositati da altri Enti quali UNEP ed EQUITALLIA. La quantità di atti depositati, soprattutto quelli da parte di EQUITALLIA è imponente e richiede notevole impiego di tempo e, come è comprensibile, molta attenzione. Di seguito si riporta la tabella dei depositi UNEP ed EQUITALLIA.

DEPOSITO E CONSEGNA ATTI UNEP ed EQUITALIA				
	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Atti depositati UNEP	149	105	106	108
Atti depositati EQUITALIA	550	750	1483	1935
Totale depositi	699	855	1589	2043
Atti ritirati	77	65	383	692
Atti presenti in archivio	622	790	1206	1351



Il dato relativo ai depositi di Equitalia, aumentati in misura esorbitante e costante, si presta anche ad una lettura di tipo socio-economico, è infatti indicativo dell'aumentato disagio economico che sta interessando anche il nostro territorio.

Il personale assegnato a questo servizio ha garantito inoltre:

- l'assistenza durante le sedute del Consiglio Comunale. Nel 2012 tale tipo di assistenza non è stata più garantita a partire dal mese di Agosto per risparmiare sulla spesa degli straordinari.
- l'assistenza durante la celebrazione dei matrimoni civili quindi anche fuori orario di lavoro, il sabato e la Domenica. Nel 2012 anche tale tipo di assistenza non è stata più garantita dal mese di Agosto per risparmiare sulla spesa degli straordinari
- l'assistenza durante l'uscita del Gonfalone, quindi anche fuori sede e fuori orario di lavoro, il sabato, la domenica o altri giorni festivi. Nel 2012 il Gonfalone del Comune è uscito in 8 occasioni ufficiali.
- la pulizia della Farmacia Comunale di Valiano una volta alla settimana.

SPORTELLO PER IL CITTADINO (S.P.I.C.)

Lo Spic ha continuato ad assicurare gli stessi servizi e lo stesso orario di apertura degli anni precedenti anche se ha potuto disporre di un minor numero di persone addette. Il servizio è stato attivo e aperto al pubblico tutti i giorni della settimana compreso il sabato dalle 8.45 alle 12.30 ed il Mercoledì pomeriggio dalle 15 alle 18.

Nonostante la carenza di personale la qualità del servizio non ne ha risentito negativamente ed i cittadini che hanno avuto bisogno di questo Ufficio non hanno subito attese troppo lunghe.

- I tempi di attesa non sono aumentati
- Tutte le richieste sono state esaudite in tempi adeguati.

In particolare lo Sportello Polifunzionale SPIC è stato in grado di fronteggiare anche una maggiore quantità di accessi derivanti dall'introduzione di nuove modalità organizzative, ad esempio la riscossione mensile delle tariffe per i servizi scolastici, la ricezione delle domande di sostegno economico per i consumi energetici ed il loro inserimento e invio elettronico agli enti gestori.

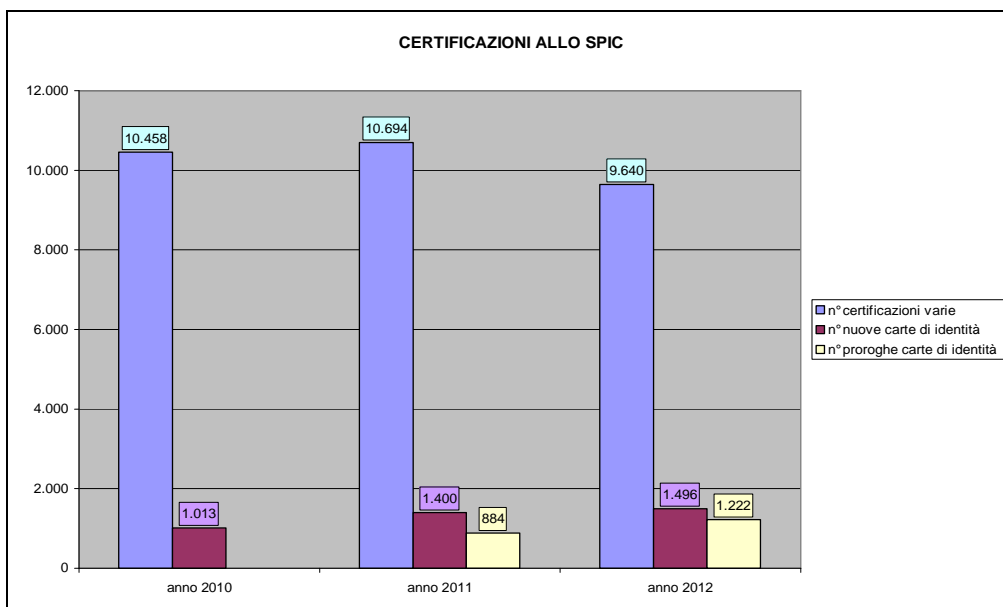
La tabella che segue è la descrizione sintetica delle principale attività garantite allo SPIC:

ATTIVITA' Sportello Polifunzionale per il CITTADINO - SPIC			
Tipologia di attività	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Certificazioni anagrafiche	10.458	10.694	9.640
Nuove Carte identità	1.013	1.400	1.496
Proroga carta identità		884	1.222
Diritti da carte identità	6.522,94	8.527,54	8.795,08
Iscrizioni e cancellazioni, variazioni anagrafiche	584	1.403	810
Documenti protocollati in ingresso	21.748	20.658	21.488
Protocollo in uscita	9.220	9.301	9.353
Bonus gas ed energia compilati ed inseriti	293	310	300
Certificazioni ISEE	86		
CDU	116	110	154
certificato di idoneità alloggiativa - cittadini stranieri	33	36	33
Pratiche per passaporti		11	
Passaporti ricevuti e consegnati a seguito di ns comunicazione telefonica	252	212	168
n° riscossioni		6.131	5.433
importi riscossi a sportello		310.363	289.052
Registri commercializzazione e vinificazione vidimati	45	42	45
per un n° di fogli	4.340	5.419	2.900
Richieste vidimazione preventiva documenti accompagnamento prodotti vitivinicoli in recipiente oltre i 60 L.	92	67	58
Vidimazione documenti di accompagnamento prodotti vitivinicoli - visto partire - per un totale di n° fogli	4.033	2.983	2061
Consegna moduli domanda attività estive		156	

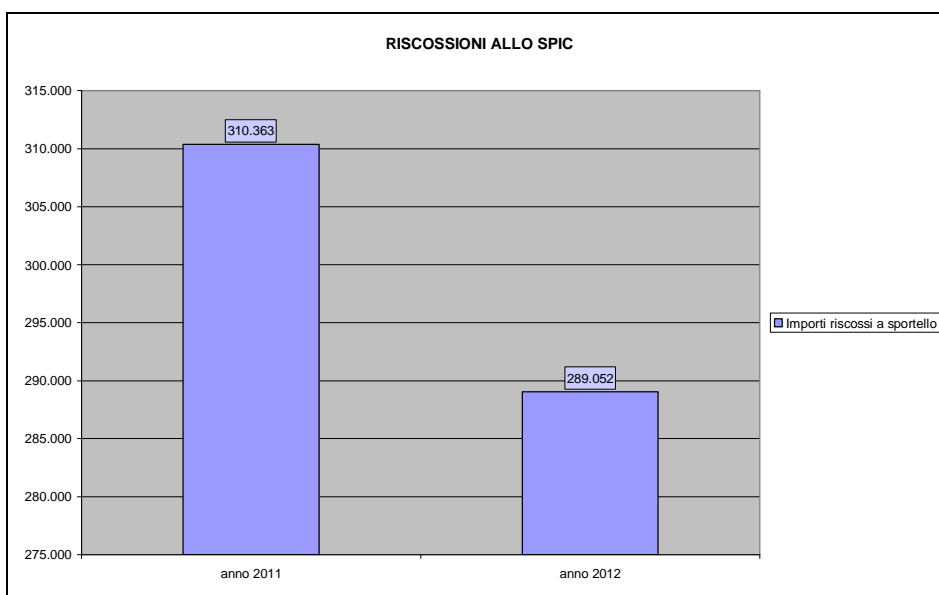
Consegna moduli servizio trasporto scolastico e informazioni	318	347	322
Consegna moduli servizio mensa scolastica scuola materna e informazioni	367	256	230
Consegna moduli servizio mensa scolastica scuola elementare e informazioni	134	105	136
Consegna moduli servizio mensa scolastica scuola media inferiore e informazioni	136	112	106
Consegna moduli domande contributo libri di testo medie inferiori e superio, borsa di studio e diritto allo studio	420	447	185
Consegna domande asilo nido e informazioni		46	7

Il prospetto rende chiaramente l'idea della mole di lavoro e della quantità di persone che giornalmente si interfacciano con questo servizio, divenuto ormai un punto di riferimento irrinunciabile per i cittadini. Per garantire un servizio adeguato e per essere efficaci è necessaria la formazione continua del personale addetto che deve mantenersi sempre aggiornato rispetto ai fatti, eventi, procedure che interessano i cittadini.

Non sempre gli altri Uffici si preoccupano di comunicare tempestivamente la necessaria informazione e istruzione rispetto a procedure che il cittadino richiederà poi allo SPIC. (pubblicazione di bandi, scadenze ecc..)



Sarebbe pletorico illustrare graficamente la miriade di attività che giornalmente sono assicurate dallo Sportello Polifunzionale per il Cittadino, ritengo invece utile mostrare l'entità delle riscossioni che avvengono annualmente agli sportelli di questo Ufficio



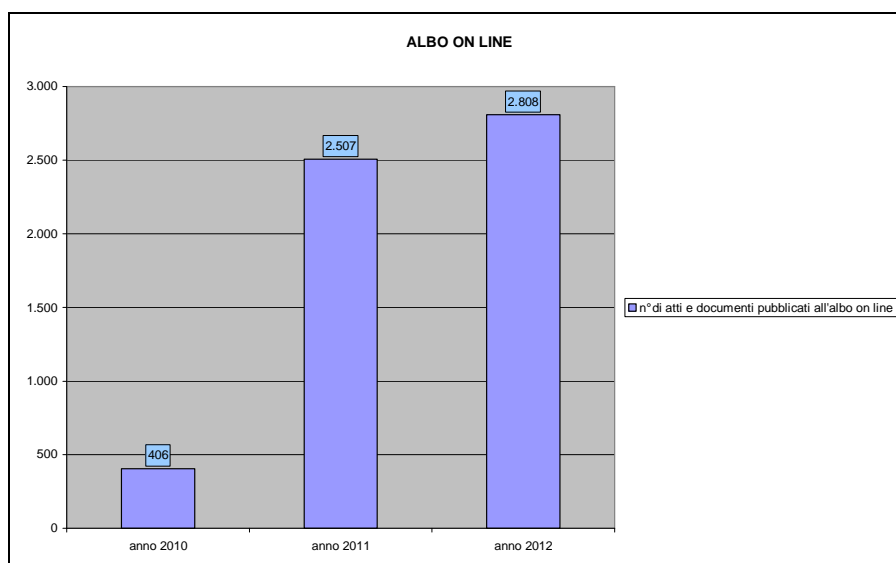
ALBO PRETORIO –

Come previsto dalla legge gestiamo esclusivamente on line il servizio delle pubblicazioni all'Albo Pretorio.

L'Albo Online che, oltre ad assolvere ad un obbligo di legge risponde ad esigenze di trasparenza e di comunicazione verso i cittadini, ha comunque prodotto un maggior lavoro per gli inserimenti degli atti, la loro digitalizzazione, la redazione delle relate di notifica. Nel caso di pubblicazione di avvisi particolarmente importanti la cui conoscenza doveva essere il più diffusa possibile sono stati pubblicati appositi avvisi e comunicati stampa nella prima pagina del sito web del Comune. Questo nuovo metodo di pubblicazione dei documenti ha inoltre prodotto una maggiore trasparenza che si evince chiaramente dall'aumento in grande quantità di atti pubblicati e quindi resi conoscibili a chiunque.

Nel 2012 sono stati pubblicati 2.808 documenti, pubblicazioni tutte certificate con la cosiddetta relata di pubblicazione, che garantisce legalmente l'avvenuta pubblicazione.

Riporto di seguito il grafico che dimostra l'incremento notevole delle pubblicazioni dovuto proprio al nuovo sistema on line.



U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico

Lo Spic è stato in grado anche nel 2012 di garantire una notevole quantità di informazioni e notizie al cittadino. Il personale dell'Ufficio è infatti depositario di numerose conoscenze riferibili a quasi tutti i servizi del Comune.

Il personale è stato responsabilizzato al fine di mantenere, per quanto possibile nella difficile situazione contingente, aggiornate queste conoscenze.

Lo spazio di attesa all'interno dell'Ufficio è stato adeguatamente organizzato per mettere a disposizione delle persone numerose informazioni e la modulistica per le più svariate necessità.

Questo è uno degli aspetti della relazione con il pubblico che è positivamente e ordinariamente garantito dagli addetti allo SPIC.

Sono stati ricevuti e gestiti circa n. 30 reclami/suggerimenti presentati attraverso modello cartaceo presentato allo sportello.

E' stato risposto a tutti i reclami o suggerimenti che sono arrivati per email attraverso il contatto possibile dal sito web.

In questo ambito è stato redatto, e seguito il percorso formalmente corretto per la sua condivisione, il Regolamento per la tenuta del Registro delle coppie di fatto.

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale.

SERVIZI DEMOGRAFICI STATO CIVILE - ELETTORALE

I servizi sono gestiti da un Istruttore Direttivo, da un Istruttore e da un Istruttore con orario part time di 18 ore settimanali condiviso con il Servizio Attività Produttive. Questo servizio ha subito una decurtazione drastica di personale per la mancata sostituzione di un Istruttore Direttivo che, come già accennato, si è volontariamente trasferita in altro Comune.

Anche in presenza di personale ridotto sono stati comunque garantiti tutti i servizi ed è stato fronteggiato il maggior lavoro derivante dal censimento della popolazione che ha direttamente ed intensamente interessato il servizio in questione.

Inoltre, con la nuova organizzazione, questo personale ha comunque garantito il supporto all'Ufficio SPIC sia allo sportello di front office che per la protocollazione della posta quando è stato necessario.

Nel 2012 questo personale, ad eccezione dell'Istruttore condiviso con le Attività Produttive, è stato interessato dal cambiamento del regime orario, perchè sono stati inseriti nella turnazione per garantire l'apertura dello SPIC nel giorno di sabato. Di contro il personale addetto alla SPIC ha garantito la turnazione per la reperibilità festiva per lo Stato Civile.

E', inoltre, da considerare che l'Istruttore addetto a questo servizio ha svolto anche il ruolo di segreteria del Sindaco e degli Assessori, ruolo che ha impegnato una percentuale consistente del suo tempo lavoro, ha svolto le pratiche per l'elezione e la convocazione del Consiglio Comunale dei ragazzi, e le pratiche e le altre incombenze necessarie per la concessione dell'utilizzo ai soggetti richiedenti della sale di Palazzo del Capitano.

Allego la relazione di chiusura del Censimento della popolazione, dalla quale potranno essere rilevati i dati occorrenti a comprendere l'entità dell'impegno richiesto a questa struttura.

In estrema sintesi riporto di seguito la tabella contenente la indicazione numerica delle attività svolte dall'Ufficio.

Tipologia di atti	Anno 2012
Atti di matrimonio	60
Atti di nascita	141
Atti di morte	519
Atti di cittadinanza	16
Pubblicazioni di matrimonio	39
Cancellazioni dalle liste elettorali	384
Iscrizione nelle liste elettorali	300
pratiche variazioni di indirizzo	299
pratiche iscrizioni anagrafiche	270
pratiche cancellazioni anagrafiche	241
Atti conseguenti al rilascio delle carte di identità	1506
Tessere elettorali rilasciate	300
Etichette variazioni di indirizzo per tessere elettorali	164

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il servizio è affidato ad un Istruttore Direttivo a tempo pieno e ad un Istruttore per 18 ore settimanali in questo servizio e per le restanti 18 ai Servizi Demografici. L'Istruttore Direttivo Posizione Organizzativa Responsabile dell'Area dedica molta parte del proprio tempo lavoro a questo servizio.

Il Servizio è stato in grado di garantire la gestione ordinaria dei rapporti con il mondo imprenditoriale locale e di rispondere a tutte le richieste nel rispetto dei tempi previsti.

Ha garantito la gestione dei procedimenti relativi agli esercizi di vicinato, alle autorizzazioni temporanee e ad innumerevoli altre tipologie. Per le procedure affidate al SUAP ha curato i rapporti con il SUAP associato stesso.

- ✚ Non ci sono stati ritardi nella gestione delle pratiche che spesso presentano anche diverse complessità.

Sono stati gestiti i rapporti con i soggetti cui sono affidati servizi comunali, quali La Strada del Vino e la Pro Loco, rispondendo in modo adeguato alle loro esigenze e a quelle dell'Ente.

- ✚ Sono stati gestiti i rapporti con la Farmacia Comunale, si è provveduto nei tempi dovuti agli adempimenti contabili necessari e a tenere sotto controllo l'andamento della farmacia stessa. Nel 2012 sono state liquidate fatture della farmacia comunale, per un importo di euro 137.439,07 nel bilancio di competenza ed euro 15.897,25 a residui.
- ✚ In ossequio alla Legge Regionale è stata predisposta e rilasciata l'autorizzazione per il Centro di Socializzazione per handicap grave di Gracciano. Questo ha richiesto un importante lavoro di analisi e di studio.

Inoltre sono state gestite tutte le pratiche relative:

- ✚ alle tartufaie, autorizzazioni e rinnovi e relativi controlli. Così come il rilascio e rinnovo dei tesserini per la ricerca del tartufo.
- ✚ al commercio su aree pubbliche in forma itinerante, su posteggio, fuori posteggio;
- ✚ agli atti necessari a consentire lo svolgimento delle manifestazioni commerciali straordinarie (Fiera di Primavera a Montepulciano Stazione, Fiera delle Tre Berte in

occasione della Festa dell'agricoltura, Fiera di San Vittorino ad Acquaviva, vari mercatini di Natale, Toscana Gustando, ecc.);

- + alle sagre e feste paesane – somministrazione temporanea su area pubblica e concessione suolo pubblico;
- + alla somministrazione di alimenti e bevande all'interno di circoli;
- + all'attività di polizia amministrativa (pubblico spettacolo temporaneo, spettacolo viaggiante, noleggio con e senza conducente, agenzie di affari, sale giochi, rilascio della tabella dei giochi proibiti, fuochi d'artificio ecc...)
- + alle manifestazioni di sorte locale (pesca di beneficenza, lotteria, tombola);
- + alle attività di vendita su area pubblica da parte dei produttori agricoli, in forma itinerante o in locali aperti al pubblico;
- + agli adempimenti di legge sulle strade del vino (autorizzazione sanitaria per degustazione e miscita prodotti vitivinicoli);
- + alla attivazione dei controlli al di fuori dei procedimenti SUAP e conseguente emissione dei relativi provvedimenti: ordinanze, revoche, decadenze, sanzioni ecc..)

In particolare:

- questo servizio si è occupato della consegna e ricezione dei **tesserini venatori ai cacciatori**: nel 2012 sono stati consegnati, controllati e registrati n. 532 tesserini e n. 530 dell'anno precedente ricevuti, registrati e predisposti per la loro riconsegna alla Regione Toscana. In occasione della consegna dei tesserini che avviene a partire da fine Luglio l'Ufficio ha garantito l'apertura anche nel giorno di Sabato.
- a seguito di valutazione dopo la prima applicazione sono state proposte e formalizzate le modifiche ritenute necessarie per migliorare il **Regolamento per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande sia delle Associazioni che delle Contrade**;
- Rispetto all'applicazione del **Regolamento disciplinante le chiusure per ferie dei pubblici esercizi**, riscontrata una non positiva risposta da parte degli esercenti che – in massima parte – hanno proseguito nei loro consueti comportamenti – abbiamo fatto un intervento di sensibilizzazione scrivendo a tutti i titolari.
- A seguito della modifica al **Regolamento per il Noleggio da rimessa con conducente**, e dopo la procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione delle 6 autorizzazioni libere, sono state istruite e rilasciate n. 4 nuove autorizzazioni per il noleggio con conducente.
- Sono state controllate tutte le posizioni degli **esercizi di vicinato** e dopo aver accertato l'esistenza di esercizi non più in attività, ma non cessati, abbiamo avviato e concluso i procedimenti per regolarizzare le posizioni e disporre la cessazione delle attività;
- Sono stati predisposti e perfezionati tutti gli atti relativi alla manifestazione del **Bravio delle Botti**, compresi quelli necessari a consentire il sostegno economico alla manifestazione e il pagamento dell'affitto della sede del Magistrato. Dopo averla riattivata nel 2010, anche per l'edizione del 2012 abbiamo promosso una procedura pubblica per individuare l'artista al quale attribuire l'incarico per la realizzazione del panno da offrire alla contrada vincitrice della corsa.
- E' stata ideata e proposta l'istituzione, ed il relativo regolamento, del **Codice Etico della Ristorazione**, quindi gestita tutta la procedura per la comunicazione nei confronti degli operatori cui è diretto.

Per individuare il “logo” e l’autore del marchio è stato bandito un pubblico concorso di idee che ha avuto molto successo dimostrato dalla partecipazione di 45 candidati

- Infine nel 2012 sono stati mantenuti positivi rapporti e messo in ordine i nostri conti con l’Unione dei Comuni e, fatti i necessari controlli, predisposto tutti gli atti necessari e liquidato le spese per la gestione del SUAP associato.

Di seguito la tabella sintetica delle attività svolte dal servizio:

	anno 2011	anno 2012
Licenze trattenimenti vari	59	62
Somministrazione temporanea	55	57
Rinnovo tesserini tartufi	8	13
Autorizzazioni servizi educativi infanzia	5	
DIA esercizi di vicinato	67	23
Degustazioni e mescita	1	1
Agenzie di affari	1	3
DIA rappresentazioni teatrali	11	6
Abilitazione prodotti fitosanitari	1	2
Commercio su aree pubbliche	20	24
Attestazioni tartufaie		4
Autorizzazioni noleggio senza conducente		2
Autorizzazioni noleggio con conducente		4
Autorizzazioni centro socializzazione		1
Autorizzazione titolarita farmacia Abbadia		1
Consegna certificati Camera di Commercio		41
Istruttoria delibere di Consiglio		3
Istruttoria delibere di Giunta		25
Comunicazioni alla Giunta		109
Determinazioni		53
Ordinanze		10
Tesserini venatori	562	532
Tesserini venatori riconsegnati dai cacciatori	530	530

Consapevoli dell’importanza attribuita al settore dall’Amministrazione Comunale e per rispondere positivamente alle domande di concretezza e di innovazione che da essa sono

provenute, le “attività produttive” hanno occupato molta parte del tempo e della capacità di elaborazione della Posizione Organizzativa Responsabile dell’Area.

- Sono stati formati ed adottati tutti gli atti necessari a rendere formalmente corretta l’Azione di Promozione del Territorio che ha preso il nome di **Montepulciano nel Mondo** e che nel 2012, in collaborazione con il Consorzio del Vino Nobile e altri partners, ha promosso ed organizzato un evento importante nel sud degli Stati Uniti d’America.
- Sono stati formati ed adottati tutti gli atti necessari alla riscossione del contributo regionale assegnato per la realizzazione del Progetto **Arte & Cibo**, la cui gestione è stata affidata alle Strade del Vino. Il contributo è stato incamerato e trasferito alle Strade del Vino.
- Sono stati formati ed adottati tutti gli atti necessari allo svolgimento della **58° Mostra dell’Artigianato di Montepulciano**” che si è tenuta in Fortezza a Montepulciano nel mese di Dicembre 2012;
- Sono stati studiati, formati ed adottati tutti gli atti necessari a rispondere positivamente alle esigenze dell’Amministrazione Comunale e dei Cittadini, mediante azioni di riqualificazione del tessuto urbano di alcuni centri abitati, ad esempio Acquaviva mediante il potenziamento e il ripensamento della antica Fiera di San Vittorino;

Sono state gestite le gare per l’affidamento del servizio di somministrazione alimenti e bevande nel Giardino di Poggiofanti e nel Fierale di Acquaviva, secondo l’orientamento espresso dalla Giunta Comunale.

IMPOSTA DI SOGGIORNO – ANNO 2012

Il Comune di Montepulciano, inserito nell’elenco regionale dei Comuni turistici con decreto regionale n° 59 del 16 dicembre 2011, ha istituito l’imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate in questo territorio.

Nella deliberazione n. 68 del 2011 con la quale il Comune formalizzò il progetto di istituire l’imposta di soggiorno a partire dal 2012, deliberò anche di individuare quali partner per la realizzazione del progetto i seguenti soggetti, oltre al Comune:

- Consorzio del Vino Nobile
- Confesercenti
- Confcommercio
- CIA
- Coldiretti
- Strada del Vino Nobile
- Associazione albergatori/Consorzio Turistico Alberghiero
- Pro Loco di Montepulciano

con i quali stabilì di istituire un tavolo permanente, di cui il Comune è il cui capofila, con il compito di valutare i progetti per l’attribuzione delle risorse.

In attesa della istituzione dell’Osservatorio Turistico di Destinazione (OTD) e del relativo Panel di indirizzo, questo gruppo di partners è stato considerato, come previsto dalla norma, sostitutivo del Panel di indirizzo. Il Tavolo Tecnico si è insediato e riunito varie volte nel 2011 per esaminare e valutare l’entità e le modalità di applicazione della istituenda imposta di soggiorno, e nel 2012 per esprimersi sulla destinazione del gettito derivante dall’imposta stessa che, comunque, l’amministrazione comunale ha dichiarato voler destinare a finanziare gli interventi previsti dal comma 1 dell’art. 4 del D.lgs 14.03.2011 n. 23, in particolare interventi per la promozione del

territorio, alla realizzazione di eventi internazionali e al finanziamento di servizi culturali e funzionali al miglioramento dell'offerta turistica.

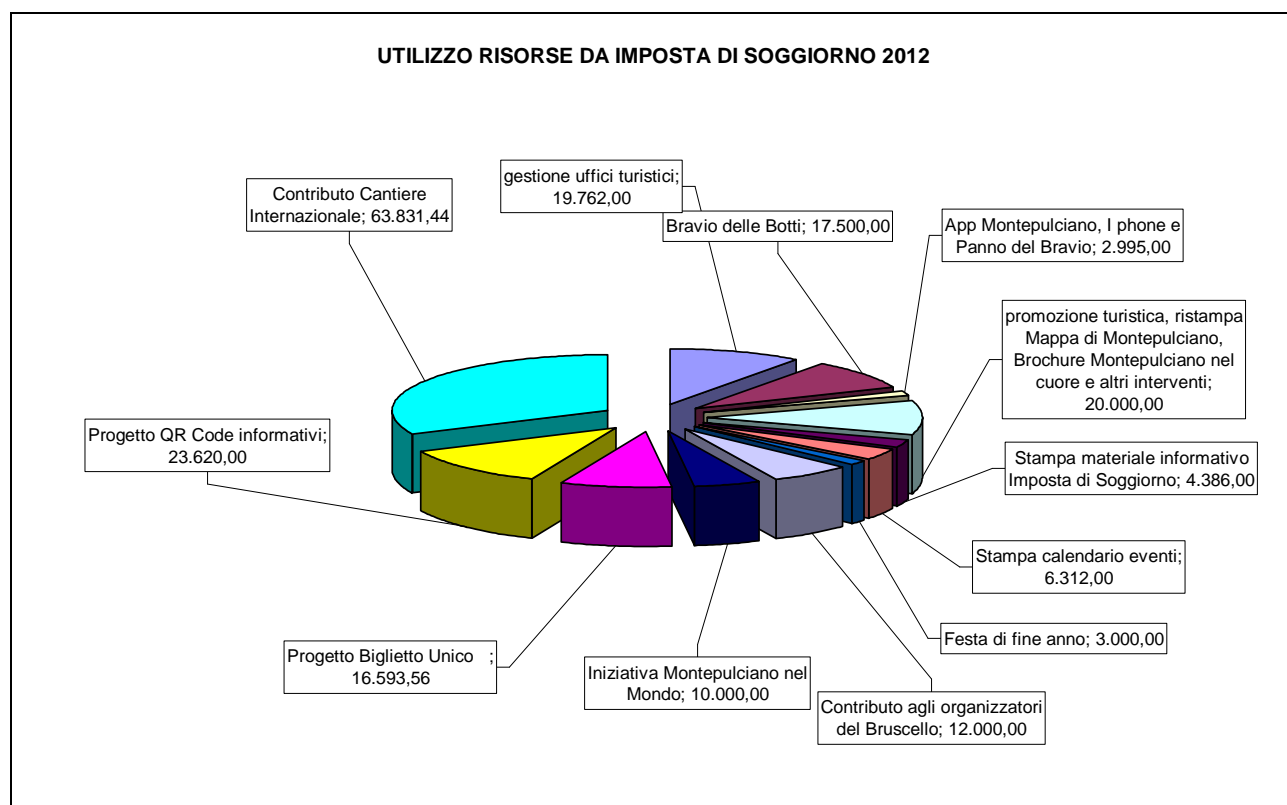
A Dicembre del 2012 il servizio Attività Produttive ha completato il processo e la Giunta Comunale ha così formalizzato la costituzione **dell'Osservatorio Turistico di Destinazione** e la composizione del **PANEL di indirizzo dell'OTD** composto da esperti che rappresentano le categorie economiche e sociali previste dalla Legge.

Le risorse derivanti dall'Imposta di Soggiorno sono state utilizzate:

- per finanziare "Montepulciano nel Mondo" il progetto promosso dal Comune che prevede l'organizzazione e partecipazione ad eventi internazionali che consentono al Comune di approfittare di una vetrina prestigiosa per la presentazione e la promozione di Montepulciano, del suo territorio, dei suoi prodotti tipici, delle sue caratteristiche e delle sue peculiarità in tema di cultura, turismo, sport, istruzione, tutela dell'ambiente, scambio tra i giovani e attività commerciali ed economiche della città ;
- per finanziare la realizzazione di materiale illustrativo per promuovere Montepulciano;
- per finanziare e sostenere la realizzazione del Cantiere Internazionale d'Arte, storico evento culturale che ha veicolato il nome di Montepulciano nel Mondo facendolo apprezzare come luogo all'avanguardia nel panorama culturale internazionale;
- per sostenere il Bruscello, importante manifestazione popolare, anch'essa simbolo di Montepulciano;
- per realizzare il Calendario degli eventi che annualmente si tengono nel Comune, sia in formato cartaceo che informatico;
- per finanziare varie iniziative e implementare forme promozionali del territorio già realizzate con tecnologie avanzate come il QRsite;
- per realizzare il materiale tecnico informativo per riscuotere l'imposta di soggiorno;
- per realizzare arredo urbano in modo da migliorare l'immagine del Comune e favorire la ricettività.

Presento il grafico che illustra il resoconto economico sintetico dell'Imposta di Soggiorno:

Risorse da imposta di soggiorno 2012 registrate in entrata: € 180.000, impiegate come di seguito indicato:



Il resoconto è stato presentato e discusso in una riunione del Panel di indirizzo che si è tenuta a Dicembre 2012 presso questo Comune, è stato approvato all'unanimità degli intervenuti, i quali hanno anche espresso il loro apprezzamento per il metodo condiviso con cui sono state fatte le scelte e sono stati comunicati i risultati.

FARMACIA COMUNALE

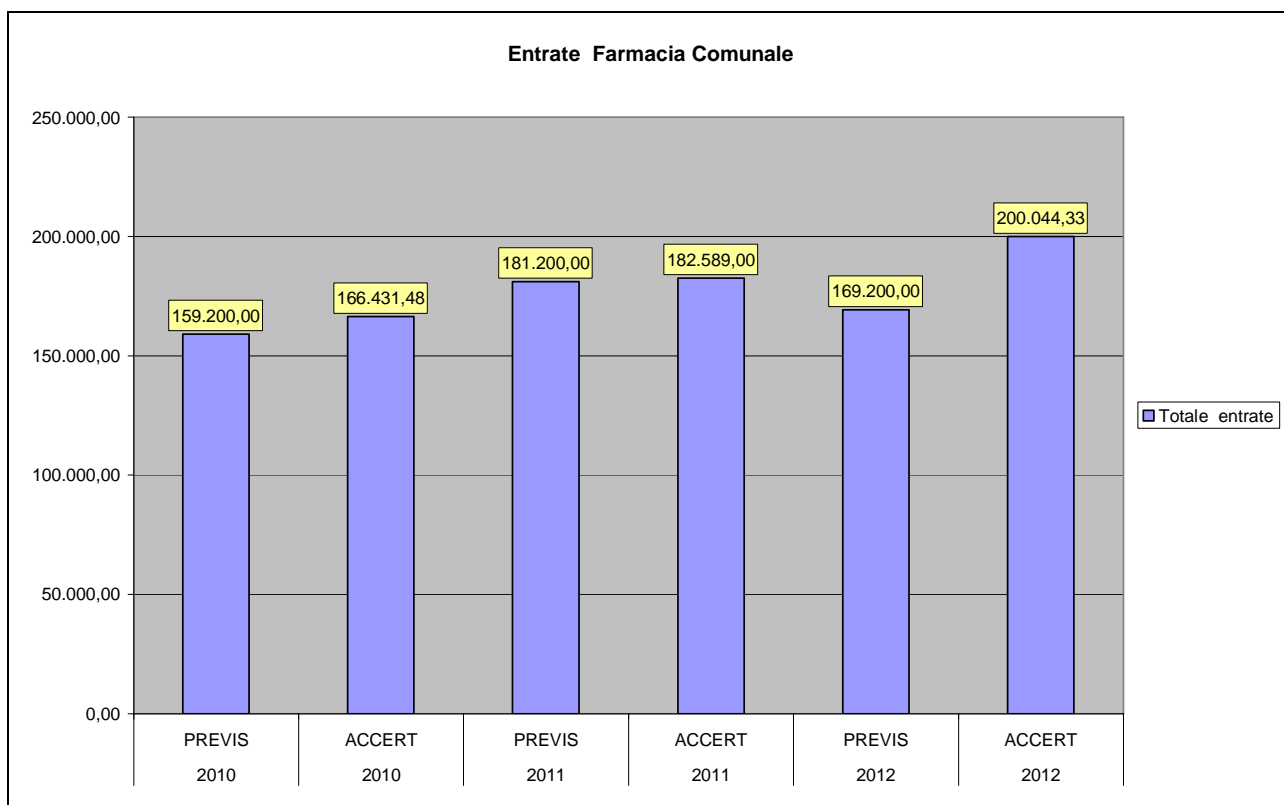
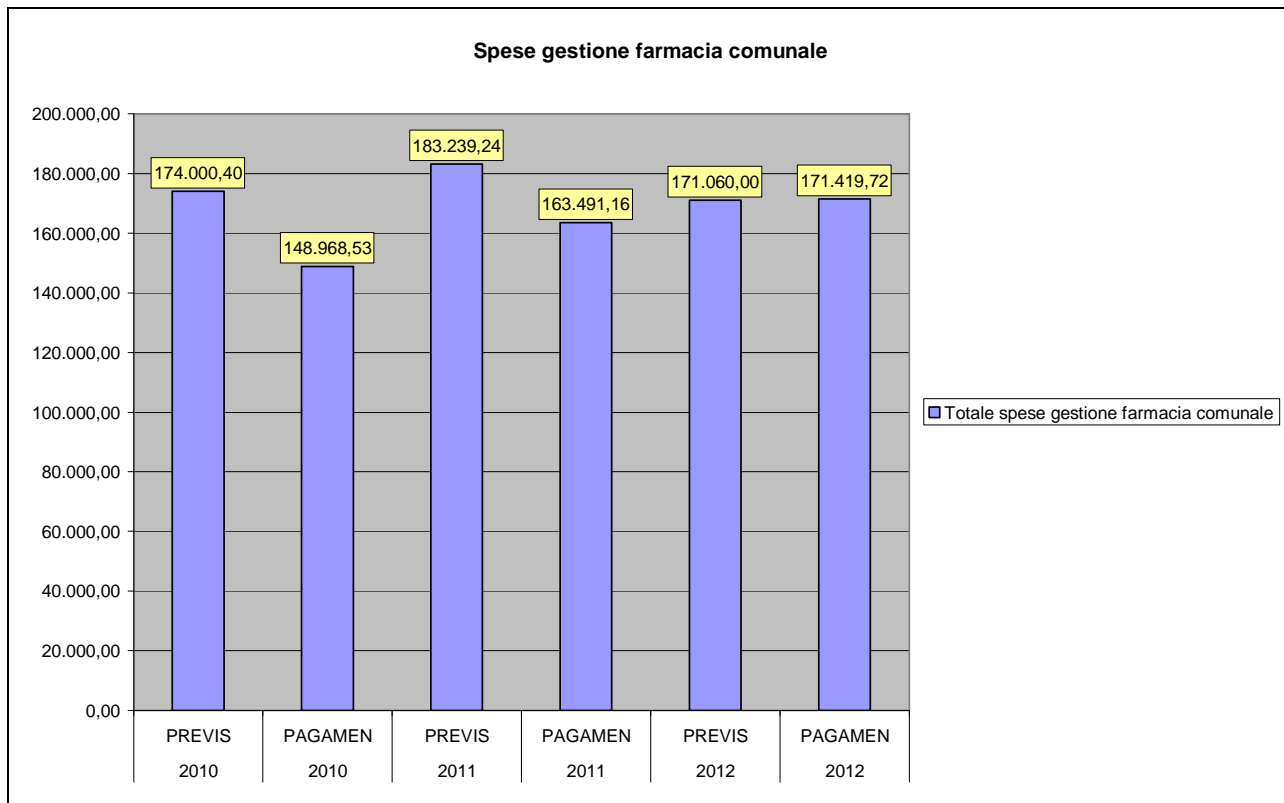
Nel 2012 si è confermata la positiva performance della Farmacia Comunale che ha ulteriormente incrementato il proprio volume di affari, nonostante la chiusura per ferie estive nel mese di Agosto, dovuta alla scelta di non sostituire il Farmacista, scelta che ha inciso negativamente nelle entrate che avrebbero potuto essere ancora superiori.

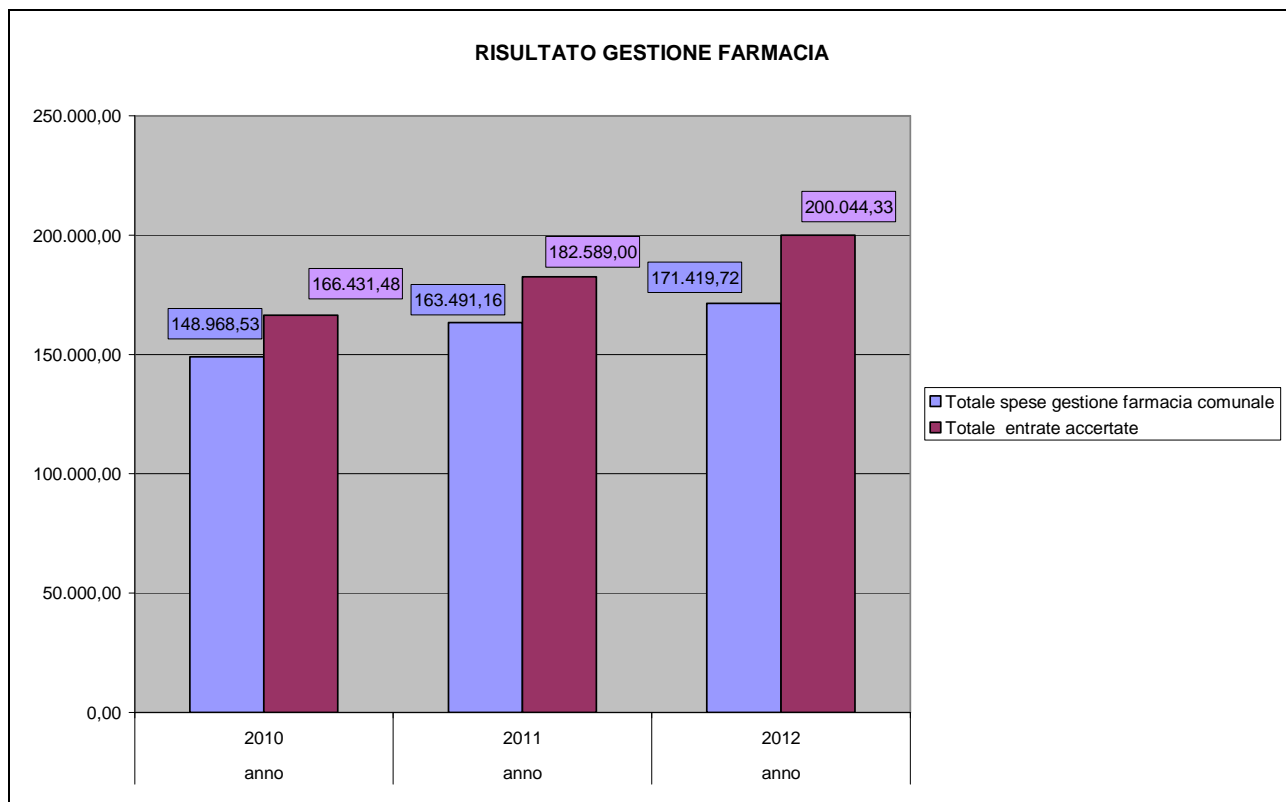
Di seguito la tabella dei dati relativi alla spesa e alle entrate della Farmacia:

FARMACIA COMUNALE	anno 2010	anno 2010	anno 2011	anno2011	anno 2012	anno 2012
SPESA	PREVIS	PAGAMEN	PREVIS	PAGAMEN	PREVIS	PAGAMEN
Stipendi e assegni personale farmacia			26.655,24	26.655,24	26.656,00	26.655,56
Quota fondo efficienza	223,00	137,30	298,00	294,95	298,00	199,09
Oneri previdenziali e assistenziali personale	117,40	103,64	8.088,00	7.375,70	8.088,00	6.908,22
Stipendi personale straordinario	32.023,00	26.592,12	2.222,00	2.051,98	2.222,00	0,00
Oneri previdenziali assistenziali pers straord	8.807,00	8.318,58	696,00	662,30	696,00	0,00
Acquisto medicinali	130.000,00	113.725,29	142.000,00	126.102,75	130.000,00	137.439,07
Manut. Mobili e impianti	50,00	4,90	500,00	0,00	500,00	0,00
Acquisto libri riviste stampati	1.100,00	86,70	1.100,00	125,24	1.100,00	217,78
Acquisto beni diversi	1.680,00	0,00	1.680,00	223,00	1.500,00	0,00
Totale spese gestione farmacia comunale	174.000,40	148.968,53	183.239,24	163.491,16	171.060,00	171.419,72

FARMACIA COMUNALE	anno 2010	anno 2010	anno 2011	anno2011	anno 2012	anno 2012
ENTRATE	PREVIS	ACCERT	PREVIS	ACCERT	PREVIS	ACCERT
Contributo reg.le farmacie disagiate	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Proventi rimborso USL sconto medicinali	200,00		200,00		200,00	
Proventi gestione	150.000,00	157.431,48	172.000,00	173.589,00	160.000,00	191.044,33
Totale entrate	159.200,00	166.431,48	181.200,00	182.589,00	169.200,00	200.044,33

Per una migliore lettura presento alcuni grafici illustrativi dei dati sopra riportati.





Segnalo che nell'Agosto 2012 il Comune ha aderito al progetto regionale sperimentale di **“Consegna diretta farmaci a pazienti cronici della USL 7 presso le farmacie comunali”** proposto dal direttore sanitario della USL 7 Siena. A tal fine è stato sottoscritto un apposito accordo di programma, attuativo del progetto.

Pertanto presso la nostra farmacia comunale sono consegnati gratuitamente i farmaci generici ai pazienti cronici cui essi sono destinati.

SERVIZI INFORMATICI

Questo Servizio è stato assegnato all'Area Affari Generali dal mese di Ottobre 2011.

Si tratta di un servizio complesso che ha importanti risvolti nei confronti dell'intera organizzazione, per acquisire una adeguata conoscenza di questa parte dell'organizzazione, mettere ordine nelle procedure, è stato necessario un intenso impegno che ha molto inciso nel mio tempo lavoro in quanto Posizione Organizzativa responsabile ed ha molto influito nell'organizzazione del resto delle attività.

Cercherò in breve di dare conto della complessità del servizio, derivante anche dalla ibrida modalità di gestione che pur essendo in parte affidata al Servizio Associato presso la Comunità Montana, ma, data la consistenza del nostro sistema rispetto al resto dei Comuni associati, richiede un intenso e continuo impegno diretto in loco.

Di seguito l'elenco dei servizi comunali che sono gestiti con programmi applicativi completamente informatizzati realizzati da Publica Toscana s.r.l. (ora Dedagroup spa) alla quale il Comune paga annualmente il relativo canone di manutenzione come risulta dalla tabella seguente.

Settori interessati	Moduli Delta Dator	Importo
SERVIZI DEMOGRAFICI	Anagrafe	4.562,69 sconto 10% tot. 4.106,41
	Elettorale	
	Carte d'identità	
	Leva scolastica	
	Statistiche Istat	
	Viario	
	Liste aggiunte	
	Leva militare	
	Formazione seggio	
	AIRE 01	
	Presidenti seggio	
	Ruoli matricolari	
	Albo scrutatori	
	Albo giudici popolari	
	Stato civile	
	S.A.I.A.	
	NO-CHARTA	
	APR4 Laser e servizi multicanale	
	STRASA	
	Controlli Administrator per Stato Civile	
	GAT – Gestione Anagrafica del Territorio	
	Data Entry storico pregresso	
	Statistiche Istat Forze Lavoro	
	Recupero fascicoli elettorali cancellati	
	Export dati AIRE	
	Funzionalità aggiuntive modulo indirizzi	
	Import dati casellario INPS	
	Duplicato tessere elettorali	129,11 sconto 10% tot. 116,20
	ELIGO gestione consultazioni e risultati elettorali	1.474,70 sconto 10% Tot. 1.327,23
	TOTALE LICENZE D'USO e MANUTENZIONE ORDINARIA SOFTWARE DEMOGRAFICI	6.402,68
	IVA 21% SUL TOTALE	1.344,56

	SPESA TOTALE PER SERVIZI DEMOGRAFICI	7.747,24
AFFARI GENERALI – Iter delibere - Pratiche edilizie Albo Pretorio – Servizi a domanda individuale	Protocollo Informatico	
	Delibere e determine	2.441,25
	Pratiche edilizie	sconto 10%
	Gestione commissioni	Tot. 2.197,13
	Commercio ed attività produttive	
	FD Gestione firma digitale	177,68
	Gestione metadati (campi personalizzati da utente)	sconto 10%
		Tot. 159,91
	Interoperabilità protocollo informatico InterPro- 1° Livello	215,18
		sconto 10%
		Tot. 193,66
	Gestione iter documenti	327,22
		sconto 10%
		Tot. 294,50
	Gestione edilizia privata invio dati all'anagrafe tributaria	180,00
		sconto 10%
		Tot. 162,00
Openweb –servizi on line		
Motore openweb		
Openweb area affari generali – pratiche edilizie -	1.173,84	
Consultazione pratiche, verifica stato delle pratiche, inserimento pratiche via WEB	sconto 10%	
	Tot. 1.056,46	
Openweb area affari generali – Albo Pretorio	1.035,00	
Notifiche pubblicazioni, Messi Comunali	sconto 10%	
	Tot. 931,50	
Open Web area AA.GG. – Delibere e determine – Open Web Atti Iter – Pubblicazione automatica e consultazione	300	
	sconto 10%	
	Tot. 270,00	
Servizio Hosting Open Web su Web Server Pubblica	230	
	sconto 10%	
	Tot. 207	
Consultazione albo	gratuito	
Cruscotti Civilia View (tutte le aree)		
Area risorse economiche	920,00	
Area Demografici	sconto 10%	
Area Affari Generali	Tot. 828,00	
Area Gestione Servizi a domanda individuale		
TOTALE LICENZE D'USO E MANUTENZIONE ORDINARIA SW AFFARI GENERALI – PRATICHE EDILIZIE – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE		6300,15
IVA 21%		1.323,03
SPESA TOTALE AA.GG. – PRATICHE EDILIZIE – ALBO PRETORIO – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE		7.623,19
PIATTAFORMA GENERALE – ARCHITETTURA CIVILIA OPEN	Master persone fisiche e giuridiche	
	Master oggetti territoriali	1.445,09
	Master procedimenti amministrativi	sconto 10%
	Documentale Civilia Open	Tot. 1.300,58
	Multimaster	355,35
		sconto 10%
		Tot. 319,82
OT-BON	355,35	
	Sconto 10%	
	Tot. 319,82	
OO – Integrazione Civilia con Open Office	288,00	
	sconto 10%	
	Tot. 259,2	

	TOTALE LICENZA D'USO E MANUTENZIONE ORDINARIA ARCHITETTURA CIVILIA OPEN	2.119,00
	IVA 21%	461,88
	SPESA TOTALE PER ARCHITETTURA CIVILIA	2.661,29
AREA RISORSE ECONOMICHE	Contabilità finanziaria	
	Liquidazioni	
	Albo beneficiari	
	Contabilità IVA	
	Mutui	
	Cassa economato	
	Fatturazione attiva	
	Contabilità economica e Patrimoniale	
	Clienti/fornitori	
	Contabilità analitica	4.060,47
	Cespiti	sconto 10%
	Mod. 770	Tot. 3.654,42
	Ciclo passivo d'acquisto	
	Magazzino	
	Gestione ordini	
	Gare	
	Richieste d'acquisto	
	Patto di stabilità	
	Certificato bilancio di previsione (mod. omologato)	
Certificato C/Consuntivo (mod. omologato)		
Xtra MPS – flussi telematici tesoreria Monte dei Paschi	355,35 sconto 10% Tot. 319,82	
MuSe gestione lampade votive	gratuito	
TOTALE LICENZE D'USO E MANUTENZIONE ORDINARIA SW RISORSE ECONOMICHE	3.974,24	
IVA 21%	834,59	
SPESA TOTALE LICENZE D'USO E MANUTENZIONE ORDINARIA SW RISORSE ECONOMICHE	4.808,83	
CONTROLLO DI GESTIONE	Prometeo Controllo di Gestione	1.870,33 SCONTO 10% Tot. 1.683,30
	Prometeo TDB Board – N.1 licenza	280,73 sconto 10% Tot. 252,66
	TOTALE LICENZE D'USO e MANUT. ORDINARIA CONTROLLO DI GESTIONE	1.935,95
	IVA 21%	406,55
	SPESA TOTALE LICENZE D'USO e MANUT. ORDINARIA CONTROLLO DI GESTIONE	2.342,50
SERVIZI ALLA PERSONA	Mensa e trasporto - Licenza MuSe base -	1.208,19 sconto 10% Tot. 1.087,37
	MUSE – Postel – OMR – collegamento contabilità	300,86 sconto 10% Tot. 270,77
	MUSE – Riscossioni a sportello SPIC	142,14 sconto 10% Tot. 127,92
	MUSE – Pagamenti delocalizzati	272,44 Sconto 10% Tot. 245,20
	TOTALE LICENZE D'USO SOFTWARE SERVIZI ALLA PERSONA	1.731,27
	IVA 20%	363,57

	SPESA TOTALE PER SERVIZI ALLA PERSONA	2.094,82
SERVIZIO PERSONALE	Rilevazione presenze	983,14 sconto 10% Tot. 884,83
	Gestione giuridica dotazione organica	284,28 sconto 10% Tot. 255,85
	Apparecchiature per rilevazione presenze	
	n. 2 orologi marcatempo – Mod. TREXOM EOS	480,91 sconto 10% Tot. 432,82
	n. 1 orologio marcatempo–Mod. TREXOM EOS	in garanzia tutto il 2012 poi € 200,00
	n. 2 orologi marcatempo – Mods. TREXOM MIO-PLUS	in garanzia tutto il 2012 poi € 100,00
	Gestione paghe	a garanzia tutto il 2012 poi 920,00
	Gestione economica del personale	
	TFR	
	Stat. L. 29	
	Statistica ministeriale	
	Gestione budget (ex allegato al personale)	
	Integrazione con gestione documentale	
	Invio cedolini via e-mail	
	Estrazione dati INPDAP per pensioni	
	Gestione disoccupazione	
	Gestione TFR1	
	Gestione costi del personale	
	Gestione previdenza complementare	
	Invio F24 (Modulo F24 EP)	
Gestione costi variazioni		
TOTALE LICENZE D'USO SOFTWARE SERVIZIO PERSONALE	1.573,50	
IVA 21%	330,43	
SPESA TOTALE PER SERVIZIO PERSONALE	1.903,93	
DATA BASE ORACLE	Civilia integrato Oracle Embedded con postazioni e processori illimitati	970,00 sconto 10% Tot. 873
	IVA 21%	186,90
	SPESA TOTALE DATA BASE ORACLE	1.056,33
TELEASSISTENZA	Canone 2012	1.926,00 sconto 10% Tot. 1.733,40
	IVA 21%	364,01
	SPESA TOTALE TELEASSISTENZA	2.097,41
	spesa totale licenze e manutenzione sw	26.723,60
	totale IVA 21%	5.611,96
	SPESA TOTALE	32.335,56

Il contratto di servizio con Publica Toscana srl è stipulato dall'Unione dei Comuni per tutti i Comuni che utilizzano applicativi software di Publica, questo ha permesso di ottenere gli sconti che sono evidenziati in tabella. Al CED associato ci rivolgiamo per il coordinamento della attività di manutenzione delle reti e dei programmi. Inoltre il servizio di assistenza è garantito presso la nostra sede da un tecnico/consulente che è presente in Comune due giorni a settimana, senza la cui presenza non potremmo operare. Fino al 2010 questo tipo di assistenza dell'HW era assicurato tramite una convenzione che il CED associato aveva stipulato con una ditta locale.

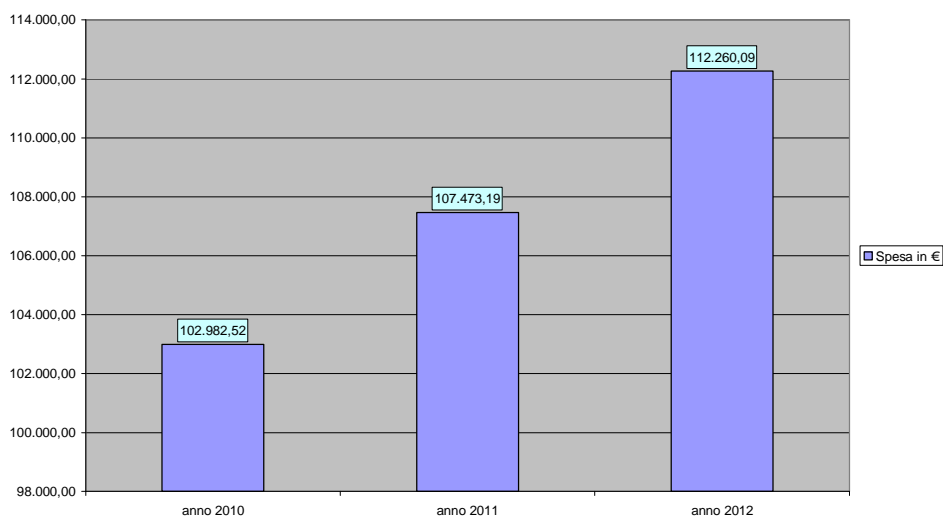
E' stato necessario un imponente lavoro di ricognizione per acquisire le conoscenze necessarie ad una visione sufficientemente chiara rispetto al sistema informativo, ai suoi costi e alle sue varie ripartizioni.

Di seguito riporto la tabella contenente una sintetica descrizione delle spese sostenute dal Comune solo per il software applicativo e per il servizio di gestione delle reti e dell'infrastruttura che avviene a cura del CED Associato.

Per giungere a questa sintesi sono stati necessari numerosi atti di impegno di spesa e di liquidazione di quote arretrate da noi dovute ai vari interlocutori, primi fra tutti l'Unione dei Comuni. Al momento i nostri conti sono in ordine e non abbiamo arretrati da liquidare.

TOTALE SPESA PER SOFTWARE, ASSISTENZA, MANUTENZIONE CANONI, SERVIZI			
	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Canoni e assistenza SW	47.923,57	53.091,18	63.417,97
Servizi telematici tramite Unione Comuni	11.345,50	10.668,56	8.996,00
Contributo funzionamento Terre Cablate	10.270,00	10.270,00	10.270,00
Gestione sito web			1.185,80
Quota parte CED associato	33.443,45	33.443,45	28.390,32
Totale spesa per assistenza sw, canoni, manutenzione, servizi	102.982,52	107.473,19	112.260,09

TOTALE SPESA PER ASSISTENZA SOFTWARE E SERVIZI VARI



Nel 2012 è stato implementato il software per la gestione informatizzata delle **pratiche edilizie** che è entrato in funzione a Gennaio 2013, per cui i tecnici professionisti inseriranno le loro pratiche direttamente nel sistema senza doverle scannerizzare come avveniva fino ad ora.

A Settembre abbiamo acquistato il pacchetto **dell'Anagrafe Online** che una volta implementato consentirà a tutti i cittadini e agli enti convenzionati di poter accedere direttamente alla banca dati anagrafica, producendo un vantaggio sia per il comune che per gli altri soggetti. Il software è in via di implementazione e verrà attivato quando la nuova server farm sarà completata.

Anche il servizio che si occupa della **gestione del personale** dipendente è stato interessato da una radicale trasformazione, infatti il servizio paghe è rientrato nella gestione diretta del Comune, per cui è stato necessario adeguare sia il software che l'hardware dedicato a questo servizio. Inoltre è stato implementato il servizio di registrazione automatica delle presenze del personale dipendente, per cui sono stati acquistati nuovi orologi segnapresenze e relativi software.

L'hardware in dotazione dei vari Uffici, pc, stampanti, video, risale in massima parte alla prima massiccia informatizzazione che è avvenuta nel 1999/2000, quindi tali attrezzature cominciano a manifestare con insistenza la necessità di essere sostituite. Nel 2012 sono state soddisfatte diverse richieste. Sono stati adeguati gli strumenti tecnici, compresi video adeguati, necessari a supportare i nuovi software di gestione delle pratiche edilizie e dell'Ufficio Personale, sono stati sostituiti i PC che non erano più riparabili.

SERVIZI FINANZIARI

Il servizio finanziario ha seguito tutto il percorso e formato nei tempi previsti il Bilancio di Previsione e Consuntivo ed ha provveduto alla gestione del bilancio durante il corso dell'anno.

DATI FINANZIARI	Anno 2011	Anno 2012
ENTRATA		
Previsioni finali	27.625.070,85	30.478.183,58
Accertamenti competenza	14.554.997,85	14.822.987,25
Riscossioni competenza	10.134.576,98	11.199.463,00
Residui attivi finali	11.744.097,18	8.663.304,91
Riscossioni residui attivi	6.080.189,45	4.033.567,56

USCITA	Anno 2011	Anno 2012
Previsioni Finali	27.625.070,84	30.784.683,58
Impegnato competenza	14.842.852,88	15.114.650,45
Pagamenti competenza	10.134.576,98	10.603.503,37
Residui passivi finali	16.548.473,36	14.795.920,60
Pagamenti residui	6.133.115,49	3.824.808,77

Il servizio ha garantito, nei tempi previsti, i necessari collegamenti e rapporti con gli enti e soggetti dovuti, in particolare:

RILEVAZIONE PATTO DI STABILITA'

invio telematico alla Ragioneria Generale dello Stato delle seguenti certificazioni e rilevazioni:

- o rispetto del patto dell'anno precedente
- o definizione obiettivi patto di stabilità 2012
- o monitoraggio del primo semestre 2012
- o monitoraggio del secondo semestre 2012
- o invio richiesta patto nazionale orizzontale

invio alla Regione Toscana:

- o elenco opere per le quali si richiede budget per patto di stabilità
- o dopo il nulla-osta attestazione dei requisiti per accedere al diritto
- o invio rendiconto utilizzazione plafond patto territoriale
- o invio monitoraggio patto stabilità e riscossione tributi
- o invio spese straordinarie

a fini interni: monitoraggio settimanale delle riscossioni e delle pagamenti possibili.

RAPPORTI CORTE DEI CONTI

Invio comunicazione derivati

Invio dichiarazione debiti fuori bilancio

Invio delibera di riconoscimento debiti fuori bilancio 2012

Invio conti giudiziari consuntivo 2011

Invio telematico Consuntivo ed allegati richiesti 2011

Supporto al revisore per l'invio del questionario sul bilancio di previsione

Supporto al revisore per l'invio del questionario sul consuntivo

Risposta a quesiti su bilancio di previsione 2012

Risposta quesito su Conto Consuntivo 2011

RAPPORTI MINISTERO DELL'INTERNO

Invio telematico Certificato al bilancio di previsione 2012
 Invio telematico Certificato al Conto consuntivo 2011
 Accreditemento piattaforma informatica per certificazione crediti
 Rilascio di una certificazione crediti
 Invio al Ministero rendiconto spese tribunale e giudice di pace anno 2011.

- Inoltre nel 2012 il Servizio Finanziario ha effettuato:
- la rilevazione dei fabbisogni standard da inviare in via telematica tramite SOSE dei seguenti servizi:
 - Funzione Sociale
 - Funzione Istruzione Pubblica
 - Redazione nuovo regolamento IMU
 - Redazione nuovo regolamento imposta di soggiorno
 - Proposta delibera di estinzione anticipata mutui.

Presento alcune tabelle che riflettono le principali attività del servizio finanziario:

ATTIVITA' GENERALI SERVIZIO FINANZIARIO	Anno 2011	Anno 2012
Impegni caricati	3.398	4074
Liquidazioni evase	726	709
Mandati emessi	6.091	6339
Accertamenti caricati	1.217	1528
Reversali emesse	2.930	6201
Fatture registrate	8.511	8932
variazioni di bilancio	12	12
Mutui contratti	2	0
Sedute Consiglio revisori	25	21
n. proposte delibere di consiglio	20	15
n. proposte delibere di Giunta	21	19
n. determine	90	78
Gestione IVA -- n. fatture registrate		476
Gestione IVA -- n. fatture emesse		238
Gestione IVA - Liquidazioni		12
Gestione IVA IRAP - dichiarazioni		2
n°registrazioni imposta di soggiorno		527
TIA - comunicazioni Sienambiente		52

Gestioni cimiteriali	Anno 2011	Anno 2012
n° contratti lampade votive	99	101
n° contratti loculi	81	78
n° variazioni lampade votive	295	314
n° variazioni loculi cimiteriali	168	161

Gestione economale	Anno 2011	Anno 2012
Gare ufficiose	2	
Gare MEPA		2
Pagamenti economali	18.000	23000
n. pagamenti economali	254	270
Riscossioni economali		72203,76
n. bollette gestite	518	504

L'attività di gestione dei tributi è affidata alla Società Montepulciano Servizi per cui l'impegno richiesto al servizio finanziario è stato solo di controllo. Si riportano i dati ritenuti significativi:

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Anno 2011	Anno 2012
Accertamenti I.C.I.	798	540
n. inviti	100	150
n. evasori accertati	323	355
Somme riscosse per tributi a seguito di accertamento	207.951	172.078,80

GESTIONE UTENZE	Anno 2012
Fatture carburanti automezzi	112
Fattura energia elettrica	960
Fatture spese telefoniche	594

AREA GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Questo servizio si occupa della manutenzione e gestione del patrimonio comunale, della progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche e della supervisione dell'operato svolto dalle strutture collaterali di supporto quali Intesa spa, Nuove Acque e Unione dei Comuni.

Di seguito la sintesi dell'attività 2012, come comunicata dal responsabile, messa a confronto con quella del 2010 e 2011:

ATTIVITA' di DIREZIONE LAVORI

Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Direzione dei lavori e contabilità relativi alla realizzazione di n. 4 alloggi di edilizia economica e popolare a Valiano (primo SAL)	Direzione dei lavori e contabilità relativi alla realizzazione di 4 alloggi di edilizia economica e popolare a Valiano (primo SAL)	Realizzazione di un impianto per l'allontanamento dei piccioni presso la Biblioteca Comunale
Direzione dei lavori e contabilità relativi alla sistemazione della frana in via delle Pietrose (Stato finale)	Direzione dei lavori e contabilità relativi alle modifiche distributive della scuola elementare e media Acquaviva	Rifacimento della pavimentazione della scuola materna di Acquaviva
Realizzazione acquedotto in località Casetta presso il Lago di Montepulciano	Direzione dei lavori relativa al rifacimento della copertura dell'Asilo Nido di Montepulciano Stazione	Direzione dei lavori relativa al rifacimento della centrale termica della scuola elementare di Abbadia
		Manutenzione straordinaria delle strade asfaltate

ATTIVITA' di R.U.P.

Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Sistemazione frana di Canneto primo e secondo lotto del primo stralcio	Sistemazione frana di Canneto – primo stralcio – primo lotto	Sistemazione frana di Canneto – Primo Stralcio – primo lotto – collaudo e atti finali
Rifacimento copertura della palestra della scuola media di Montepulciano Stazione	Sistemazione frana di Canneto primo stralcio – secondo lotto	Sistemazione franca di Canneto primo stralcio – secondo lotto. predisposizione atti per approvazione progetto esecutivo , gara d'appalto, Espletamento pratiche espropriative (€ 540.000)
Realizzazione di quattro alloggi di ERP a Valiano	Sistemazione frana di Canneto II stralcio	Sistemazione frana di Canneto – II° stralcio, fino all'approvazione del progetto definitivo (€ 820.000)

Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Sistemazione frana in Via di Totona.	Rifacimento copertura palestra scuola media di Montepulciano Stazione	Sistemazione frana Canneto II Stralcio – perizia di cantierizzazione (€ 80.000) fino alla conclusione dei lavori
Adeguamento e ristrutturazione scuola elementare e media di Montepulciano Stazione.	Realizzazione di 4 alloggi di ERP a Valiano	Recupero piano terra Fortezza Medicea (€ 300.000) Predisposizione degli atti per l'approvazione del progetto esecutivo, espletamento gara d'appalto e inizio lavori.
Realizzazione del nuovo Centro di Socializzazione per handicap grave a Gracciano.	Realizzazione del nuovo Centro di Socializzazione per handicap grave a Gracciano.	Realizzazione di n. 4 alloggi di ERP a Valiano: predisposizione atti per agibilità.
	Modifiche distributive scuola elementare e media di Acquaviva	Completamento restauro Fortezza Medicea (1.498.000 €) Fino all'approvazione del progetto definitivo e ottenimento del finanziamento regionale.
	Rifacimento copertura asilo nido di Montepulciano Stazione	Manutenzione straordinaria strade asfaltate (€ 200.000)

LAVORI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESEGUITE CON PERSONALE INTERNO

Nel corso del 2012 il personale in servizio presso l'Ufficio Tecnico Comune ha garantito in modo adeguato la manutenzione del territorio e del complesso del patrimonio comunale come sintetizzato nella tabella⁴ che segue:

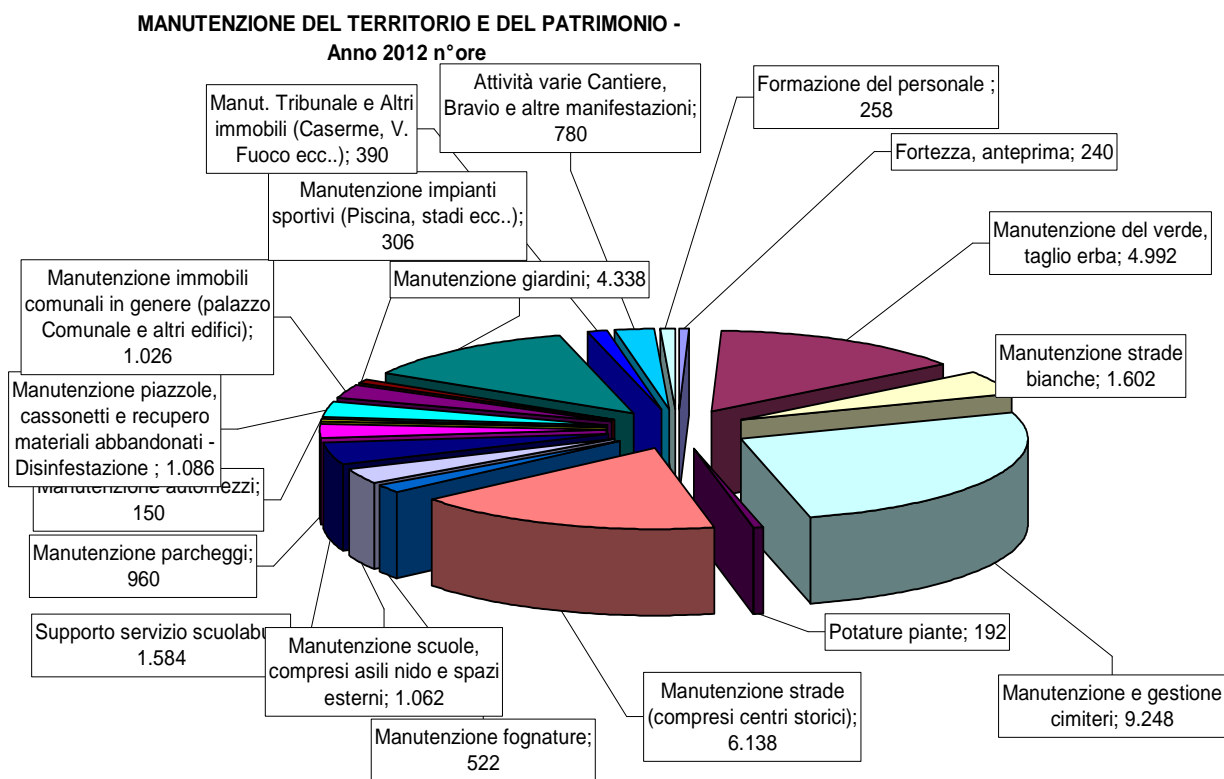
Manutenzione del territorio	Anno 2011	Anno 2012
	n° ore	n° ore
Fortezza, antepima	666	240
Manutenzione del verde, taglio erba	5.136	4.992
Manutenzione strade bianche	1.434	1.602
Manutenzione e gestione cimiteri	8.646	9.248
Potature piante	661	192
Manutenzione strade (compresi centri storici) ⁵	5.503	6.138
Manutenzione fognature	1.524	522

⁴ La tabella è stata redatta raggruppando e sommando le ore di lavoro risultanti dai riepiloghi mensili predisposti dal settore Manutenzione trasmessi al Nucleo di Valutazione dal Responsabile.

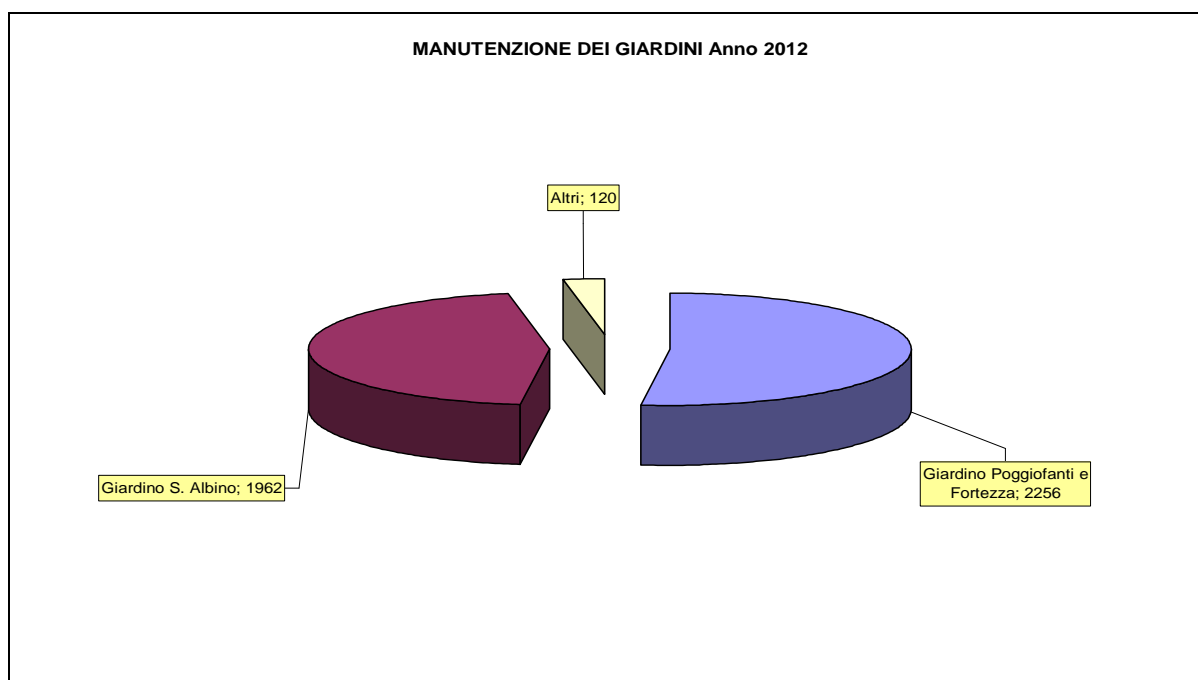
⁵ In questa voce sono comprese le attività che si sono rese necessarie per fronteggiare l'emergenza neve che ha fortemente interessato l'intero territorio comunale.

segue: Manutenzione del territorio	Anno 2011	Anno 2012
Manutenzione scuole, compresi asili nido e spazi esterni	2.196	1.062
Supporto servizio scuolabus	1.278	1.584
Manutenzione parcheggi	72	960
Manutenzione automezzi	222	150
Manutenzione piazzole, cassonetti e recupero materiali abbandonati - Disinfestazione	1.032	1.086
Manutenzione immobili comunali in genere (palazzo Comunale e altri edifici)	2.433	1.026
Manutenzione impianti sportivi (Piscina, stadi ecc..)	901	306
Manutenzione giardini	5.196	4.338
Manut. Tribunale e Altri immobili (Caserma Acquaviva, Vigili del Fuoco ecc..)	216	390
Attività varie Cantiere, Bravio e altre manifestazioni	870	780
Formazione del personale ⁶		258
Totale ore lavorate	37.986	34.874

Tutti i lavori sono stati monitorati e controllati e quindi è stato possibile trarre la sintesi che precede. Nel 2012 è stato acquistato un nuovo escavatore.



⁶ Questa voce è riferita ai corsi effettuati dal personale per l'uso dell'autoscala e di altre macchine operatrici.



Il numero indicato dopo il nome del giardino si riferisce alle ore annue dedicate alla manutenzione del giardino stesso.

CENTRALI TERMICHE

Il servizio di manutenzione delle centrali termiche degli edifici del Comune affidato ad ESTRACLIMA è stato svolto regolarmente e nel rispetto della convenzione. I report degli interventi sono stati controllati e firmati dal responsabile dell'area manutenzione.

PROTEZIONE CIVILE – PUBBLICA INCOLUMITA'

Il responsabile dell'Area Manutenzione è il referente per la protezione civile ed ha svolto anche nel 2012 tale funzione.

Nel 2012 sono state ricevute 25 segnalazione da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco aventi per oggetto problematiche riguardanti pericoli per la pubblica incolumità. Il responsabile e la struttura tecnica dell'area hanno sempre provveduto con le azioni adeguate.

Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
n° segnalazioni pervenute	n° segnalazioni pervenute	n° segnalazioni pervenute
25	25	25

RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI

Nel 2011 sono state gestite dal punto di vista tecnico circa 30 richieste di risarcimento danni di cittadini che hanno subito un sinistro a causa di problematiche varie presenti nelle strutture del patrimonio comunale con particolare riguardo alle strade.

Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
n° richieste di risarcimento pervenute	n° richieste di risarcimento pervenute	n° richieste di risarcimento pervenute
30	30	30

AREA LAVORI PUBBLICI

Il Responsabile dell'Area ha svolto funzioni di **RUP** per le opere pubbliche in via di realizzazione. In particolare:

Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Edificio residenziale da adibire ad alloggi PEEP ad Abbadia / importo dell'opera 850.000,00 Euro / i lavori sono stati aggiudicati il 10.2.2010, il contratto firmato il 25.2.2010 ed i lavori consegnati il 13.4.2010	Alloggi PEEP di Abbadia: perizia di variante suppletiva, ultimazione lavori, contestazione lavori. Gestione dei finanziamenti dell'opera: contributi fondazione MPS, Contributo Siena Casa, Mutuo Cassa DDPP	Redatto conto finale. Affidate ed effettuate verifiche acustiche. Affidati e diretti i lavori di ripristino e completamento. Inviato conto finale e tutta la documentazione al collaudatore per il certificato di collaudo tecnico amm.vo. Eseguito allacciamento rete gas e acqua e luce.
Edificio residenziale da adibire ad alloggi PEEP a Gracciano / importo dell'opera 750.000,00 Euro / i lavori sono stati aggiudicati il 18.01.2011	Redazione nuova progettazione architettonica. Attività di RUP per lavori consegnati il 18.01.2011. Approvato il primo SAL a tutto il 29.07.2011. ⁷	Gestito procedimento per la risoluzione del contratto per gravi inadempimenti dell'impresa. Gestito il procedimento conseguente all'accertamento tecnico preventivo promosso dall'impresa appaltatrice. Redatta relazione riservata del RUP (sulle riserve dell'impresa) ed inviata al collaudatore insieme a tutta la documentazione per il collaudo tecnico amm.vo.
Interventi di messa in sicurezza idraulica torrente Salcheto / importo 554.523,99. Sono stati fatti accordi bonari con i proprietari dei terreni per cessione delle aree. Effettuata la gara il 16.3.2010 ed i lavori consegnati il 16.07.2010	E' stato approvato il II° SAL a tutto il 29.12.2010 Approvata una perizia di variata distribuzione di spesa e modifica del quadro economico. Approvato il conto finale e fatto il Certificato di Regolare esecuzione, approvato dalla Giunta l'8.8.2011 Richiesta del contributo alla Regione per il II stralcio. Gestiti i finanziamenti dell'opera: contributo regione e Fondazione MPS	E' stata richiesta la presa in carico da parte della Provincia delle opere eseguite e collaudate. La provincia ha richiesto ulteriori interventi. E' stato affidato l'incarico per la redazione del progetto dei lavori di sistemazione della viabilità in loc. Tre Berte richiesti dalla Provincia. L'incarico è stato espletato. Siamo in attesa del parere della Provincia onde procedere all'approvazione del progetto di adeguamento e realizzazione dei lavori.

⁷ Per questo cantiere è stato necessario redigere una nuova progettazione (architettonica, strutturale e impiantistica) rispetto a quella approvata nel 2008. Al momento della consegna dei lavori si è riscontrato che la progettazione non era esecutiva. Sono stati riscontrati numerosi inadempimenti da parte della ditta appaltatrice, questo ha comportato un'intensa attività di coordinamento tra le varie figure coinvolte.

segue RUP anno 2010	segue RUP anno 2011	segue RUP anno 2012
Restauero e risanamento conservativo antica Fortezza Poliziana / I lavori sono stati aggiudicati il 27.11.2009 ed il contratto firmato il 17.12.2009	Svolta attività di RUP. affidamento, in cottimo fiduciario, di lavori e forniture varie. Approvazione conto finale e Certificato di Regolare Esecuzione approvato dalla Giunta il 24.10.2011 Gestiti iu finanziamenti dell'opera: contributo Regione, Consorzio del Vino Nobile, Mutuo Cassa DD.PP.	
Costruzione edificio scolastico comprensivo a S. Albino / importo dei lavori 1.850.000,00 euro / La gara per l'affidamento dei lavori [stata effettuata il 28.12.2010]	Approvazione aggiudicazione definitiva il 23.3.2011 Approvati il I° e II° S.A.L. Gestite tutte le attività relative ai finanziamenti dell'opera: contributo Fondazione MPS	Approvati II° e III° S.A.L. Autorizzati n. 4 subappalti/subaffidamenti. Approvata perizia di variante e suppletiva. Concesse n. due proroghe.
Costruzione loculi nel cimitero di Abbadia / importo dell'opera 129.000 euro / Effettuata la progettazione definitiva e esecutiva ed effettuata la gara il 1.09.2010	Aggiudicati i lavori il 18.01.2011 Attività di RUP relativa ai gravi indempimenti, irregolarità e gravi ritardi dell'impresa.	E' stato gestito e completato l'iter per la risoluzione del contratto per gravi inadempimenti dell'impresa. E' stato approvato il conto finale e il Certificato di regolare esecuzione. Sono stati affidati e realizzati i lavori di ripristino lavorazioni mal/non eseguite dall'impresa appaltatrice.
Restauero piano terra antica Fortezza Poliziana importo lavori 350.000,00, RUP e approvazione progetto definitivo.		Assegnato all' Area Manutenzione.
Gestione e manutenzione ex discarica in località Poggiano [stato affidato l'incarico di gestione e manutenzione dell'impianto, effettuato il monitoraggio delle acque reflue.	Gestione interventi di manutenzione straordinaria: sostituzione pompe, regolatore ecc.. effettuato il monitoraggio delle acque reflue. Liquidate le spese per incarico di gestione e manutenzione dell'impianto. effettuata la gara per la fornitura dei reagenti-	Approvati ed affidati interventi di miglioramento (i lavori sono in gran parte realizzati ma non completati viste le cattive condizioni della strada di accesso dovute al perdurare delle piogge). Richiesta all'ATO TOSCANA SUD RIFIUTI di presa in carico gestione e manutenzione dell'impianto. E' stata inviata tutta la documentazione, ci sono stati incontri con l'ATO. Siamo in attesa di risposta da parte dell'ATO.

PROGETTAZIONI PRELIMINARI

Nel 2012 sono stati redatti ed approvati i seguenti progetti preliminari⁸

Anno 2011	importo dell'opera	Anno 2012	importo dell'opera
n. 30 alloggi ERP ad Abbadia	€ 4.480.000	(approvato progetto esecutivo)	
n. 20 alloggi di ERP ad Acquaviva	€ 3.083.000	n. 20 alloggi di ERP ad Acquaviva ⁹	3.083.000
Studio di fattibilità restauro Fortezza	€ 1.100.000		
Realizzazione loculi nel cimitero Le Grazie	€ 200.000	Ampliamento cimitero Le Grazie – Approvato progetto preliminare	200.000
Campeggio nell'area ex crossodromo	€ 1.600.000	Campeggio dell'area ex crossodromo (approvato progetto preliminare) ¹⁰	1.600.000
Completamento urbanizzazione zona PEEP Gracciano	€ 310.000	(redatto progetto definitivo)	
n. 2 studi di fattibilità per realizzazione marciapiedi nelle frazioni	€ 400.000	(approvato progetto definitivo)	
		Rifacimento bar giardino di Poggiofanti: approvato studio di fattibilità. ¹¹	310.660

PROGETTAZIONI DEFINITIVE ed ESECUTIVE

Anno 2011	importo dei lavori	Anno 2012	importo dei lavori
Approvato progetto definitivo per restauro della Fortezza per la richiesta di contributo fondi europei	299.500		
		Approvato progetto definitivo rifacimento marciapiedi arredo urbano centri abitati di Abbadia, Acquaviva, Salcheto e Tre Berte. Ai fini dell'ottenimento del contributo regionale. Richiesto ed ottenuto contributo regionale di € 193.000.	500.000

⁸ I dati sono tratti dalla relazione del Responsabile dell'Area LL.PP. presentata al Nucleo di Valutazione.

⁹ La predisposizione del progetto definitivo è a carico di SIENA CASA. E' stato trasmesso, ma non può essere approvato per mancanza del parere edilizio urbanistico.

¹⁰ L'amministrazione non ha al momento ritenuto prioritaria quest'opera.

¹¹ Il progetto definitivo redatto dall'Arch. Fiorini non è stato approvato dalla Soprintendenza. Siamo in attesa del nuovo progetto da sottoporre di nuovo all'esame della Soprintendenza.

segue progettazioni definitive ed esecutivi anno 2011	importo lavori	segue progettazioni definitive ed esecutive anno 2012	importo lavori
		Approvato progetto esecutivo 1° stralcio : Marciapiedi Abbadia, Tre Berte- Salcheto	300.000
		Completamento urbanizzazioni PEEP Gracciano – Redatto progetto definitivo.	240.000
		Realizzazione di 30 alloggi di ERP ad ABBADIA – Approvato il progetto esecutivo. ¹²	4.480.000
		Estendimento rete gas zona PEEP di Gracciano. Affidato incarico per il coordinamento sicurezza in fase di progettazione. Ottenuto progetto rete gas e nulla osta provincia da parte di ESTRA RETI GAS . Concordate modalità di esecuzione congiunta dei lavori.	

¹² L'affidamento dei lavori è di competenza di SIENA CASA SPA

AMBIENTE

L'area Ambiente si occupa del controllo e applicazione delle norme concernenti l'inquinamento in genere.

ACQUA DOMESTICHE

Riguardo alle acque domestiche di scarico viene effettuata l'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni. Tutta la modulistica è stata rivista e resa disponibile sul sito internet del Comune. Le autorizzazioni per le attività produttive sono invece gestite tramite il SUAP.

LA GESTIONE DEI RIFIUTI

In materia di differenziazione dei rifiuti l'attività promozionale per la protezione dell'ambiente è proseguita con la collaborazione del gestore Siena Ambiente spa e la cooperativa che gestisce le stazioni ecologiche.

In particolare per il servizio di raccolta porta a porta attuato nel Centro storico del Capoluogo, è stato studiato e realizzato un nuovo volantino informativo recante le indicazioni sui giorni di conferimento rifiuti e sulle corretta modalità di differenziazione. Il volantino, tradotto in Inglese, francese e tedesco, è stato inviato a tutte le famiglie che usufruiscono del servizio insieme al bollettino di informazione del Comune.

E' continua la campagna informativa sulla raccolta gratuita del cartone presso le attività economiche anche attraverso un avviso apposto sui cassonetti stradali.

Il servizio di ritiro ingombranti a domicilio, gestito direttamente tramite lo SPIC, è stato oggetto di monitoraggio con risultati molto positivi.

Grazie al coinvolgimento di Legambiente e delle varie associazioni del territorio sono proseguite anche nel 2012 le iniziative "Fiere pulite" ed "ecomangiando", in pratica i rifiuti prodotti durante le fiere, feste, sagre ecc.. sono stati correttamente differenziati con eccellenze che hanno raggiunto anche più del 70% (mediamente il nostro territorio è assestato sul 45%).

IL GESTORE del SERVIZIO RIFIUTI

E' stata costantemente esercitata un'azione di controllo nei confronti di Siena Ambiente Spa allo scopo di migliorare il servizio prestato e adeguarlo alle esigenze della cittadinanza.

In collaborazione con l'Ufficio tributi ed il gestore è proseguito il censimento delle utenze. Grazie all'attività di recupero effettuata nel 2011 la tariffa TIA è aumentata molto meno rispetto a quanto inizialmente previsto dall'Ato rifiuti Toscana Sud.

Attraverso un'accurata analisi dei dati forniti dal gestore dei rifiuti Siena Ambiente spa è stata effettuata una statistica, comparata con gli altri comuni della Provincia per valutare dove sia possibile intervenire per aumentare la raccolta differenziata dei rifiuti.

STAZIONI ECOLOGICHE

Per quanto riguarda le stazioni ecologiche oltre al continuo controllo delle attività svolte dalla cooperativa a cui è affidato il servizio, sono proseguite le azioni messe in atto per uscire dalla situazione critica: progettazione adeguamenti normativi, interventi edili, gestione registri....

E' stata avviata la differenziazione del cartone dalla carta.

L'Ufficio è stato impegnato nella compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti pericolosi e non pericolosi delle due stazioni ecologiche. Inoltre a seguito del bando ATO per il contributo sulla ristrutturazione dell'isola ecologica Valardegna viene fatto un monitoraggio trimestrale della raccolta che sarà obbligatorio per i prossimi tre anni.

PULIZIA DELLE PIAZZOLE

Il servizio di pulitura delle piazzole viene eseguito quasi quotidianamente dagli operatori esterni ¹³. E' stata fatta una campagna di sensibilizzazione sugli orari di apertura delle stazioni ecologiche e sul ritiro gratuito degli ingombranti anche attraverso volantini affissi ai contenitori stradali dei rifiuti.

SERVIZIO IDRICO

Su questo fronte il Comune, tramite il servizio ambiente, si è occupato essenzialmente delle campagne informative in merito al risparmio idrico e all'uso dell'acqua del rubinetto.

E' stato ottenuto un contributo dall'ATO 4 per la installazione della prima casa dell'acqua, cioè una struttura pubblica che eroga acqua naturale e frizzante a prezzi bassissimi, installata ad inizio anno a Montepulciano Centro. Nel mese di Dicembre 2012 è stata installata una seconda casa dell'Acqua ad Abbadia di Montepulciano.

ENERGIA

L'Ufficio Ambiente ha eseguito le procedure per l'adesione al Patto dei Sindaci in materia di riduzione delle emissioni di CO2. In questo ambito ha effettuato la ricerca di tutti i dati delle fonti energetiche degli immobili di proprietà del Comune per la realizzazione del progetto in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "Guglielmo Marconi". Tutti i dati sono stati caricati sul portale internet Med-Clima, messo a disposizione gratuitamente dall'Università degli studi di Roma, in maniera da creare un catasto energetico degli edifici comunali.

LAGO DI MONTEPULCIANO

La gestione del Centro visite del Lago di Montepulciano è proseguita in costante rapporto con l'Amministrazione Comunale promuovendo le Associazioni presenti nel territorio con ottimi risultati per il rilancio del Centro. Grazie alla pista ciclabile presente lungo il Canale Maestro della Chiana e all'apertura della torretta di avvistamento al Lago la struttura è diventata un punto di riferimento per numerosi visitatori soprattutto nel fine settimana. Le scuole sono state sensibilizzate e interessate a visitare il lago.

DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Anche nel 2012 l'Ufficio Ambiente ha effettuato il coordinamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione dei comuni della Val di Chiana senese.

¹³ Questo dato è confermato da quelli riportati nella tabella delle manutenzioni del patrimonio.

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Le tabelle seguenti riportano la sintesi delle principale attività eseguite nel 2012 e nei due anni precedenti.

Attività	anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Permessi di costruire	31	72	101
DIA	62	222	
Controlli SCIA ¹⁴		77	351
Certificati destinazione urbanistica		131	180
Accesso agli atti		223	180
Sopralluoghi per attestazione idoneità alloggi stranieri		22	30
Controllo inizio e fine lavori, Agibilità, Deposito certificazioni impiantistiche.		628	619
Lottizzazioni collaudate e presa in carico opere di urbanizzazione primaria – aggiornamento elenco	1 ¹⁵	2 ¹⁶	3 ¹⁷
Protocolli interni		159	179
Atti protocollati in uscita		989	988
Proposte delibere di Giunta		17	18
Proposte delibere di Consiglio		20	34
Determinazioni		62	65

COMMISSIONI

Tipo di Commissione	Anno 2011	Anno 2012
Commissioni per il paesaggio	n. 12	n. 10
Commissione urbanistica	n. 5	n. 8
Comitato Tecnico Interno ¹⁸	n. 9	n. 12

Definizione condoni ex legge 47/1985 e L. 724/94

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Pratiche non definite condono del 1985	336	326	318
Pratiche non definite condono del 1994	34	29	25
Richiesta documentazione integrativa (ad 1/3) condono del 1985	123	213	
Richiesta documentazione integrativa – condono del 1994		14	
Pratiche definite condono del 1985	10	8	6
Pratiche definite condono del 1994	5	4	3

Definizione condoni legge regionale n. 53/2004

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Pratiche di condono da definire	112	64	0
Pratiche definite e concluse	48	64	0

¹⁴ Dal 2012 la SCIA ha sostituito la DIA

¹⁵ Urbanizzazione Corolle

¹⁶ Lottizzazione Ditta Tarantola ad Abbadia e lottizzazione Ditta Maccari nel Capoluogo

¹⁷ Lottizzazione Corolle2000 e lottizz. Spinella nel Capoluogo, Lottizzazione Il Bosco (parziale) a Stazione

¹⁸ Dati forniti dalla Segreteria dell' Area Urbanistica

REGOLAMENTO URBANISTICO – ATTI URBANISTICI

ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012
E' stato completato l'esame delle osservazioni al regolamento Urbanistico, in conseguenza sono state apportate più di 600 modifiche normative, cartografiche e progettuali al Regolamento Urbanistico, di queste oltre 500 sono state effettuate nel 2010	Il regolamento Urbanistico è stato approvato con delibera di C.C. n. 59 del 29.07.2011 Sono stati istruiti n. 11 atti urbanistici	Sono stati istruiti n. 25 atti urbanistici

SICUREZZA PUBBLICA – POLIZIA MUNICIPALE

Le principali attività riguardanti il controllo del territorio, finalizzate al rispetto delle norme della convivenza civile, sono state mantenute negli standard operativi previsti migliorandone, in alcuni casi, sia la qualità che la quantità nonostante il servizio sia stato interessato, anche nel 2012, da prolungate assenze, dovute sia a motivi di salute che alla fruizione di permessi straordinari previsti dal C.C.N.L., da parte di alcuni dipendenti.

In collaborazione con il servizio Attività Produttive sono state rinnovate le concessioni decennali del commercio su aree pubbliche che hanno diretta rilevanza sulle fiere e mercati che si tengono nel nostro comune.

Il servizio di Polizia Municipale ha organizzato e tenuto varie lezioni di comportamento e di rispetto del codice della strada agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado.

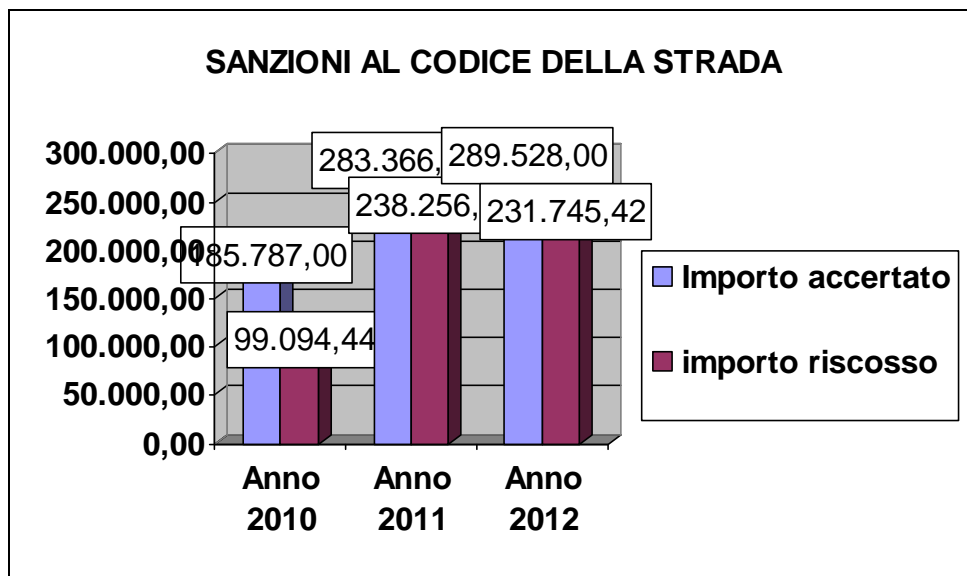
VIGILANZA

Nel 2012 sono state installate altre telecamere per la video sorveglianza finalizzate al controllo di alcune aree del territorio che sono risultate, spesso, soggette ad atti vandalici, a tutela del patrimonio pubblico e per il monitoraggio del flusso del traffico. Questi interventi di video sorveglianza hanno dato risultati molto positivi.

VIGILANZA	anno 2010	anno 2011	Anno 2012
n°ore vigilanza presso scuole	487	513	471
n°ore di presenza di operatori su su strada nell'intero territorio comunale	9.224	9.015	9.484
Servizi di pattuglia per controllo rispetto norme CdS	31	97	
Piano di lavoro per utilizzo velomatik	160		83
Accertamenti eseguiti con velomatik	140	120	423

La tabella ed il grafico che seguono mostrano l'evoluzione dell'accertamento delle sanzioni a seguito di violazioni al Codice della Strada. Come si vede l'importo accertato è maggiore rispetto a quello del 2011, mentre risulta minore l'importo delle sanzioni effettivamente riscosse.

IMPORTO DELLE SANZIONI al C.d.S.	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Importo accertato	185.787,00	283.366,00	289.528,00
importo riscosso	99.094,44	238.256,00	231.745,42
importo riscosso anni precedenti	75.854,75		



Dall'inizio del 2012 è stato attivato il servizio di recupero crediti nei confronti di cittadini stranieri che hanno trasgredito alle norme del codice della strada omettendo di ottemperare al pagamento della sanzione accertata. A seguito di gara il servizio è stato affidato alla ditta NIVI CREDIT s.r.l. divisione EMO di Firenze, specializzata in questo genere di pratiche. Questo ha consentito un recupero, i cui dati non sono ancora definitivi, di circa € 16.000,00 lordi, solo per una parte di sanzioni accertate fino al mese di Agosto 2012.

La tabella seguente riporta il numero delle sanzioni accertate nei confronti di violazioni al codice della strada.

Sanzioni Codice della Strada	anno 2010	anno 2011	anno 2012
numero delle sanzioni	2.869	n.p.	3.915

CONTROLLI SUL TERRITORIO

Sono stati eseguiti controllo sui cantieri edili in forma congiunta con i tecnici comunali e, in alcuni casi, anche con il personale della USL 7. Frequenti sono state le ispezioni in materia di commercio, con riferimento alla vendita di prodotti alimentari, e negli esercizi pubblici e di pubblico spettacolo e presso le strutture destinate ad attività ricettiva con particolare riferimento agli agriturismi. Tali controlli sono stati eseguiti sia su segnalazione ed esposti sia per iniziativa d'ufficio a fini preventivi. In qualche caso le ispezioni sono state organizzate in collaborazione con le altre forze di polizia.

Attività di controllo P.M.	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Rilevazione stato manutenzione strade	86	35	89
Controllo siepi, fossi e pertinenze stradali	9	2	9
Controllo deposito rifiuti	16	104	86
Accertamenti in materia edilizia	12	26	30
Sopralluoghi ed accertamenti commerciali	33	52	21
Sopralluoghi ed accertamenti artigianali, anagrafici, autenticazioni firme, campionature, informazioni, modifiche	675	603	610

La tabella seguente illustra l'andamento delle violazioni ai regolamenti comunali accertate.

VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI ACCERTATE dalla P.M.	ANNO 2010	Anno 2011	Anno 2012
Manutenzione strade e giardini pubblici	2	4	2
Controllo siepi, fossi e pertinenze strade	4	1	2
Controllo deposito rifiuti	8	9	6
Accertamenti in materia di edilizia - sanzioni amm.ve	2	2	n.p. ¹⁹
Accertamenti in materia di edilizia - notizie di reato	3	3	idem c.s.
Accertamenti commerciali	6	5	2

RINNOVO PERMESSI DI TRANSITO IN Z.T.L. – e PERMESSI PER INVALIDI

L'ordinanza che disciplina la ZTL è stata modificata, previa consultazione con la Giunta Comunale, ed è stata regolarmente pubblicata sia all'albo pretorio del comune che sul sito web mettendo a disposizione la modulistica necessaria per la richiesta di rinnovo dei permessi di transito e di sosta. Si è provveduto anche ad informare i cittadini tramite manifesti affissi sugli appositi spazi. Al 31 Dicembre pochi cittadini hanno presentato richiesta di rinnovo, la data di scadenza dei precedenti permessi è stata tuttavia prorogata fino al 31 Marzo 2013. Contestualmente a tale procedura si è provveduto a rilasciare anche i nuovi permessi per invalidi nel rispetto della normativa europea.

SEGNALETICA

Per completare il monitoraggio di tutta la segnaletica orizzontale e verticale del territorio comunale è stato necessario un notevole impegno, vista la estesa rete stradale del territorio comunale. Sono state redatte schede descrittive corredate di documentazione fotografica che sono state trasmesse al settore del patrimonio che dovrà provvedere alla sostituzione ed integrazione della segnaletica che ha bisogno di essere rinnovata.

ATTIVITA' DI PS E DI PG

Le tabelle seguenti riportano i dati relativi alle attività di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria svolte dal nostro servizio di Polizia Municipale.

Interventi di P.S. effettuati dalla Polizia Municipale:	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
assistenza Consiglio Comunale	11	10	8
assistenza manifestazioni varie	26	42	60
assistenza spettacoli teatrali	24	1	10
assistenza durante processioni e cortei	23	10	24
assistenza durante eventi sportivi	10	6	10
Ispezioni a pubblici esercizi	5	13	11
Oordinanze TSO	7	5	9
Fogli di via obbligatorio	1	2	5
Scorta Gonfalone			9

¹⁹ dato numerico non posseduto, ma risulta che sono state accertate alcune sanzioni amministrative e inviate alcune comunicazioni di notizie di reato.

Interventi di P.G. effettuati dalla Polizia Municipale	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Denunce ricevute	101	96	86
Notizie di reato trasmesse	41	71	47
Atti vari anche per delega dell'autorità giudiziaria	25	38	42
Interventi in incidenti stradali	64	117	77
Sanzioni amministrative in materia di commercio, pubblici esercizi e regolamenti comunali	38	74	29

SERVIZI ALLA PERSONA

La tabella seguente sintetizza le attività di amministrazione generale svolte dall'Area Servizi alla Persona nel 2012 messe a confronto con gli anni precedenti.

Attività generali Servizi alla Persona	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Proposte deliberazioni di Consiglio Comunale	14	8	11
Proposte di deliberazioni Giunta Comunale	140	175	143
Comunicazioni per la Giunta	87	85	110
Determinazioni	517	554	610
Convenzioni	21	25	27
Gare di appalto sopra la soglia comunitaria	1	1	2
Gare di appalto sotto la soglia ed in economia	12	14	18
Affidamenti diretti di servizi	4	4	4
Pratiche di agevolazioni sui servizi	356	605	610
Informazioni/bollettazioni e rendiconto servizi scolastici	10.995	11.000	10.995

Procedo ora con l'introduzione di focus su alcuni servizi significativi.

SERVIZIO di TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto è organizzato in stretta relazione con le programmazioni didattiche, è garantito per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola dell'obbligo. È stato realizzato uno "stradario" per avere una visione più chiara delle zone servite e di quelle non servite e per individuare bene i punti di raccolta.

I dati seguenti forniscono il quadro delle dimensioni del servizio e con esse delle difficoltà incontrate in un territorio frammentato come quello del Comune.

Il servizio nel 2012 mantiene le stesse dimensioni del 2011

TRASPORTO SCOLASTICO: i numeri del servizio	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012
Percorsi giornalieri	51	51		48	48
Km percorsi giornalmente	220	220	160	160	160
Km percorsi annualmente escluse visite guidate	44000	44000	35200	35200	35200
Durata media di ogni percorso	20 min	20 min	20 min	20 min	20
Visite guidate in orario scolastico	130	130	130	130	130
Viaggi per iniziative amm.ne com.le	25	25	50	50	50

Ogni anno l'Ufficio Servizi alla Persona opera con l'obiettivo di migliorare il servizio mediante azioni di razionalizzazione tendenti a ridurre i disagi subiti dagli alunni domiciliati nelle zone più lontane dai centri abitati.

Rimanendo pressoché inalterati i tempi medi di percorrenza, sono infatti generalmente diminuiti i tempi di attesa presso gli edifici scolastici.

Nel 2012 l'aggiornamento della programmazione è avvenuto con particolare attenzione alla zona di Acquaviva per i problemi connessi con l'orario scolastico della scuola elementare che per l'anno scolastico 2011/2012 ha previsto una sezione a tempo pieno. Legato al tempo pieno di **Acquaviva** il servizio di trasporto è stato riorganizzato prevedendo Valiano nel bacino di utenza di Acquaviva.

La tabella che segue fornisce i dati sulla fruizione media complessiva del servizio nell'anno scolastico 2011/2012 e la prima parte dell'anno scolastico 2012/2013:

FRUIZIONE MEDIA DEL SERVIZIO DI STRASPORTO SCOLASTICO	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	Anno 2012
alunni scuola materna	44	68	55	57	52
alunni scuola elementare	170	141	133	142	138
alunni scuola media inferiore	115	132	130	144	144
alunni mediamente trasportati	329	341	318	343	334

Il servizio è stato effettuato con 8 scuolabus ed è gestito totalmente in forma diretta, salvo una collaborazione con l'azienda di trasporti TIEMME Toscana Mobilità per la frazione di S.Albino. E' stato garantito da 6 autisti a tempo pieno più due autisti part – time.

L'assistenza a bordo è assicurata per tutti gli alunni trasportati.

Grazie alle collaborazioni attivate con associazioni di volontariato, è stato assicurato il servizio di vigilanza all'esterno degli edifici scolastici prima dell'ingresso e dopo l'uscita da scuola.

Il servizio di assistenza su scuolabus è stato affidato ad una cooperativa specializzata e per una parte ad Associazioni Volontariato.

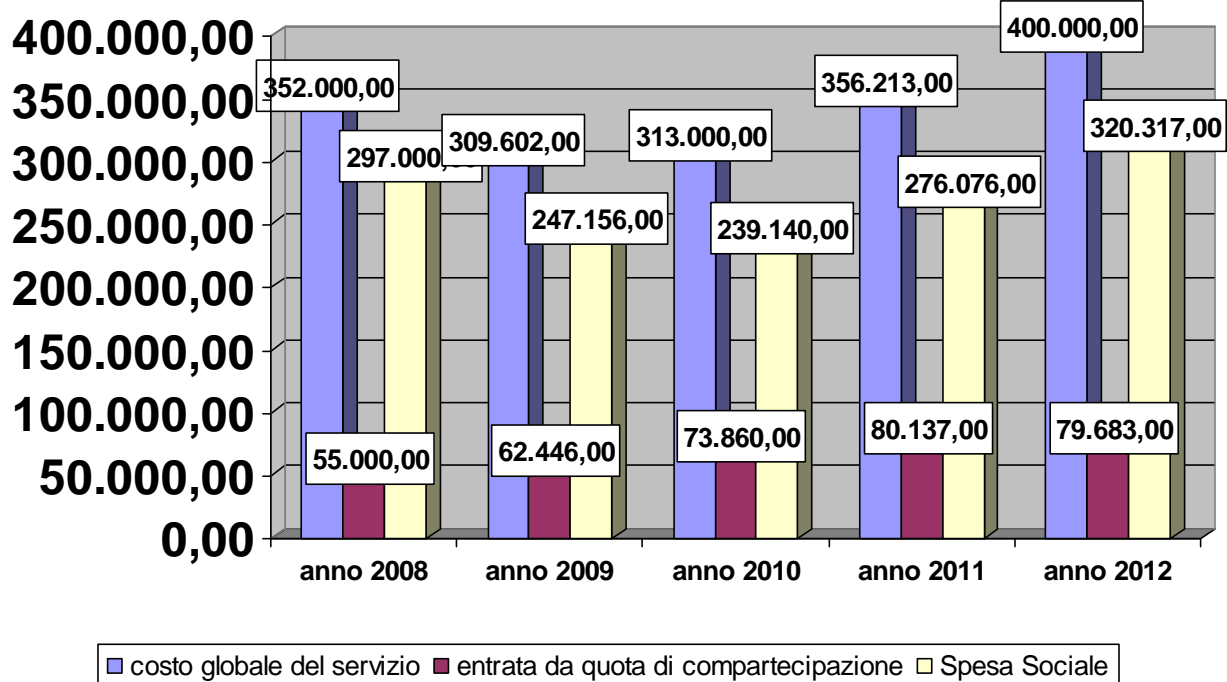
COSTI del servizio di TRASPORTO

Di seguito una tabella relativa al costo complessivo del servizio e alle modalità con le quali viene sostenuto, in parte a carico diretto del Comune ed in parte a carico delle famiglie.

Come si vede il costo del servizio registra una costante tendenza in aumento confermata anche nel 2012 e nonostante analogo costante aumento delle quote di compartecipazione al servizio versate dalle famiglie dei trasportati non si è abbattuto il costo sociale (cioè quella parte di costo che grava sulla collettività).

I COSTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012
costo globale del servizio	352.000,00	309.602,00	313.000,00	356.213,00	400.000,00
entrata da quota di compartecipazione	55.000,00	62.446,00	73.860,00	80.137,00	79.683,00
Spesa Sociale	297.000,00	247.156,00	239.140,00	276.076,00	320.317,00

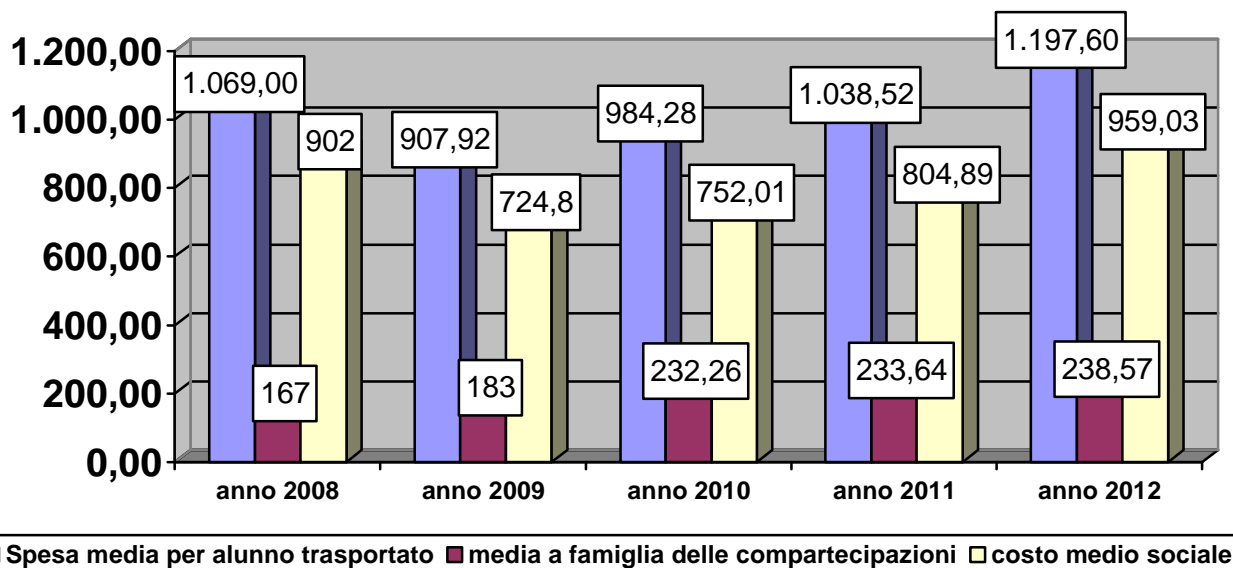
COSTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO



Anche la spesa media per alunno trasportato ha ripreso un percorso di crescita probabilmente dovuto al forte aumento del costo dei carburanti.

SPESA PER OGNI ALUNNO	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012
Spesa media per alunno trasportato	1.069,00	907,92	984,28	1.038,52	1.197,60
media a famiglia delle compartecipazioni	167,00	183,00	232,26	233,64	238,57
costo medio sociale	902,00	724,80	752,01	804,89	959,03

trasporto scolastico: costo per ogni bambino

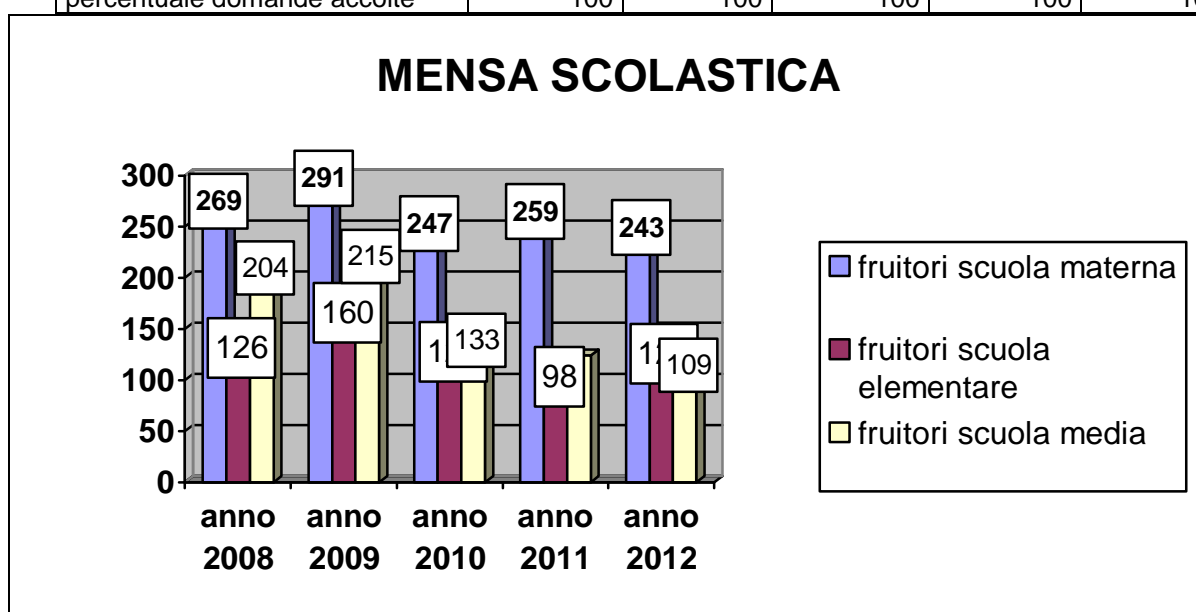


SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

La refezione scolastica è strettamente legata alle attività delle scuole e si adegua alle programmazioni didattiche. I Consigli di Circolo e di Istituto in questi ultimi anni hanno diminuito le attività pomeridiane riducendole al minimo possibile, di conseguenza la richiesta del servizio mensa è diminuita.

Il servizio, legato ai calendari scolastici, è stato garantito per 10 mesi: da Gennaio a Giugno e da Settembre a Dicembre.

MENSA SCOLASTICA	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012
fruitori scuola materna	269	291	247	259	243
fruitori scuola elementare	126	160	122	98	120
fruitori scuola media	204	215	133	124	109
percentuale domande accolte	100	100	100	100	100

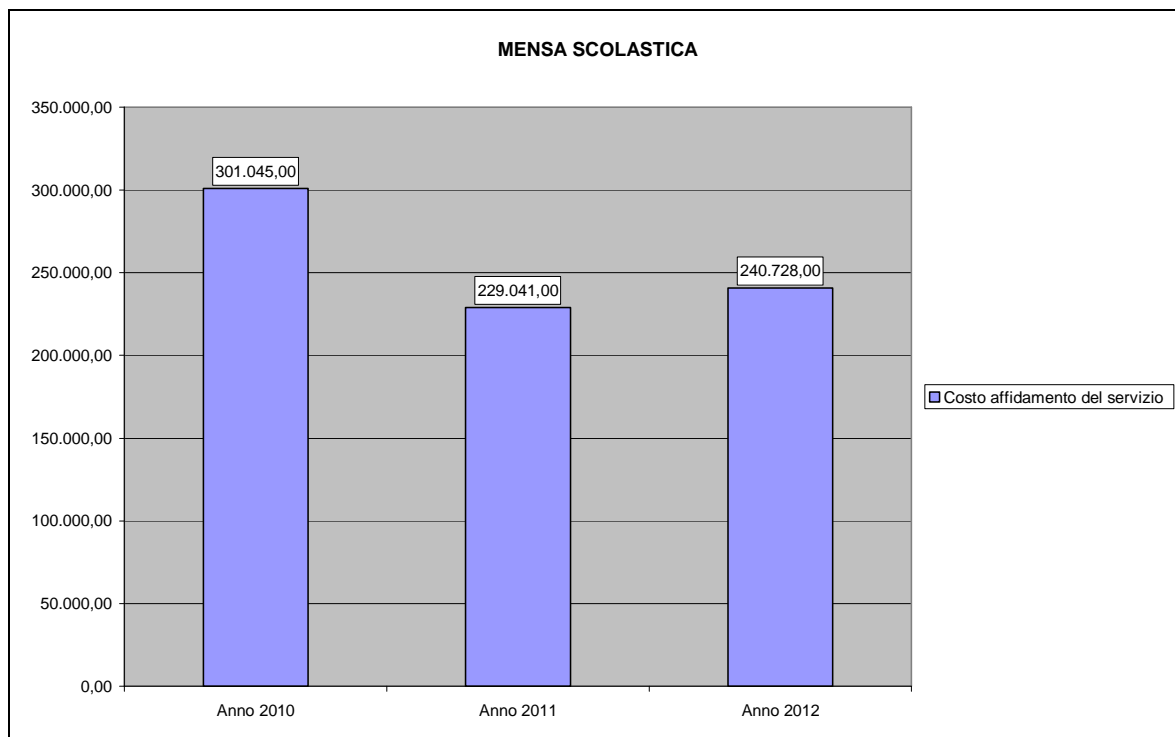


Tutte le domande sono accolte.

COSTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Il Comune, anche nel 2012, ha garantito il 100% di soddisfazione della domanda.

A seguito del nuovo affidamento della gestione del servizio di mensa scolastica si registra un notevole risparmio nelle spese di gestione della mensa, come mostra il grafico che segue.



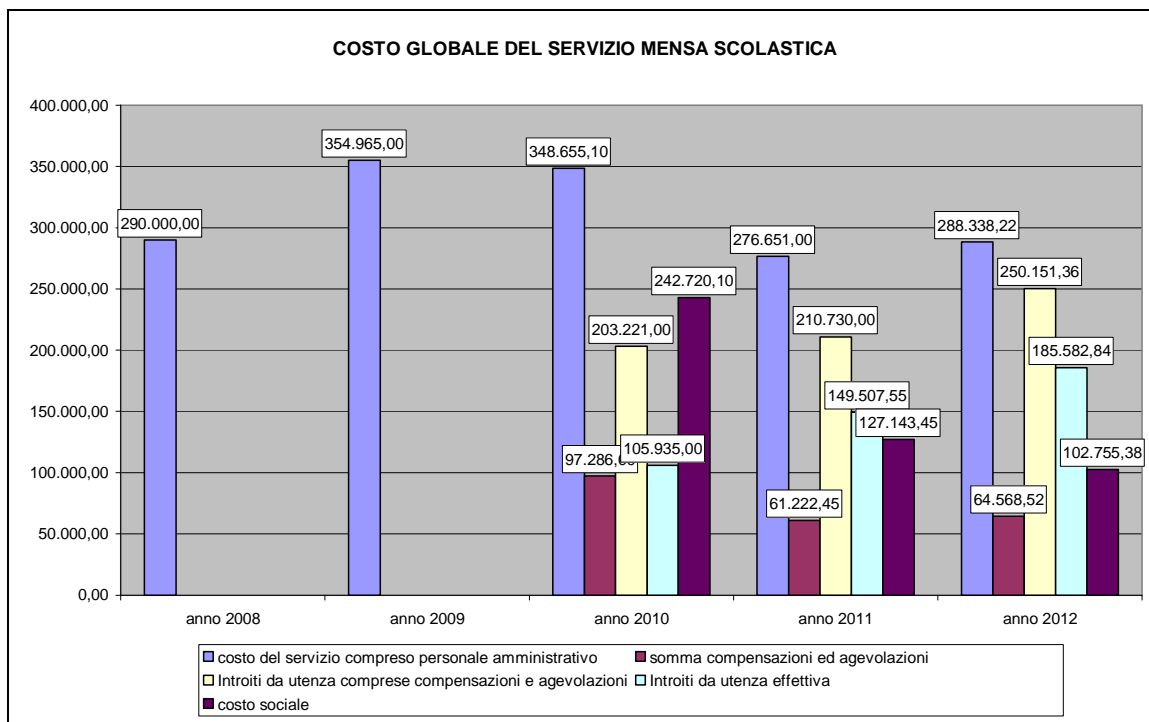
La tabella che segue espone invece i numeri generali del servizio di mensa compresi quindi i costi del personale amministrativo che si occupa del servizio nelle sue varie fasi. Tale costo che, pur segnando un leggero aumento rispetto al 2011 mantiene comunque una tendenza positiva soprattutto nella parte relativa al costo sociale che segna un'ulteriore riduzione anche rispetto al 2011.

MENSA SCOLASTICA - COSTO GLOBALE	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012
costo del servizio compreso personale amministrativo ²⁰	354.965,00	348.655,10	276.651,00	288.338,22
somma compensazioni ed agevolazioni ²¹		97.286,00	61.222,45	64.568,52
Introiti da utenza comprese compensazioni e agevolazioni		203.221,00	210.730,00	250.151,36
Introiti da utenza effettiva ²²		105.935,00	149.507,55	185.582,84
costo sociale		242.720,10	127.143,45	102.755,38

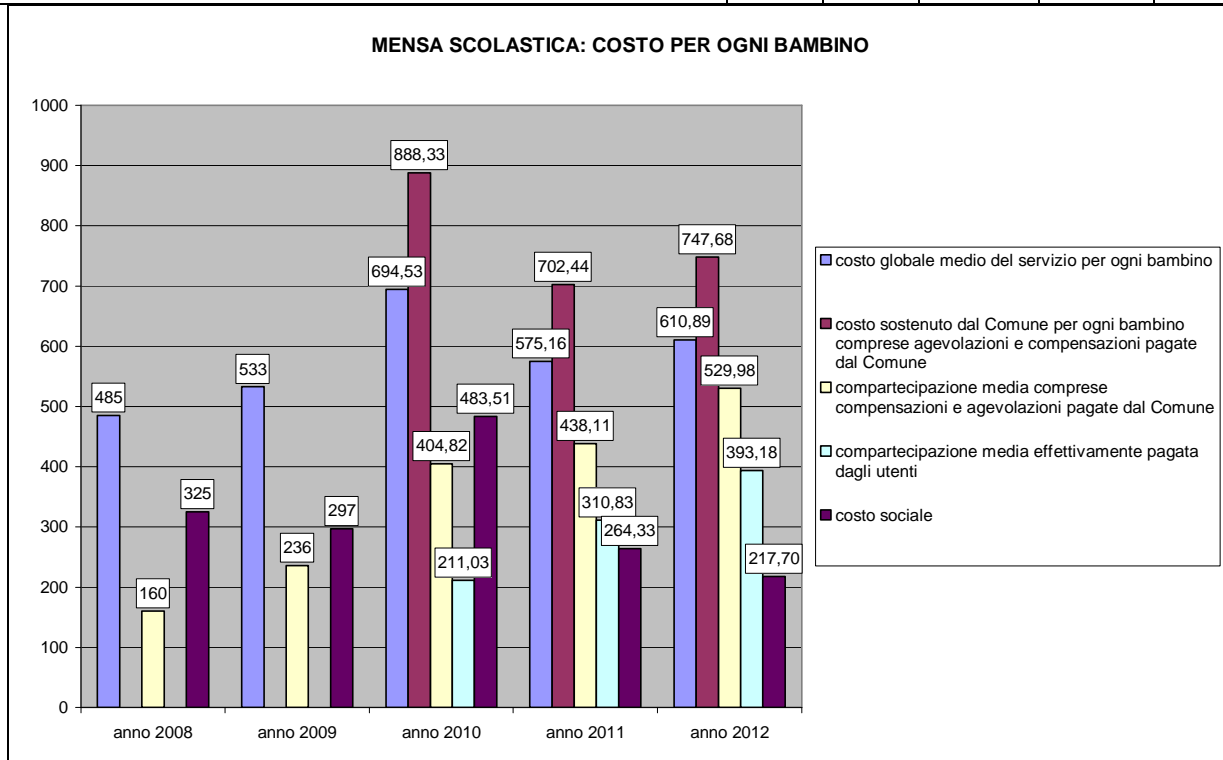
²⁰ Questo importo contiene il costo di affidamento del servizio e la quota parte del costo del personale amministrativo che lavora a questo servizio. E' stato calcolato il costo di un istruttore a tempo pieno e di un istruttore al 50%. Nella relazione del 2011 il dato economico riportato si riferiva solo al costo di affidamento. Era quindi un costo parziale.

²¹ Questo importo si riferisce all'impegno sostenuto dal Comune per ripianare il costo pasto di coloro che usufruiscono di quote ridotte in base all'ISE.

²² Questo importo è il totale delle quote di compartecipazione effettivamente versate dagli utenti.



MENSA SCOLASTICA – COSTO PER OGNI BAMBINO	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012
costo globale medio del servizio per ogni bambino	485	533	694,53	575,16	610,89
costo sostenuto dal Comune per ogni bambino comprese agevolazioni e compensazioni pagate dal Comune			888,33	702,44	747,68
compartecipazione media utenti comprese compensazioni e agevolazioni pagate dal Comune	160	236	404,82	438,11	529,98
compartecipazione media effettivamente pagata dagli utenti			211,03	310,83	393,18
costo sociale	325	297	483,51	264,33	217,70



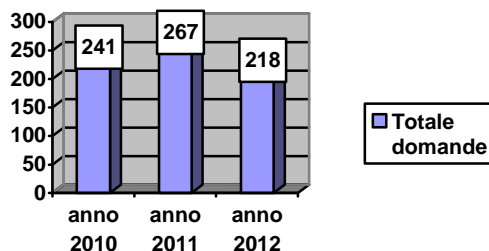
DIRITTO ALLO STUDIO

Le tabelle seguenti illustrano gli interventi richiesti e concessi per consentire l'effettivo accesso al diritto allo studio, in particolare Borse di studio e Rimborso spesa per l'acquisto di libri di testo fino all'anno scolastico 2011/2012.

I nuovi piani di indirizzo regionali hanno imposto un approfondimento della normativa e l'applicazione di una nuova organizzazione per l'erogazione dei benefici per il diritto allo studio e per la formazione del nuovo bando di accesso per l'anno scolastico 2012/2013. A differenza del passato il Comune è competente solo nei confronti dei residenti. Non esistono più due benefici distinti: borsa di studio e contributo acquisto libri di testo, ma esiste solo il **PACCHETTO SCUOLA**

DIRITTO ALLO STUDIO - Borse di studio fino all'a.s. 2011/2012	anno 2010	anno 2011	anno 2012
Totale domande	241	267	218

BORSE DI STUDIO



Borse di studio - grado soddisfazione della domanda	n° domande	n° aventi diritto	n° borse di studio erogate
Anno 2010	241	217	180
Anno 2011	267	251	199
Anno 2012	218	208	159

A causa della minore entità di risorse destinate a finanziare questo tipo di intervento il grado percentuale di soddisfazione della domanda calcolato sugli aventi diritto ha subito una progressiva diminuzione. I dati sono esposti nelle tabelle seguenti.

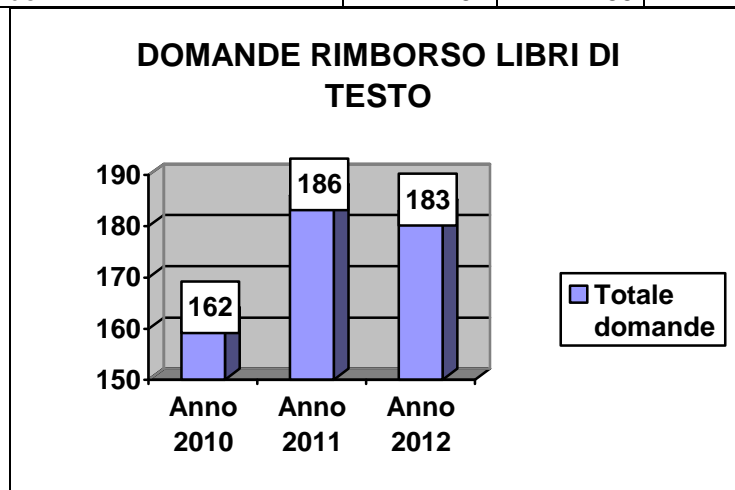
Borse di studio - grado % di soddisfazione della domanda	Aventi diritto/domande presentate	Borse di studio erogate/aventi diritto
Anno 2010	90,04	82,95
Anno 2011	94,01	79,28
Anno 2012	95,41	76,44

RISORSE DESTINATE A BORSE DI STUDIO	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Importi liquidati	36.132,57	38.171,37	30.650,00
fabbisogno non coperto	8.317,43	10.700,00	10.150,00

I dati illustrati evidenziano infatti l'aumento della richiesta e del numero degli aventi diritto, ma, come già detto, la riduzione del grado di soddisfazione della richiesta. Le risorse, che nel 2012 sono state inferiori rispetto ad entrambi i due anni precedenti, non sono state naturalmente sufficienti a rispondere positivamente a tutte le richieste.

Una dinamica inversa si rintraccia invece nell'andamento delle richieste di rimborso dei libri di testo. Le domande risultano in aumento.

DOMANDE RIMBORSO LIBRI DI TESTO	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Totale domande	162	186	183



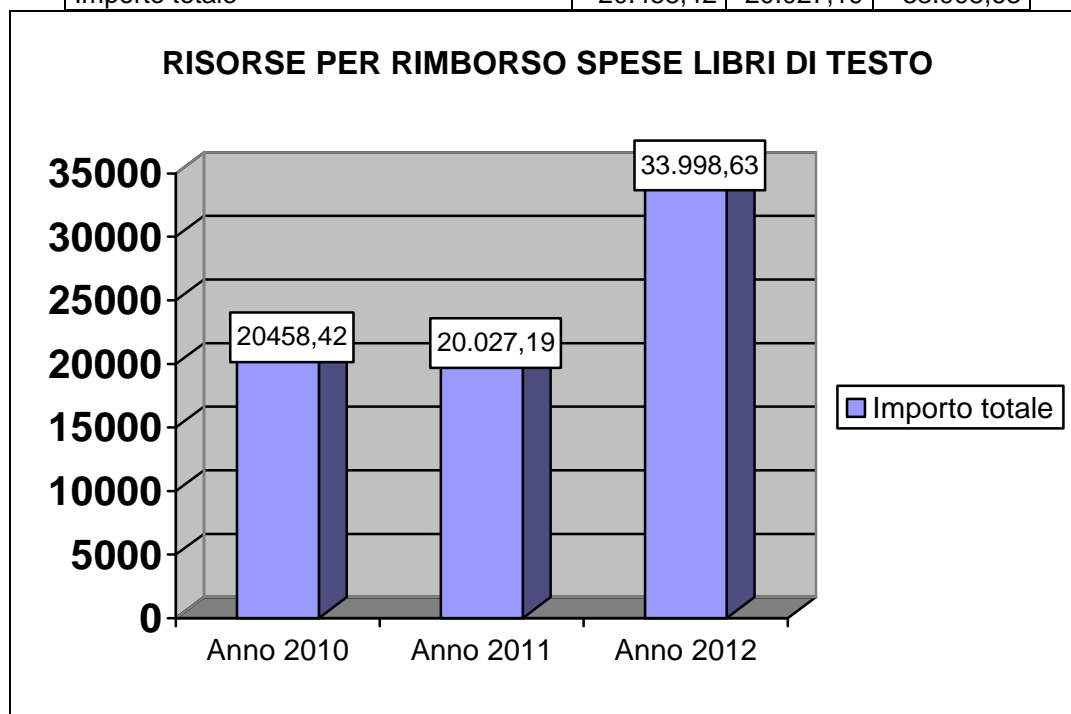
Rimborso libri di testo - domande	n° domande	n°aventi diritto	rimborsi erogati
Anno 2010	162	146	142
Anno 2011	186	180	140
Anno 2012	183	174	174

Il grado percentuale di soddisfazione della domanda, calcolato in relazione agli aventi diritto, è pari a 100

Rimborso libri di testo - grado % di soddisfazione della domanda	Aventi diritto/domande presentate	Rimborsi erogati/aventi diritto
Anno 2010	90,12	97,26
Anno 2011	96,77	77,78
Anno 2012	95,08	100,00

grazie alle maggiori risorse destinate a questo intervento, come si vede dal prospetto seguente.

RISORSE DESTINATE A RIMBORSO LIBRI DI TESTO	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Importo totale	20.458,42	20.027,19	33.998,63



CULTURA

Si forniscono alcuni dati relativi alla Biblioteca Comunale Archivio Storico, che è stata affidata in gestione all'Istituzione Piero Calamandrei appositamente costituitasi. A detta istituzione è stato assegnato il personale già addetto al servizio, costituito da n. due unità.

BIBLIOTECA COMUNALE	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Dotazione documentaria totale	53.240	57.861	62.309
Dotazione libraria acquisita negli ultimi 15 anni	13.436	18.057	22505
Testate periodici correnti	50	50	50
Testate quotidiani correnti	3	3	3
Giornate di rilevazione presenze	Non effettuata	220	260
Ore di apertura settimanale		24,3	21
Accesi ad internet		75	
Presenze in biblioteca	503	853	1077
Prestiti	552	1.001	1686
Prestiti interbibliotecari attivi		9	1
Prestiti interbibliotecari passivi		16	10
Iniziative organizzate			13

MUSEO CIVICO

Il Museo è affidato in gestione all'Associazione Pro Loco.

Per ottenere il riconoscimento della qualifica di ecomuseo di rilevanza regionale è stato necessario adeguare il regolamento esistente. L'Ufficio ha predisposto la bozza di regolamento adeguata alle ultime normative.

Nell'anno 2009 (n. 2310 visitatori) il costo sociale del museo era quantificato in € 6,25 a visitatore.

Nel 2010 la mostra Macchiaioli a Montepulciano aveva drasticamente ridotto i costi di gestione a carico del Comune, portandoli a € 0,14 a visitatore.

Nel 2011 tale costo è risalito a € 7,24 a visitatore.

Nel 2012 è stato quantificato in € 5,80 a visitatore.

Quanto descritto nello specchio²³ è sostenuto dai dati economici sotto riportati.

MUSEO COMUNALE	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Totale visitatori	13.663	3.682	4.591
Costo gestione museo compresa mostra Macchiaioli nel 2010 e 2011	106.136,55	40.699,26	26.908,76
Introiti complessivi compreso Macchiaioli e gadget	104.125,50	31.971,15	22.255,51
Introiti versati al Comune		14.058,15	270,55
Costo sociale gestione museo	2.011,05	26.641,11	26.638,21

PROGETTO BIGLIETTO UNICO

In collaborazione con la Pro Loco, il Conservatorio di San Girolamo e la Misericordia di Montepulciano è stato realizzato il progetto BIGLIETTO UNICO che riunisce in un unico biglietto, a costo vantaggioso, l'ingresso per il Museo Civico, la Terrazza del Palazzo Comunale e il Museo del San Girolamo e della Misericordia. E' stata fatta una promozione del progetto presso gli esercizi pubblici e le strutture ricettive oltre che presso gli Uffici Turistici.

²³ Dati forniti dall'Ufficio Servizi alla Persona

SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

La struttura gestionale è stata interessata anche quest'anno da un intenso impegno per le attività relative al settore dello sport. Di seguito riporto i dati più significativi.

ATTIVITA' DI TIPO AMMINISTRATIVO CONNESSE AL SETTORE DELLO SPORT	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Pratiche di patrocinio istruite	31	11	10
Iniziative sportive organizzate	0	0	0
Richieste di contributo istruite	10	2	0
Pratiche concessione contributi	10	2	0
Associazioni sportive riconosciute (iscritte all'Albo)	14	16	18
Concessione in uso di locali comunali	28	0	0

Nel 2012 il Servizio ha effettuato il monitoraggio delle convenzioni di affidamento della gestione degli impianti e delle relative entrate.

Le tabelle che seguono forniscono una conoscenza parziale dell'uso degli impianti perché i dati non si riferiscono alla loro totalità non essendo stati raccolti da tutti gestori.

UTENTI IMPIANTI SPORTIVI	Anno 2010	anno 2011	Anno 2012
da 6 a 9 anni di età	182	182	182
da 10 a 19 anni di età	200	200	200
da 20 a 30 anni di età	56	56	56
da 31 a 65 Anni di età	72	72	72
Totale utenti	510	510	510

Le risorse economiche necessarie alla manutenzione degli impianti sono stabili, ma si registra una leggera diminuzione dovuta all'interruzione dell'affitto della palestra dell'Istituto Redi con la Provincia.

Spesa per IMPIANTI SPORTIVI	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Costo manutenzione campi sportivi	62.450,00	67.936,65	67.936,65
Costo manutenzione Palestra comunale S. Albino	10.000,00	8.359,12	8.359,12
Costo affitto Palestra Redi fino a Maggio 2011	9.000,00	3.856,00	
Costo Totale	81.450,00	80.151,77	76.295,77

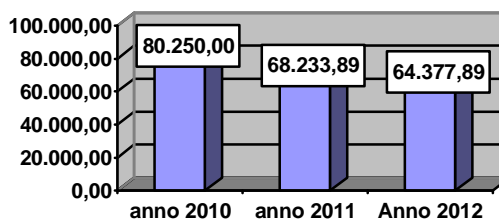
Confermato l'aumento delle entrate derivanti dall'utilizzo dei campi sportivi già registrato nel 2011.

Entrate da Impianti sportivi	anno 2010	anno 2011	Anno 2012
Introiti impianto La Fantina		600	600,00
Introiti impianto S. Albino		600	600,00
Introiti da impianto I Tigli		8.050,00	8.050,00
Introiti altri impianti	1200		
Introito Palestra S. Albino		1367,88	1.367,88
Introito Palestra Redi		1.300,00	1.300,00
Totale introiti	1200	11.917,88	11.917,88

Anche il costo sociale, cioè il costo che rimane totalmente a carico del Comune, è diminuito anche rispetto al 2011.

COSTO SOCIALE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	anno 2010	anno 2011	Anno 2012
Costo sociale gestione impianti sportivi	80.250,00	68.233,89	64.377,89
Costo sociale per ogni utente	157,35	133,79	126,23

COSTO SOCIALE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

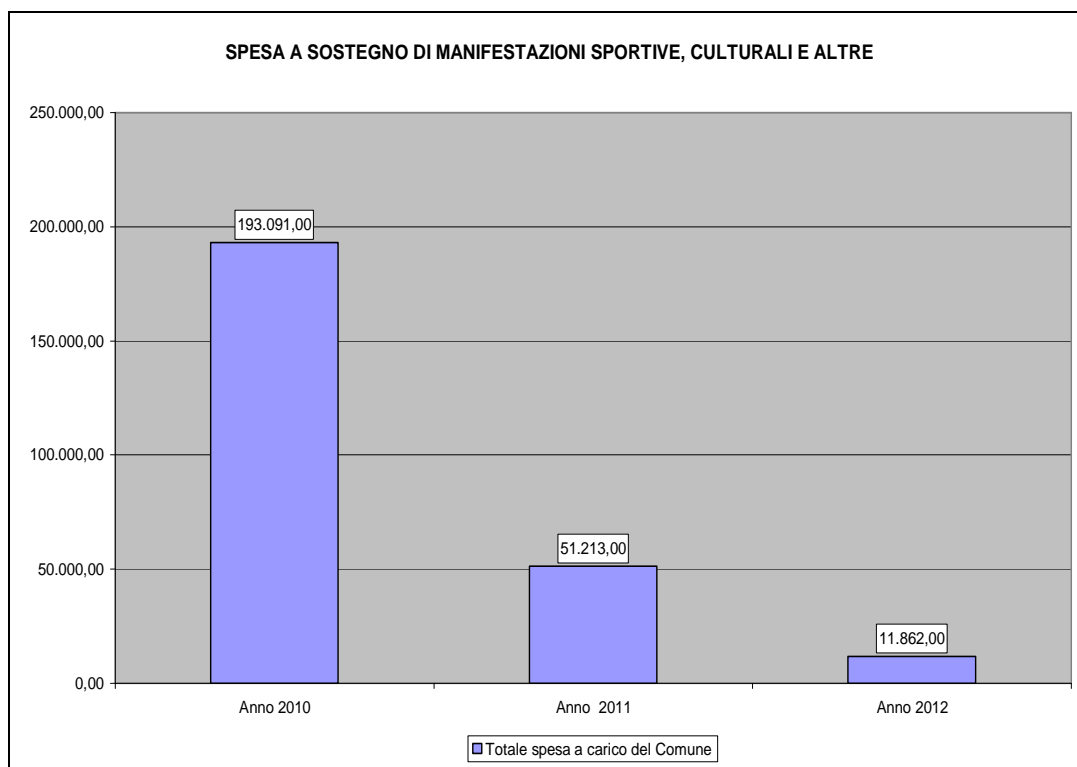


Un impegno consistente sia in termini di lavoro richiesto al servizio competente che sotto l'aspetto economico è stato necessario per sostenere la realizzazione di manifestazioni sia nel settore dello sport che in altri campi che l'Amministrazione ha ritenuto utile sostenere. I prospetti seguenti illustrano la quantità, il tipo delle manifestazioni e l'impegno economico sostenuto dal Comune.

numero delle MANIFESTAZIONI CULTURALI, SPORT E VARIE PATROCINATE	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Attività socio sanitarie di impegno civile, tutela e promozione dei diritti	19	17	15
Attività culturali/ricreative	47	54	23
Attività Culturali/Educative a supporto dei P.O.F.	16	21	11
Attività sportive e socio ricreative	34	14	9
Attività culturali -ricreative - politiche giovanili	8	1	2
Attività di promozione della tutela ambientale	2	2	
Attività a favore del turismo e di promozione del territorio	19	1	
Attività dell'associazionismo in genere			103
Totale	145	110	163

Nella seguente tabella si evidenzia la drastica diminuzione delle risorse impiegate in questo versante in ossequio alle norme statali che hanno imposto precisi vincoli di spesa.

MANIFESTAZIONI SPORT E VARIE - spesa del Comune per settore di intervento	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
attività socio sanitarie di impegno civile, tutela e promozione dei diritti	22.865,00	12.265,00	500,00
Attività culturali/ricreative	60.406,00	10.900,00	500,00
Attività Culturali/Educative a supporto dei P.O.F.	12.234,00	4.760,00	300,00
Attività sportive e socio ricreative	55.950,00	750	0,00
Attività culturali -ricreative - politiche giovanili	37.000,00	16.800,00	500,00
Attività di promozione della tutela ambientale	136	738	
Attività a favore del turismo e di promozione del territorio	4.500,00	5.000,00	
Attività dell'associazionismo in genere			10.062,00
Totale	193.091,00	51.213,00	11.862,00



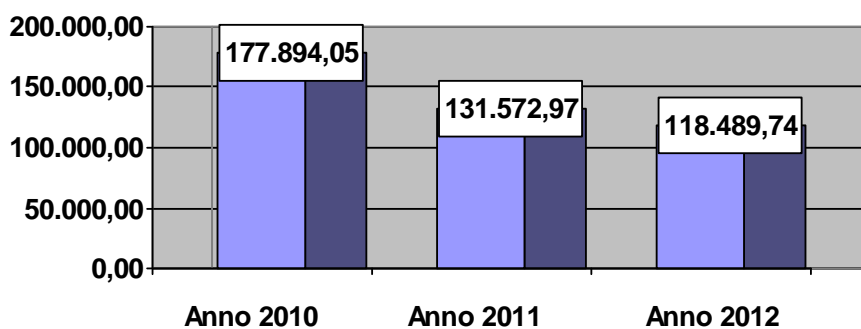
PISCINA COMUNALE - MONTEPULCIANO STAZIONE

E' stata effettuata una nuova gara per l'affidamento della gestione dell'impianto. L'affidamento è avvenuto nel mese di Gennaio 2013. L'affidamento in concessione, come impianto di valenza economica porterà all'Amministrazione Comunale⁴, a partire dal 2013, un risparmio di oltre 150.000 €.²⁴

Dati di funzionamento Piscina Comunale	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
giorni di apertura al pubblico	270	270	270
numero frequentatori	²⁵	8.855	9.000
Totale ore di apertura annuale	²⁶	1.620	1.620

COSTI PISCINA COMUNALE	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Costo impianto a carico del Comune ²⁷	177.894,05	176.380,99	165.489,74
Canone di concessione a carico concessionario		40.000,00	47.000,00
Costo sociale	177.894,05	131.572,97	118.489,74
Costo per ogni ora di apertura	109,81	108,88	102,15
Costo sociale per ogni ora di apertura	109,81	81,22	73,14
Costo ad utente	20,09	19,92	18,39
Costo sociale ad utente	20,09	14,86	13,17

COSTO SOCIALE PISCINA COMUNALE



²⁴ Valutazione effettuata a cura dell'Ufficio Servizi alla Persona

²⁵ dato non posseduto

²⁶ dato non posseduto

²⁷ questo dato si riferisce solo ai costi sostenuti dal Comune, quindi non comprende le spese di funzionamento quali il personale che opera all'interno degli impianti.

SERVIZI SOCIALI

SERVIZI A FAVORE DELL'INFANZIA: ASILI NIDO

Nel 2012 il settore che si occupa dei Servizi Sociali ha avviato e condotto a termine tutta la prassi per l'affidamento in concessione della gestione del servizio di Asilo Nido presso la struttura di Montepulciano Stazione. E' stata effettuata la pratica per la recessione dal precedente contratto (fino a Luglio 2012) e predisposta una soluzione alternativa e sperimentale per l'anno scolastico 2012/2013 che ha previsto una nuova organizzazione con funzionamento del Nido di Montepulciano Stazione destinato alla sezione dei bambini medi e grandi.

Le tabelle che seguono riportano i dati di carattere generale relativi al funzionamento dei nidi. Dati significativi sono l'aumento del grado di soddisfazione della domanda, l'azzeramento della lista di attesa e il numero di utenti con quote agevolate. Tali dati vanno tuttavia spiegati per non essere interpretati in modo fuorviante, infatti l'azzeramento della lista di attesa non dipende dal maggiore grado di soddisfazione della domanda, ma è dovuto all'assenza di domanda.

ASILO NIDO	Anno 2008	anno 2009	anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Giornate di apertura	230	222	221	221	221
Numero di bambini che frequentano in orario pomeridiano	33	21		25	
ore annue di apertura del servizio	2100	1998	2210	2210	2210
% soddisfazione della domanda	83,33	94,11	37,25	48,28	100
n° posti nei nidi	42	42	42	42	42
n° bambini in lista di attesa	17	16	32	15	0
% Utenti con quote agevolate	83	85,71		78,57	82,35

ASILO NIDO: richiesta e offerta	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
n° posti nei nidi	42	42	42	42	42
n° domande di ammissione			51	53	36
n° bambini ammessi nell'anno (posti liberi a bando)			19	14	16
n° bambini frequentanti ogni mese	42	42	42	42	36
n° rinunce				24	22
n° bambini in lista di attesa	17	16	32	15	0

La tabella seguente contiene i dati di natura economica. Vediamo che il trend del costo di gestione del servizio che è stato in crescita costante fino al 2011 ha subito una drastica riduzione nel 2012, riduzione dovuta alla contestuale riduzione del servizio.

COSTO ASILO NIDO	anno 2008	anno 2009	anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
costo complessivo del servizio	434.995,00	476.902,00	510.150,54	514.071,09	387.000,00
entrate da compartecipazione ²⁸	109.970,00	109.463,00	111.161,13	184.038,45	93.060,00
entrate da contributi				13.114,00	23.017,00
introito da canone di concessione				6.363,00	6.363,00
costo sociale	325.025,00	367.439,00	398.989,41	323.669,64	293.940,00

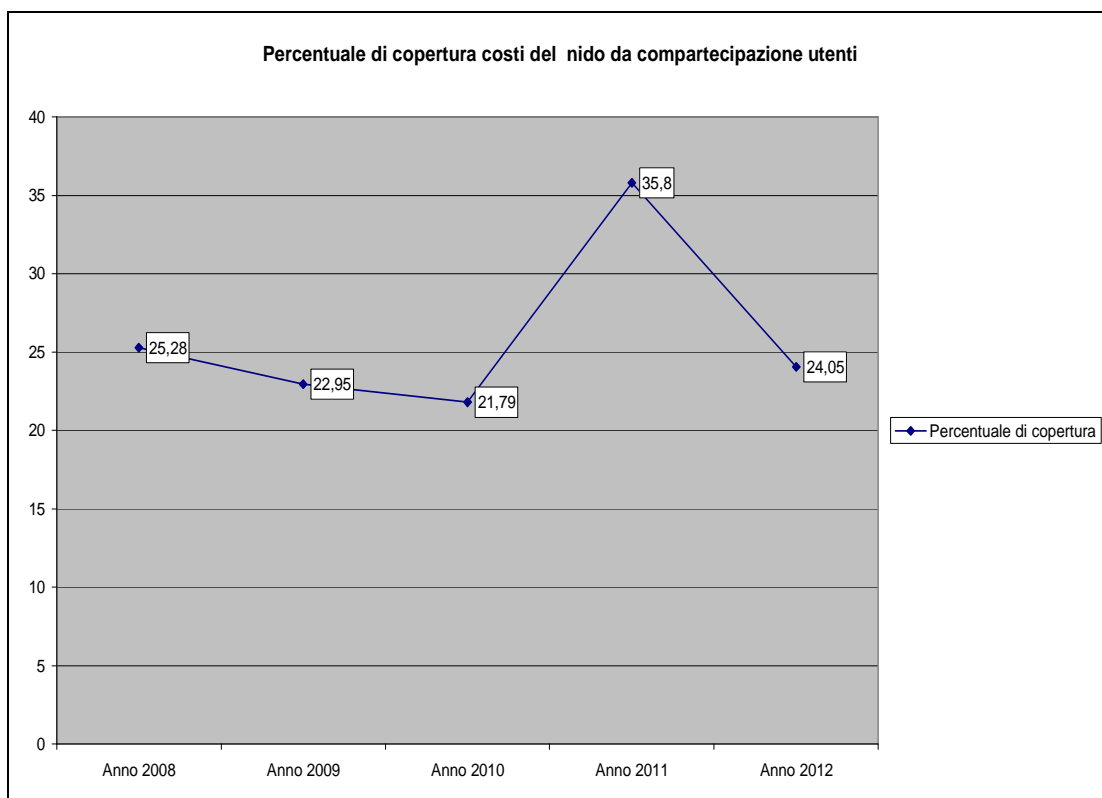
²⁸ Le entrate dal 2008 al 2010 comprendono anche le entrate da contributi e da canone do concessione.

Per effetto di ciò registriamo quindi una riduzione del costo sociale a carico del Comune in valore assoluto, ma – come si vede dalla tabella seguente – il costo sociale che il Comune sostiene in media per ogni bambino frequentante è di nuovo in aumento rispetto al 2011.

COSTO ASILO NIDO PER BAMBINO	anno 2008	anno 2009	anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
costo pro capite	10.357,02	11.354,80	12.146,44	12.239,79	10.750,00
costo sociale pro capite	7.738,69	9.748,54	9.499,75	7.706,42	8.165,00

Come è evidente osservando la tabella precedente non si è affermata alcuna tendenza in aumento o in diminuzione del costo sociale sostenuto dal Comune per questo servizio. Il dato è infatti altalenante e, ritengo, che sia difficilmente orientabile da parte del Comune, perchè dipende dalle condizioni socio economiche delle famiglie richiedenti il servizio e dal loro diritto di accesso al servizio stesso che, spesso, è tanto più esercitabile quanto minori sono le possibilità economiche e, conseguentemente, minori le quote di compartecipazione al servizio. Ipotesi che mi sembra confermata dalla tabella e dal grafico seguente.

ASILO NIDO - GRADO DI COPERTURA DELLA SPESA DA COMPARTECIPAZIONE UTENTI	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Percentuale di copertura	25,28	22,95	21,79	35,8	24,05



Altro dato che ritengo significativo è quello riferito all'assistenza a minori in strutture protette a seguito di affidamento del tribunale dei minori.

MINORI ASSISTITI in strutture protette	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
n° medio annuo di assistiti	1,25	2,25	4

ASSISTENZA MINORI IN STRUTTURE PROTETTE	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Costo annuale	27.231,30	46.386,75	74.139,22

SERVIZI SOCIALI A FAVORE DEGLI ANZIANI

VACANZE ESTIVE

Nel 2012, come ogni anno, sono stati organizzati i consueti soggiorni estivi al mare per anziani i cui dati di partecipazione e di costo sono di seguito riportati. I “numeri” di questo servizio sembrano confermare la tendenza calante già avviata dal 2009, forse dovuta alle mutate condizioni socio-economiche degli anziani di oggi rispetto a quelle riscontrabili al momento della istituzione del servizio.

VACANZE ESTIVE ANZIANI	2008	2009	2010	2011	2012
Anziani partecipanti alle vacanze estive	65	57	47	47	46

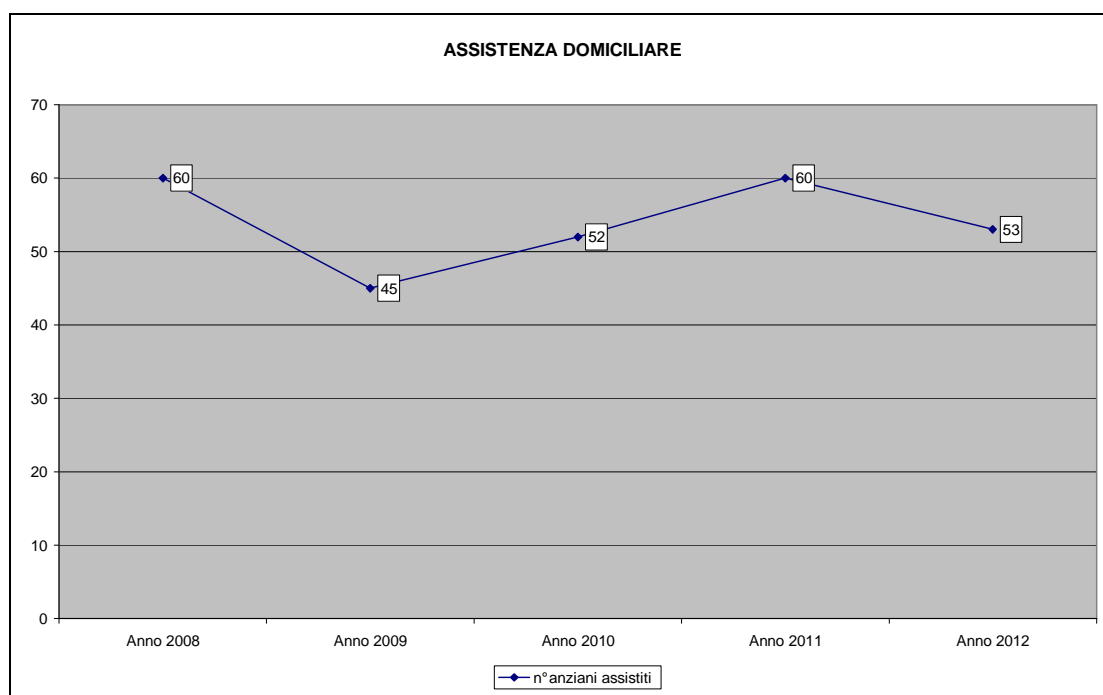
VACANZE ESTIVE PER ANZIANI - Costo del servizio	Anno 2010	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
costo globale	36.857,00	31.120,00	30.459,74	27.730,00	22.335,70
compartecipazione utenti	28.944,00	24.761,00	21.937,50	21.493,90	21.240,00
costo sociale globale	7.913,00	6.359,00	8.522,24	6.236,10	1.095,70
costo sociale pro capite	121,74	111,56	181,32	132,68	23,82
costo medio utente	567,03	545,96	648,07957	590,00	485,56

Si noti la ingente riduzione del costo sociale pro – capite. Questo dato può essere portato a sostegno della tesi del miglioramento delle condizioni socio-economiche degli anziani, ma d'altra parte potrebbe anche essere letto al contrario, cioè che condizioni di maggior bisogno economico familiare riducono la disponibilità di risorse e limitano la partecipazione dei più deboli economicamente.

ASSISTENZA A DOMICILIO

Altro tradizionale servizio rivolto agli anziani è l'assistenza domiciliare. Di seguito si espongono i dati identificativi.

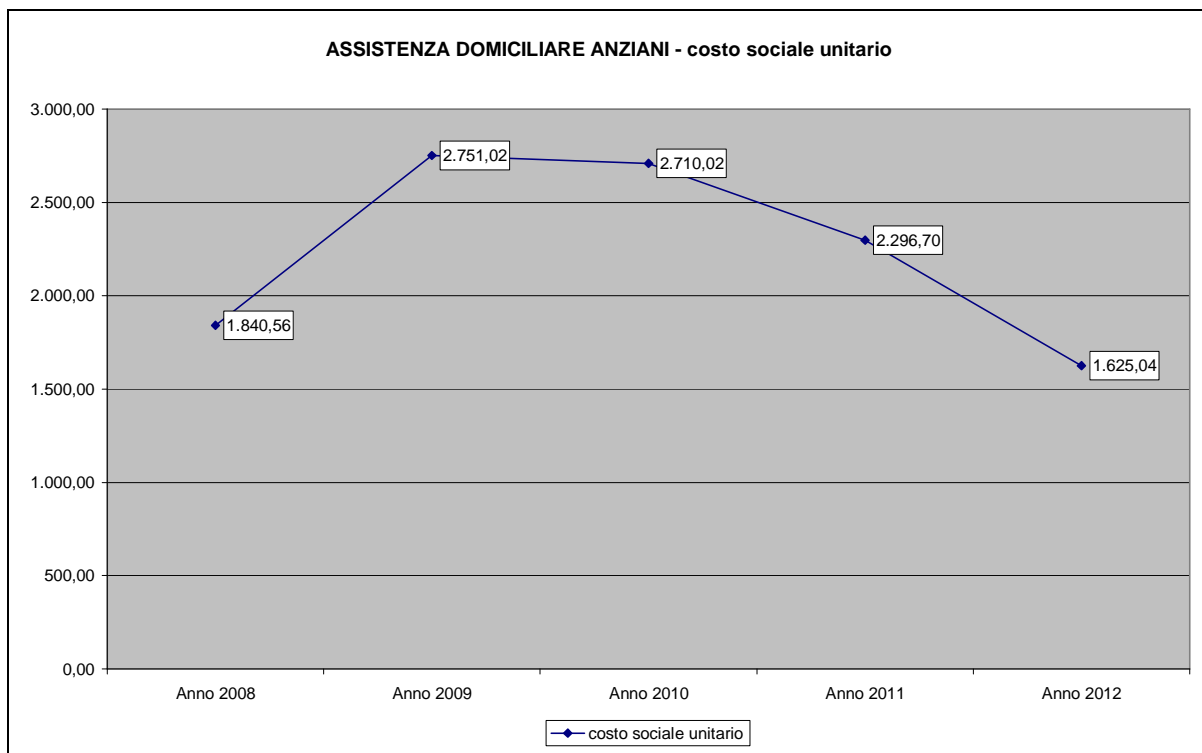
ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
n°anziani assistiti	60	45	52	60	53
n° ore di servizio	8104	7549	8026	8418	6000
grado di soddisfazione della domanda	100	100	100	100	100



ASSISTENZA DOMICILIARE - dati economici	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Spesa totale	137.777,00	145.011,00	157.965,36	166.869,10	145.377,30
Spesa media unitaria	2.296,15	3.222,47	3.037,80	2.781,15	2.742,97
costo orario assistenza domiciliare	17,00	19,20	19,68	19,82	24,23
Entrate da compartecipazione ²⁹	27.343,00	21.215,41	17.044,22	29.067,14	59.250,00
costo sociale ³⁰	110.434,00	123.796,01	140.921,14	137.801,96	86.127,30
costo sociale unitario	1.840,56	2.751,02	2.710,02	2.296,70	1.625,04

²⁹ L'importo indicato per gli anni 2010, 2011 e 2012 corrisponde all'importo accertato in bilancio, mentre il riscosso è rispettivamente di € 10380,00 per il 2010, € 22.43,33 per il 2011 e € 17.349,84 per il 2012

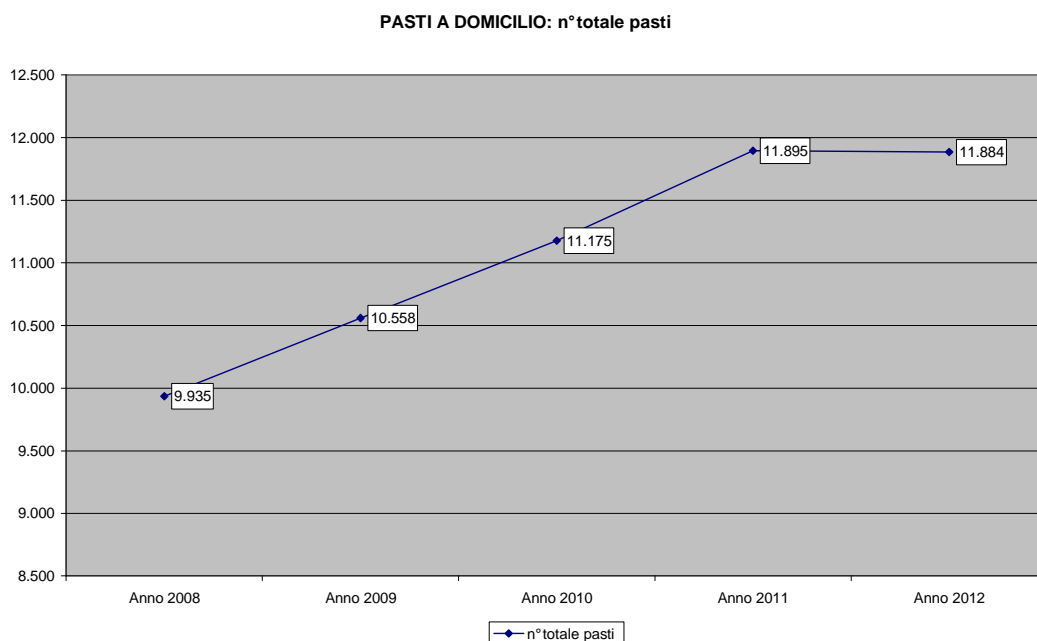
³⁰ L'importo è calcolato in relazione alle somme accertate in entrata, se invece lo calcoliamo in relazione alle somme effettivamente riscosse il costo sociale aumenta a 147.585,36 per il 2010, a € 144.395,77 per il 2011 e ad € 128.027,46.



SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

Anche il servizio pasti a domicilio è stato organizzato nel 2012 come negli anni precedenti.

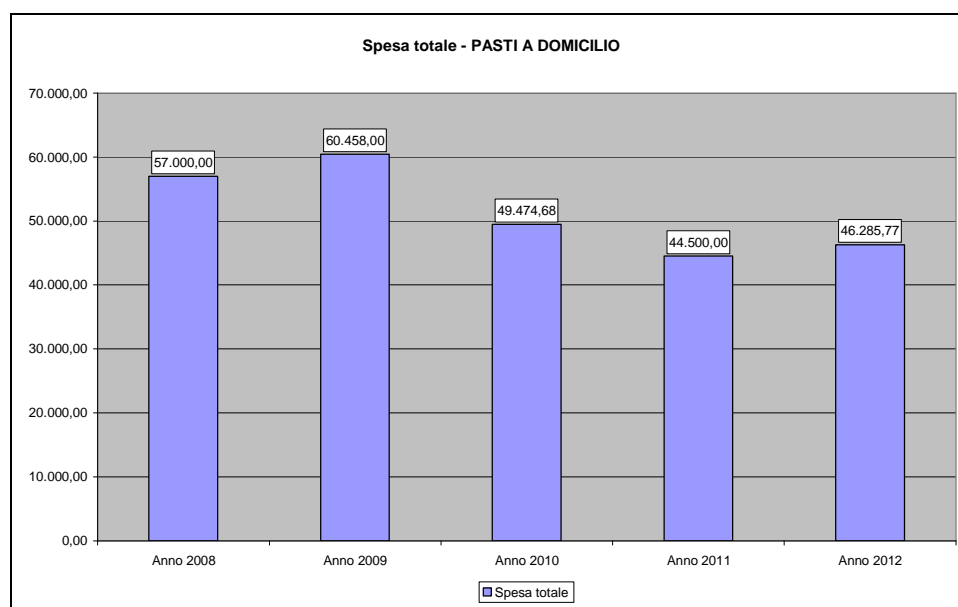
PASTI A DOMICILIO	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
n° utenti	41	39	41	53	45
n° totale pasti	9.935	10.558	11.175	11.895	11.884
grado di soddisfazione della domanda	100	100	100	100	100



Il costo per singolo pasto ha fatto registrare negli ultimi anni una progressiva diminuzione grazie al miglior prezzo a cui è stato affidato il servizio a seguito dell'ultima pubblica gara.

SPESA PASTI A DOMICILIO	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Spesa totale	57.000,00	60.458,00	49.474,68	44.500,00	46.285,77
Entrate da compartecipazione accertate ³¹	24.603,00	23.397,32	23.856,23	31.770,39	29.733,44
costo unitario pasto a domicilio	5,74	5,72	4,43	3,74	3,89
costo sociale totale	32.397,00	36.520,68	25.618,45	12.729,61	16.552,33

Il grafico illustra l'evoluzione del costo complessivo del servizio.

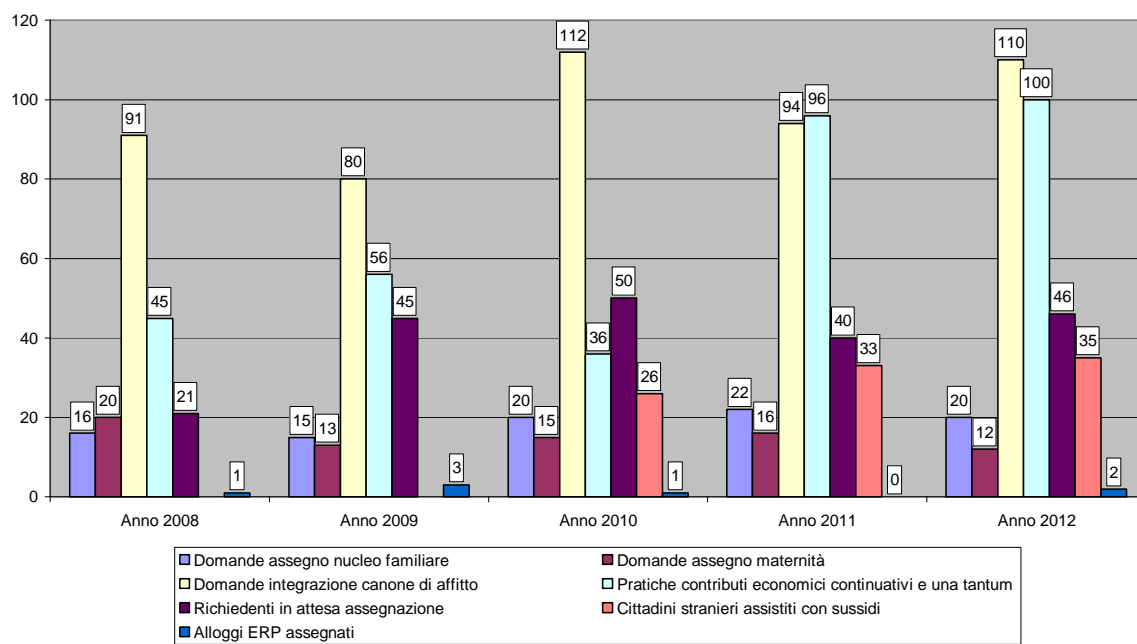


La tabella seguente riporta altre forme di sostegno nei confronti della famiglia in genere.

SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Domande assegno nucleo familiare	16	15	20	22	20
Domande assegno maternità	20	13	15	16	12
Domande integrazione canone di affitto	91	80	112	94	110
Pratiche contributi economici continuativi e una tantum	45	56	36	96	100
Richiedenti in attesa assegnazione	21	45	50	40	46
Cittadini stranieri assistiti con sussidi			26	33	35
Alloggi ERP assegnati	1	3	1	0	2

³¹ Il dato riportato per il 2011 e 2012 corrisponde alla somma accertata in entrata nel Bilancio, la somma effettivamente riscossa è invece di € 21.929,85 per il 2011 e di € 7.453,47 per il 2012.

SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA



CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Al termine della relazione e dall'esame e valutazione dei dati in essa esposti, ritengo di poter affermare che la gestione del Comune nel 2012 e l'azione che essa ha esplicato nei confronti della collettività e del territorio di riferimento sia stata adeguata.

In particolare, nonostante le profonde modifiche apportate alla struttura organizzativa del Comune non sono oggettivamente riscontrabili lacune, inadempienze o riduzione nei servizi forniti sia in termini di quantità che di qualità. Si apprezza invece un vantaggio importante nella riduzione della spesa per il personale.

La Responsabile del Controllo di Gestione
Giuliana Calzini