



COMUNE DI CORTONA

SEZIONE DESCRITTIVA ED ESPLICATIVA

Piano delle Performance
Piano degli Obiettivi (P.d.O.)
PEG

Triennio: 2018/2020

Premessa

Il presente documento rappresenta la sezione descrittiva ed esplicativa sulla base della quale il Comune di Cortona ha definito la serie il Piano delle Performance il Piano degli Obiettivi (PdO) e PEG.

I suoi contenuti sono costituiti, oltre che dalla parte descrittiva di ogni settore e dalla parte generale, dalle integrazioni ricavabili dall'attribuzione di capitoli di bilancio effettuata in allegato al presente disposto.

Il documento ha valenza per l'anno 2018 e per gli anni 2019 e 2020, nei limiti di quanto previsto dagli strumenti di programmazione triennale di questo Ente.

Quanto alle competenze di ogni settore, esse sono ricavabili dal contenuto del presente PEG e dei suoi allegati e da quanto disposto, in sede di organigramma o con Decreti del Sindaco, con altri atti di organizzazione.

La valenza triennale del presente PEG è assicurata mediante comparazione dei documenti contabili allegati con la presente parte descrittiva, ed in particolare si specifica:

1. che la parte generale ha valenza triennale;
2. che la parte relativa ai singoli obiettivi di settore si ricava, oltre che dalla parte descrittiva, dagli strumenti di programmazione e da precedenti strumenti regolamentari, anche a mero effetto sostanziale, dettati dall'amministrazioni;
3. che eventuali integrazioni, precisazioni o aggiunte verranno dettate nel corso della gestione del presente strumento di pianificazione.

Risulta inoltre allegato al presente documento l'attuale organigramma, che per quanto sottoposto ad ipotesi di nuova definizione come da obiettivi di seguito indicati, costituisce l'attuale base di partenza per tale gestione.

OBETTIVI GENERALI ISTITUZIONALI E RELATIVI AD OGNI AREA

1.1 OBIETTIVI GENERALI

1. Ogni Dirigente dovrà adottare ogni atto gestionale relativo al funzionamento della struttura dallo stesso diretta, assicurando il perfetto funzionamento della stessa relativamente all'ordinaria amministrazione, nell'ambito delle risorse assegnate e nel rispetto degli obiettivi assegnati, delle leggi e dei regolamenti e delle norme a tutela dei lavoratori e delle relazioni sindacali. Per tutto ciò che non è espressamente richiamato dal presente PEG l'obiettivo, generale e/o specifico di ogni Settore e Unità di Staff/Progetto, consiste nel dare attuazione alle norme legislative, regolamentari e di contratto. Ove il Responsabile ritenga, nel rispetto delle proprie attribuzioni espressamente indicate dal legislatore, di dover acquisire elementi di indirizzo dalla Giunta, si dovrà preoccupare di sollecitare l'emanazione di tali atti
2. Il Segretario ed i Dirigenti dovranno operare per superare le criticità classiche di articolazioni complesse, ed in tal senso si richiede una puntuale e costante azione di coordinamento. Sono indicatori di ciò: lo svolgimento periodico della conferenza dei dirigenti;
3. La gestione di tutti gli atti degli organi collegiali dovrà essere effettuata esclusivamente mediante utilizzo della procedura informatizzata in uso all'ente. Tutti i Settori dell'Ente, secondo le rispettive competenze, dovranno predisporre le proposte da sottoporre all'esame della Giunta o del Consiglio, attraverso il software gestionale. Le proposte dovranno essere inserite nel repertorio generale del sistema informatico complete della documentazione e degli atti istruttori prescritti. Relativamente alle deliberazioni adottate dagli organi collegiali il servizio segreteria non provvederà ad alcun invio agli uffici, tenuti singolarmente ed in proprio a controllare l'avvenuta pubblicazione nel sito istituzionale e nell'albo. Il servizio segreteria provvederà, invece, ad inviare elenchi periodici delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, e relative direttive, a tutti i settori dell'Ente (indicativamente a cadenza bimestrale).
4. Relativamente ai controlli sulle partecipate viene richiesto di attuare quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti di servizio e dagli atti di indirizzo emessi dall'Amministrazione, con particolare riguardo alle deliberazioni assunte dagli organi comunali in materia, avendo cura di monitorare il funzionamento di tali strutture nel rispetto dei documenti citati. I Dirigenti competenti per materia, unitamente al Dirigente delle partecipate, sono i primi responsabili di tali attuazioni
5. Circa contenziosi, affari legali, recuperi di crediti o cura di vicende pregresse l'obiettivo consiste nell'affidare:
 - a. Ad ogni Settore il compito di curare tali intere fasi mediante monitoraggio, cura delle scadenze, invio di report costanti e valutazioni sull'opportunità di resistere o instaurare il contenzioso. Interruzioni di termini, valutazioni di

merito sui contenuti ed azioni di recupero competono ad ogni attribuzione funzionale

- b. Alla segreteria Generale il compito di affidare l'incarico legale e di supportare tali valutazioni, mediante il ricorso anche ad eventuali pareri dello stesso segretario;
- c. Al Settore, anche con il supporto del servizio Finanziario circa gli aspetti legati ai pagamenti ed alle pregresse ricostruzioni, quello di supportare le azioni di recupero

7. Relativamente ai servizi affidati in appalto e/o in concessione, affidati a partecipate oppure comunque a soggetti esterni il Responsabile dovrà provvedere a compiere gli opportuni atti di controllo ed a compiere gli atti di resa del conto e quant'altro richiesto dalla normativa vigente, specie con riferimento al controllo economico della gestione.

8. Relativamente ai controlli sulle partecipate viene richiesto di attuare quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti di servizio e dagli atti di indirizzo emessi dall'Amministrazione. Al fine di garantire il corretto esercizio del controllo analogo, in forma più stringente ed attualizza rispetto all'attuale fase, l'Amministrazione intende definire le seguenti modalità operative:

- a. La competenza dell'ufficio partecipate attiene ad una programmazione dell'intera sfera operativa in tema di partecipate, definendo assetti, rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, adempimenti MEF e questionari ed in generale attività di alta amministrazione;
- b. Il servizio finanziario è competente all'estrapolazione ed invio al servizio partecipate di ogni dato contabile, anche aggregato, ed ad ogni valutazione o supporto di carattere finanziario, economico, rivolti alla programmazione degli atti delle società.
- c. Il concreto esercizio del potere di controllo analogo, al pari di quanto finora effettuato in via sostanziale, dovrà esplicitarsi mediante valutazioni congiunte dei tre dirigenti del Comune di Cortona, in attuazione del Regolamento sul Controllo Analogo approvato dal Consiglio Comunale in data 12 luglio e comunque con valutazioni che coinvolgono l'intera struttura ed eventualmente il Collegio di Revisione.
- d. Il potenziamento di tale impianto operativo prevede, stante l'attuale impossibilità di dotarsi di una figura convenzionale (ipotizzata in altri documenti di programmazione ma oggi non coperta finanziariamente), il ricorso ad attività extra impiego e si assicura, da parte dell'organo esecutivo, una variazione organizzativa volta a sopperire, per il settore, a tale carenza.
- e. I servizi concretamente erogati dalla partecipata sono valutati concretamente dai singoli servizi, in dettaglio: concessioni cimiteriali ad USA Anagrafe e Sociale; la gestione di pulizie e verde al Servizio Tecnico LLPP e Ambiente; la Mostra del Vitellone il Suap, Cortona Antiquaria ed altri eventuali eventi nonché la convegnoistica all'USA Cultura Turismo;
- f. Potenziamento, attraverso ulteriori ambiti operativi disposti nel piano anti-corruzione e trasparenza, degli obblighi posti a carico della partecipata con

- un appesantimento dei loro doveri di informazione verso i cittadini, mediante l'implementazione dei contenuti aggiuntivi rispetto alla normativa
- g. A seguito dei recenti accadimenti, ed in primis dell'ottenimento del parere legale richiesto all'Avvocato Servetti, questo organo intende sottoporre nella prima seduta consiliare utile la revoca della gara a doppio oggetto a suo tempo fatta indire dal Consiglio Comunale alla Cortona Sviluppo. Il tema degli eventuali indennizzi, verrà trattato in tale sede oppure, ove ciò risulti temporalmente impossibile, con successivi atti della Giunta.
 - h. Il Comune intende definire, accanto ad un ritorno ad una gestione interamente in house con affidamento diretto del servizio, il nuovo sistema di gestione dei cimiteri, che richiedono variazioni regolamentari sulla polizia mortuaria (volte a definire il nuovo contesto emerso dalle prime attuazioni e prevedere incentivi su talune tipologie di concessioni, in primis perpetue) ed un sistema di tariffazione volto a fornire risposte alle sepolture in essere da tantissimi anni (coniugando quindi la pietas dei defunti, e quindi la memoria ed il rispetto verso di essi, con esigenze di liberare spazi senza ricorrere ad ampliamenti dei cimiteri).

1.2 OBIETTIVI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE

La spesa del personale verrà contenuta nei limiti previsti dalla normativa in materia a cui si rimanda. In tale contesto assume carattere prioritaria l'attuazione di quanto indicato nel DUP

Ogni Dirigente si identifica, rispetto al servizio assegnato, come datore di lavoro, cui spettano i poteri di gestione e la responsabilità in ordine all'attività dell'amministrazione. Relativamente agli incaricati di Unità Speciale Autonoma le stesse assumono, con atti eventualmente specificati in sede di nomina e conformante alle disposizioni regolamentari del Comune, tale funzione di datore di lavoro.

Sono confermati gli indirizzi già formulati in tema di programmazione pluriennale della gestione del Fondo Risorse Stabili e, più in generale delle politiche del personale e di linee guida per la delegazione trattante.

Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi generali ed il rispetto degli obiettivi istituzionali, comportamentali, economici, di gestione del personale ed in materia di contratti già definiti nel PEG 2017, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti. La definizione della struttura operativa risulta determinata nello stesso ambito funzionale già determinato nel corso dell'anno 2017, e viene richiesto ai Dirigenti di procedere con le modalità organizzative conseguenti.

In materia di gestione del personale l'obiettivo e' garantire il regolare funzionamento dei servizi d'istituto con il personale assegnato, che comunque dovrà essere valutato anche in relazione al personale della precedente annualità ove non sostituito a causa della normativa in tema di assunzioni e sostituzione del turn-over. Sono richieste le implementazioni di seguito descritte nei singoli Settori:

- Il ricorso al lavoro straordinario dovrà essere limitato ai soli casi in cui non sia altrimenti possibile il rispetto di scadenze di legge, contrattuali o a far fronte ad altre situazioni di emergenza o di tutela di soggetti minori o svantaggiati, e comunque nel rispetto dei budget di straordinario assegnati. Per la gestione delle risorse legate agli straordinari si rimanda all'assegnazione effettuata con i capitoli di bilancio. ed eventuali variazioni saranno oggetto di nuova determinazione.
- Relativamente alla gestione del personale, oltre a garantire il regolare funzionamento dei servizi, l'obiettivo è costituito dall'attuare i contenuti del Piano della Performance. I Responsabili dovranno partecipare attivamente al meccanismo di valutazione instaurato attraverso il Nucleo di Valutazione ed attraverso l'attivazione del controllo di gestione, provvedendo in tal senso a compiere quanto necessario per la valutazione del personale assegnato e per consentire la propria valutazione. Si renderà necessario monitorare tale attività mediante la formulazione di almeno una relazioni.
- Per quanto attiene il sistema di valutazione dei risultati, il grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità è determinato, previa valutazione effettuata dai Dirigenti, mediante il sistema di valutazione attualmente vigente, e la validazione finale a carico del Nucleo di Valutazione. Al fine di supportare tale importante processo decisionale, la Giunta ritiene necessario, rammentando che la differenziazione nelle valutazioni è oggetto anch'essa di responsabilità dirigenziale, le seguenti esigenze:
 - a. attuazione di una esatta e puntuale fase di verifica e valutazione da parte dei Dirigenti, che dovrà quindi necessariamente spingersi a tener conto dei reali apporti e giungere ad una necessaria diversa valutazione tra i vari dipendenti e le varie posizioni organizzative;
- superamento di valutazioni comprese in fasce di differenziazione ristrette che, specie per i Settori con maggior personale, trovano una giustificazione ridotta e che necessita di una specifica e puntuale motivazione. In tal senso si attendono, per quanto non cogenti e non operativi relativamente alla fascia più bassa, delle valutazioni in linea ai principi dettati, per il range di maggior valenza, alla diversificazione dettati dall'articolo 7 del D.Lvo 150/2009 per come integrati dalle disposizioni dell'articolo 5 (commi 11,11 bis, 11 ter, 11 quater, 11 quinquies del DL 95/2012 convertito nella legge 135/2012)
- Relativamente al personale e considerando le risorse messe a disposizione è necessario predisporre entro il 15 ottobre 2018 un piano di incentivi che porti da un lato dei miglioramenti della categoria contrattuale e dall'altro una premialità una tantum in base al lavoro svolto e ai risultati raggiunti. In particolare è necessario predisporre degli incentivi una tantum per i seguenti settori
- la Polizia Municipale, mediante la valutazione degli incentivi possibili per il servizio da effettuare con una proposta operativa del servizio che tenga conto

dell'implementazione dei servizi verso tale settore e di un collegamento diretto con gli obiettivi;

- Ufficio Progettazione e LLPP, mediante una nuova regolamentazione degli incentivi sulla progettazione (entro il 15 ottobre 2018)
- Per il personale dovrà essere confermata la possibilità di forme di partecipazione ad iniziative di pubblica utilità limitate nel tempo per soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro.

1.3 OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

Si richiede al Segretario, ai Dirigenti ed agli incaricati di PO una disponibilità ed una presenza nella struttura, assicurando la propria prestazione di lavoro non retribuito come lavoro straordinario in una misura idonea a far sì che gli obiettivi vengano conseguiti; la propria disponibilità per garantire per la normalità delle settimane la propria presenza anche in alcuni pomeriggi ulteriori e comunque nel rispetto di quanto necessario in tal senso. Relativamente all'orario dei Dirigenti gli stessi, salva diversa disciplina, dovranno uniformarsi alle regole vigenti per tutti i dipendenti in materia di timbratura, entrata, uscita, etc;

1. Si richiede ai Dirigenti e agli incaricati di PO di documentare in ogni singola fase mediante timbratura (per ogni singola uscita). A titolo indicativo comunque, fatto salvo quanto verrà indicato anche in sede di definizione dei meccanismi di valutazione, si ipotizzano come obiettivi:
 - a. Una costante presenza negli uffici per garantire funzionalità, raccordo con gli altri settori ed assistenza agli organi, in linea con il normale debito orario atteso dagli altri dipendenti;
 - b. La presenza di una eccedenza annua aggiuntiva del debito orario di trentasei ore, sarà giudicata positivamente, in termini di valutazione,
 - c. La presenza a tutti i Consigli Comunali ove sono in discussione documenti di strategico interesse o proposti dal Dirigente/PO;
 - d. La presenza a tutti i corsi anti-corrruzione ed a tutti gli eventi legati a trasparenza, alla formazione nonchè la presenza ad eventi istituzionali pubblici di importanza rilevante per il settore di riferimento e, in generale, per l'ente;
2. Relativamente alle ferie, esse, al pari delle assenze, dovranno essere organizzate in modo tale da garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, da evitare le contemporanee ferie dell'addetto e del Dirigente.
3. Ogni settore/servizio dovrà tenere aggiornata la modulistica pubblicata sul sito internet istituzionale. Il D.Lgs. 235/2010 (modifiche ed integrazioni al Codice Amministrazione Digitale–D.Lgs. 82/2005) sancisce che “Le pubbliche amministrazioni non potranno richiedere l’uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.”.

1.4 OBIETTIVI IN MATERIA DI GARE E CONTRATTI

1. Lo svolgimento delle procedure di gara dovrà tener conto del mutato quadro generale che governa gli Enti Locali e quindi del fatto che lo svolgimento delle stesse sono da coordinare con il nuovo Codice dei Contratti, anche in relazione alle mutate competenze del RUP ed al ricorso differenziato alle commissioni di gara. L'obiettivo generale sopra indicato si traduce quindi nella necessità di procedere all'individuazione, nel rispetto dell'assoluta esigenza di procedere a gare aperte o forme di consultazione del mercato, limitando gli spazi di discrezionalità a livelli minimi.
2. Attuare, con riferimento al Regolamento dei Contratti, la disciplina in esso prevista, anche richiedendo, ove ritenuto utile, specifici indirizzi su singole pratiche alla Giunta Comunale. Resta inteso che dovranno inoltre essere rispettate le soglie di pubblicità previste dalla legge per il ricorso alla Gazzetta Ufficiale, ai quotidiani locali e nazionali e per la Gazzetta della Comunità Europea.
3. Assicurare per ogni affidamento la stipula del relativo contratto/convenzione, provvedendo ad approvare lo stesso con propria determinazione (ove ciò non sia riservato ad altri organi dalla legge) e privilegiando la stipula nella forma pubblica amministrativa, oltre che nei casi previsti dalla legge, nei casi di contratti a seguito di aste o licitazioni, ove l'importo dei contratti ecceda la somma di euro 40.000 al netto di Iva e nei casi in cui si ritiene utile per ragioni di tutela dell'Ente ed assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in tema di tracciabilità di cui al D.L. 187/2010 per come successivamente modificato.

1.5 OBIETTIVI IN TEMA DI BILANCIO

Il periodo che stiamo vivendo ormai da tempo, di scarse risorse sia umane che finanziarie, comporta la necessità di gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili, così da avere una struttura efficiente in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che spettano all'Amministrazione.

E' per questo che diventa essenziale razionalizzare le spese e massimizzare le entrate, migliorare continuamente l'organizzazione interna e valorizzare il personale, considerando lo stesso come una vera e propria risorsa e non come un costo.

Rispetto al lavoro svolto dall'amministrazione nella prima parte della legislatura, che è stato principalmente orientato alla razionalizzazione delle spese, da questo anno e per gli anni successivi si rende, invece, necessario una attenta verifica e riorganizzazione delle entrate incrementando, ove possibile, le risorse provenienti dall'esterno anche ricorrendo a forme innovative di gestione dei servizi.

Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni devono riguardare sia una più funzionale modalità di gestione dell'Ufficio Tributi finalizzata all'incremento dell'attività di recupero (già efficacemente svolta con l'attuale struttura) sia l'incremento delle riscossioni da coattivo; dovrà essere, altresì, assolutamente realizzata l'alienazione di immobili non più utili ai fini istituzionali all'uopo individuati nel programma delle alienazioni e, per quanto possibile dovranno essere ricercate nuove fonti di finanziamento.

Naturalmente, sul versante della riduzione dei costi dovrà proseguire l'attività di razionalizzazione delle spese di funzionamento (anche attraverso l'ottimizzazione delle procedure di gara) e si dovranno attivare le possibili iniziative finalizzate all'ottimizzazione di forniture energetiche e manutentive.

Il Comune di CORTONA annovera tra i suoi obiettivi prioritari quello del rispetto della normativa in materia di pareggio di bilancio che sostituisce, di fatto, il Patto di Stabilità Interno; anche il rispetto di tale normativa, come accadeva in passato per il Patto, pone notevoli difficoltà gestionale per conseguire il raggiungimento degli obiettivi individuati. Si rende, pertanto, necessario un costante monitoraggio di tali vincoli nel corso dell'intero esercizio, sia nella fase preventiva che nella fase gestionale ed infine a consuntivo; monitoraggio da attuare sotto il coordinamento del Settore Finanziario ma con l'apporto e la collaborazione dell'intera struttura comunale.

2 GLI OBIETTIVI RELATIVI ALLA PERFORMANCE DI ENTE DEL COMUNE DI CORTONA- Definizione a carattere triennale degli obiettivi istituzionali comuni all'intera struttura per il triennio 2018-2020

Gli obiettivi di performance generale per il Comune di Cortona sono costituiti dai seguenti:

PROGETTO INTERSETTORIALE: IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DELLA SOSTA E RELATIVE RISORSE

A seguito delle scelte già effettuate nel 2016 E 2017 che hanno portato alla re-internalizzazione del servizio di sosta e a seguito della manifestazione di interesse per la manutenzione e costruzione del Parcheggio dello Spirito Santo si rende necessario proseguire e concludere questo percorso tenendo conto sia delle esigenze dei cittadini del Centro Storico di Cortona sia delle esigenze dei tanti turisti che raggiungono il nostro Comune.

L'obiettivo coinvolge più settori del Comune (Polizia Municipale, Lavori Pubblici, Segreteria e Settore Finanziario, e CED) poiché la nuova gestione dovrà rappresentare un'opportunità non solo per la risoluzione di un problema annoso per l'amministrazione comunale ma anche un'opportunità di nuove entrate.

L'obiettivo dovrà comprendere:

- 1.** alla pianificazione di nuove operazioni, ivi compresi project o sistemi alternativi all'appalto, per la realizzazione di un compiuto sistema di gestione e crescita dei parcheggi, con particolare riferimento allo Spirito Santo (ad integrazione degli interventi comunali sul punto);
- 2.** Alle valutazioni ed operazioni necessarie a confermare ed implementare il trend di crescita degli incassi relativi ai parcometri, che rappresentano un primo importante indice dell'attività svolta su tale servizio;
- 3.** alla valutazione di attività volte ad aumentare la fascia oraria di funzionamento delle scale mobili che collegano il parcheggio con il Centro Storico, valutando incrementi orari in grado di aumentare le risposte fornite ai cittadini;

PROGETTO INTERSETTORIALE: ATTUAZIONE DEL NUOVO SISTEMA GESTIONALE DELLA SOCIETA' CORTONA SVILUPPO

A seguito della definizione societaria attuata nell'anno 2017, la società in house sopra indicata necessita di un supporto costante e continuo in ambito di procedure di gara, gestione degli atti amministrativi, pianificazione degli interventi urgenti ed in generale una vicinanza amministrativa sottesa al controllo analogo esistente.

In tale ambito, tra gli obiettivi per questa annualità, vi sono:

1. una conferma del modello relativo alla Cortona Antiquaria, che vede in questo anno il termine della convenzione triennale ed impone una conferma, straordinaria, del sistema operativo in vista di future nuove articolazioni;
2. una nuova articolazione del sistema delle gare svolte dalla società, con nuovi affidamenti da porre in essere con il supporto degli uffici specifici (soprattutto in tema di ambiente, gare manutentive etc) o di investimenti;
3. un controllo puntuale su vicende giuridiche ormai note, che richiedono in primo luogo il supporto del segretario e del servizio legale (crediti, affidamenti e gestione di contenziosi);

PROGETTO INTERSETTORIALE: ULTERIORE VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO.

Poichè il periodo storico non consente agli EELL una capacità di spesa illimitata si rende necessario definire delle forme innovative di progettazione per la gestione, la manutenzione del patrimonio comunale nonché per l'ottimizzazione delle risorse destinate ad immobili in affitto. Per questo motivo, occorre risolvere:

1. Affitti passivi su Camucia. tale tema è connesso all'acquisto dell'immobile Telecom, già oggetto di indirizzo consiliare, con relativa dismissione di alcuni affitti;
2. gestione delle alienazioni, da effettuare alla luce delle alienazioni oggetto di piano di valorizzazione e da effettuare in attuazione di ciò;
3. supporto nella valorizzazione delle concessioni, non tanto con riferimento alle azioni inerenti rinnovi o concessioni cimiteriali, quanto nella creazione (anche in connessione con Cortona Sviluppo), di nuove forme di redditività coniugabili con le esigenze dei cittadini e con le loro richieste;

Obiettivi intersettoriali	Peso	Raggiungimento 2018	Raggiungimento 2019	Raggiungimento 2020
Implementazione sosta	30	Raggiungimento di tale obiettivo	Attuazione delle scelte effettuate Prime ponderazioni dei risultati. Aggiornamento delle scelte	Aggiornamento e valutazione
Cortona Sviluppo	30	Raggiungimento di tale obiettivo	Attuazione delle scelte effettuate Prime ponderazioni dei risultati. Aggiornamento delle scelte	Aggiornamento e valutazione
Forme innovative di	15	Raggiungimento di tale obiettivo	Attuazione delle scelte effettuate	Aggiornamento e valutazione

gestione e ottimizzazione risorse		Prime ponderazioni dei risultati. Aggiornamento delle scelte	
---	--	--	--

3 - OBIETTIVI PER IL SEGRETARIO GENERALE

Si conferma operatività mediante convenzione al 60%, ove possibile da implementare, che caratterizza l'azione di questo Settore dove accanto ai ruoli del Segretario, peraltro in convenzione con altro ente, si prevedono specifici obiettivi come Segretario e come titolare delle funzioni aggiuntive sopra descritte.

Andranno garantiti i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi sinora resi, da assicurarsi di norma esclusivamente attraverso il personale addetto ai servizi medesimi. In tal senso, l'Amministrazione intende assicurare stante l'attuale contesto di oggettiva difficoltà anche per garantire il servizio normale le seguenti attivazioni:

- a. la conclusione delle procedure di assunzione per i comandi fissati nella parte iniziale ed attinenti ad una figura di categoria B3 ed una figura di categoria D1, disponendo a data certa (anche 2018) la definizione e prevedendo l'effettivo servizio nell'anno in corso;
- b. sostituzione della previsione di una convenzione per il supporto nelle partecipate con due assunzioni di categoria D1 rispettivamente per i servizi demografici e per il servizio scuola;

Accanto a tali valutazioni si richiede al Segretario il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

1. predisposizione di un nuovo modello di valutazione a valenza generale per l'Ente, che interessi quindi una completa revisione del sistema di valutazione per Segretario stesso, Dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti (punti 40 su 100)
2. predisposizione di un nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che raggruppi e coordini tutte le attività e le funzioni ad esso riconducibili e preveda una revisione sistematica di ciò (punti 25 su 100)
3. di coordinare la pianificazione e l'approvazione del Piano esecutivo di gestione (Peg) e del Piano della Performance, con indicazione degli obiettivi a cura della Giunta Comunale, nonché delle loro variazioni. e rendicontazione. (punti 15 su 100)
4. Cura degli adempimenti in tema di trasparenza ed anti-corrruzione. Sarà inoltre curata l'attuazione degli strumenti regolamentari in attuazione delle nuove disposizioni normative in materia di controlli interni, contrasto alla corruzione e all'illegalità, nonché in materia di trasparenza, secondo la tempistica ivi contenute ed avendo cura di coordinare tali strumenti con il piano della performance. Ciò in attuazione a quanto appena previsto dall'adeguamento del D.Lgs 33/2013 e di quanto indicato come obiettivo intersettoriale; (punti 10 su 100)
5. Supporto al Sindaco ed alla Giunta in tema di politiche di area, di governo delle attività in ambito di predisposizione di accordi di programma e protocolli di intesa ed in generale sulle relazioni con gli Enti del territorio. Specifico obiettivo del Segretario

Generale, con coinvolgimento per gli aspetti di competenza dei vari settori, è costituito dal garantire il concreto supporto per le politiche di area, di inserimento territoriale e di supporto alle scelte strategiche dell'Amministrazione. (punti 10 su 100)

4 - OBIETTIVI PER L'AREA AMMINISTRATIVA

Il contesto di partenza e l'attuale funzionalità.

Il modello gestionale fino ad oggi adottato per l'attuazione della programmazione di strategie e politiche sociali, educative, formative, di pari opportunità e culturali in senso proprio, è stato, di norma, di tipo settoriale e specialistico, in ragione del diverso target dei destinatari dei servizi. Il Comune di Cortona ha infatti operato, dentro la propria organizzazione, con una specifica organizzazione caratterizzata dai seguenti elementi centrali:

4. presenza di un dirigente dedicato ai servizi tipici dell'area amministrativa (servizi demografici, sociali, educativi, culturali) ed affidati, nell'articolazione gerarchica sottesa a tale scelta, a singoli servizi (fino al 2014)
5. presenza di funzionari, sovente nella più elevata categoria contrattuale, deputati alla diretta gestione di servizi importanti e strategici, con una spiccata autonomia operativa che corrisponde, solo per alcuni casi, ad altrettanta autonomia organizzativa (2014 ad oggi)

Il tema relativo alla terza area dirigenziale, che attiene a servizi importanti se non determinanti del Comune, è stato affrontato quindi assegnando al Segretario Generale dei compiti formali sull'intera struttura ed individuando, in via regolamentare mediante la creazione di Unità Speciali Autonome, una figura estremamente potenziata di posizione organizzativa.

Tale impianto, che come detto ha iniziato ad operare ad inizio dell'anno 2014, è entrato in grave crisi operativa, che si rende indispensabile esplicitare nei suoi contenuti. Come indicato in atti amministrativi già adottati dalla Giunta Comunale (delibera....del.....), si è preso atto che *“si rende necessario procedere per la definizione di alcuni aspetti ormai necessari, come in particolare:*

- 2. una acquisita consapevolezza che la definizione di un assetto dirigenziale basato soltanto su due addetti non risulta più sostenibile e che le contrazioni effettuate in passato, per quanto proficue sotto il mero profilo dell'economicità, non sono più sostenibili richiedendo ora interventi correttivi;*
- 3. l'aver rilevato, a causa dell'assetto prescelto, delle criticità organizzative legate a tale riparto ed all'impossibilità di conseguire, con i due soli dirigenti, gli obiettivi di questo mandato amministrativo, che necessita, per contro, di una implementazione organizzativa volta a far fronte ad alcuni ambiti non ordinari;*
- 4. l'acquisita consapevolezza che il programma di mandato di questo Ente, e gli obiettivi connessi all'attività straordinaria che nelle materie del cd Terzo ambito dirigenziale/dirigente Amministrativo si intende porre in essere, può essere conseguita soltanto mediante la creazione, temporanea e legata ad obiettivi specifici, di questa terza figura dirigenziale*
- 5. la parallela consapevolezza, acquisita durante le recenti riorganizzazioni e le pianificazioni del personale che soltanto con i recenti sblocchi normativi si sono rese possibili, che tale creazione non determina maggiori costi, stante la parallela rinuncia alla copertura di altre figure meno qualificate (come dimostra il mantenimento della spesa di personale su analoghi livelli per il prossimo anno);*
- 6. il superamento di assetti di natura provvisoria, come quello in essere, legati al sovraccarico gestionale della figura di vertice ed alla contemporanea valorizzazione, utile ma non in grado di garantire un affidamento sul medio periodo, di figure professionali intermedie rispetto alla diarchia dirigenti/posizioni organizzative;*

In altri termini si è quindi preso atto dell'attuale esigenza di superare il modello organizzativo esistente in tema di riparto delle competenze gestionali, e di procedere quindi ad una diversa organizzazione ripartendo tali

compiti, come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali, tra i dirigenti dell'Ente.

Tale scelta determina, come immediato corollario operativo legato all'avvenuta definizione di tale contenuto, la conseguente esigenza di procedere a scelte in grado di:

1. superare la gestione ordinaria ed il modello operativo degli ultimi anni, dotando l'Ente di una competenza manageriale e spiccatamente innovativa, per valorizzare funzioni ed operatività ora rimesse al mero coordinamento della figura di vertice ed all'operatività di funzionari incaricati di posizione organizzativa (USA);
2. consentire di portare dentro la struttura dell'Ente una dose di innovazione e di operatività legata al conseguimento di risultati operativi, con ciò potenziando quanto previsto in tema di performance e legando direttamente una specifica struttura operativa a tale intento;
3. evitare di ingessare, con scelte definitive che la storicità sopra rappresentata rende di immediata percezione, la struttura dell'Ente e le figure dirigenziali previste (evitando quindi di aggiungere un terzo dirigente "*stabile*" ai due dirigenti a tempo indeterminato presenti), poiché ciò pregiudicherebbe, di fatto, ogni futura scelta delle prossime amministrazioni in tema di assetto organizzativo;
4. dotare la nostra struttura di una forte implementazione di alcuni temi direttamente connessi con il mandato amministrativo del Sindaco e relativi, nell'ottica delle linee programmatiche approvate dal Consiglio, ad interventi strategici e direttamente connessi con gli ambiti operativi del cd *terzo dirigente*;
5. coniugare le opposte esigenze appena rappresentate, mediante soluzioni flessibili ed innovative come quella dell'incarico dirigenziale extra rotazionale di cui al comma 2 dell'articolo 110;
6. individuare, quale momento di sintesi tra tali temi, nella creazione del presente progetto il momento centrale della nuova operatività del Comune, che si caratterizza per la rilevanza delle attività richieste alla nuova struttura e soprattutto per la straordinarietà delle stesse in questa fase temporale del mandato amministrativo

Finalità del progetto ed esame dei bisogni

Il presente progetto, di durata temporanea e di natura sperimentale, nasce per la costruzione di un **sistema di governance** inteso come il complesso delle strutture, delle regole e delle strategie che presiedono alla guida di un'azienda, uno stato, un territorio.

La sua realizzazione diviene necessità nel momento che devono intersecarsi più soggetti o gruppi di soggetti e strutture operative.

Per le attività/servizi pubblici mettere a "sistema" significa infatti coordinare tutti gli interventi e le strutture e rispondere alle indicazioni delle normative vigenti ed aggiungere agli stessi quella necessaria dose di innovazione, implementazione, crescita e maggiore operatività che la gestione di carattere ordinario fatica a mettere in campo.

Il susseguirsi di una serie interminabile di provvedimenti nazionali in tema di tagli e contenimenti della spesa, hanno gravemente compromesso l'autonomia finanziaria degli Enti Locali e della loro possibilità di programmazione. A questo va aggiunta la situazione di crisi economica e finanziaria che sta incidendo drammaticamente anche sul sistema produttivo e bancario e dalla quale discende una sempre più forte limitazione nel reperimento di finanziamenti, contributi e sponsorizzazioni.

Per ottimizzare le risorse e gli strumenti disponibili nasce l'esigenza, quindi, di realizzare un forte coordinamento che abbia coscienza e consapevolezza delle varie componenti del sistema "cultura" complessivo; ovvero di creare una ragnatela di decentramenti nell'ambito di un "sistema stellare"

Tale sistema dovrà tener conto della complessità, accanto a quella generale e tipica di enti di circa 25000 abitanti, del “sistema Cortona”, che in tema turistico e culturale rappresenta una realtà di importanza ben maggiore rispetto alla mera entità demografica. Qualche dato renderà più chiara tale affermazione:

- quanto all’esame del tema riferito ai soli cittadini, si noti che:
 - il numero delle frazioni risulta oltremodo elevato e caratterizzato da una sostanziale polverizzazione del territorio che, fuori dai pochi casi di aggregati numericamente rilevanti, si caratterizza per la presenza di numerose piccole frazioni e case sparse;
 - Quanto appena indicato trova riscontro, volendo sintetizzare il dato, nelle seguenti indicazioni numeriche:
 - abitanti di Camucia pari a 5374 elettori, Cortona appena 2036 elettori, Terontola 1761 elettori, a fronte di circa 25.000 abitanti;
 - presenza di numero 30 seggi elettorali, di cui ben 21 articolati nelle sezioni singole a testimonianza della citata articolazione territoriale;
 - il degli uffici comunali, deputati ad una prima risposta ai cittadini, si caratterizza per la presenza, accanto agli uffici centrali di Cortona, di strutture denominate DEC (uffici decentrati di anagrafe), presenti nelle frazioni di Mercatale, Camucia, Terontola e prossima apertura Centoia, oltre come detto ad una struttura di front office aperta su Cortona
 - il numero dei plessi scolastici, come immaginabile direttamente correlato con il quadro territoriale appena citato, risulta estremamente elevato. Sul punto si noti la ricognizione effettuata con la recente deliberazione consiliare numero 59 del 07/06/2016 che a fronte di 2 istituti comprensivi presenta ben 25 edifici destinati, effettivamente, a servizi educativi;
 - il sistema dei trasporti scolastici, in un territorio estremamente vasto che risulta pari ad uno dei Comuni più estesi della Toscana (ovvero al II), richiede forme operative degne di tale complessità (anche in relazione al numero dei plessi). Tale sistema dovrà essere necessariamente rivisto ed attualizzato, non foss’altro per la scadenza della gara al prossimo mese di giugno e l’inevitabile, straordinaria, revisione del sistema a ciò connessa;
 - numero di associazioni presenti estremamente elevato e caratterizzato per la consolidata prassi di garantire ad esse un sistema operativo estremamente supportato dal Comune ed operato, con supporti reali e con la stessa concessione gratuita di beni od immobili, in stretta connessione con l’Ente;
 - numero di cimiteri pari a ben 44 realtà, con un quadro operativo sostanzialmente nuovo derivante dal fatto che fino al 2015 la gestione diretta era stata improntata, per precisa scelta ad una gestione diretta sostanzialmente priva di ogni forma rotazionale, a beneficio di altre priorità per l’Ente;
 - necessità di individuare la modalità gestionale più consona ed efficiente della struttura (complessiva e slegata dalle funzioni e professionalità presenti) con un maggior coordinamento di un sistema culturale territoriale strategico e prioritario rispetto all’intera azione di governo e promozione del territorio;
 - presenza di numerosi spazi comunali, appartenenti al patrimonio comunale, che si caratterizzano per un utilizzo reale affidato spesso ad associazioni od enti no-profit, e su tale sistema occorre procedere ad una nuova attualizzazione di tale impianto, volto a garantire un sistema adeguato alle attuali esigenze ed alla normativa sopravvenuta;
- quanto all’esame del tema riferito al turismo ed alla cultura, si noti che:
 - a. territorio estremamente attrattivo sotto il profilo turistico, atteso che si sono registrate ben 157.308 presenze (che a parità di annualità vedeva San Gimignano ad entità inferiore con il dato di 144640).

- b. museo e strutture da visitare che si caratterizzano per una loro estrema valenza nazionale ed una dinamicità oltremodo spiccata, come testimonia la rilevanza di Cortona sul mercato nazionale ed internazionale;
- c. presenza di un numero elevato, e tale dato conferma con immediata percezione visiva le considerazioni appena espresse in tema di turismo, di strutture ricettive, che si collocano al ragguardevole numero di ben 287 esercizi;
- d. in tale ambito il museo MAEC si caratterizza come l'elemento di spicco del sistema museale che risulta oggetto di visita da più soggetti (Un museo per le famiglie, per il turista internazionale, per il viaggiatore italiano, per la didattica). Esso si caratterizza come museo aperto e diffuso, è la fitta rete di eventi di varia natura: mostre, convegni, spettacoli musicali e teatrali, aperture in notturna, campus didattici, collaborazione con altre eventi della città (Mix Festival, Cortonantiquaria, ecc...). Proprio su quest'ultimo punto è stato continuo il lavoro che è stato fatto e che il museo continua a fare per dialogare con il territorio: infatti per ogni evento, di varia tipologia, che si svolge a Cortona e nel territorio.
- b) il tema MAEC porta, come corollario necessario spesso attuato in passato ma che occorre nuovamente implementare, il ricorso a "grandi eventi" o promozioni specifiche, come detto da ripetere orientandoli all'emulazione di precedenti attuazioni. Ancora una volta le grandi collaborazioni con i musei internazionali dimostrano la forza mediatica, la dimensione scientifica, l'interesse del pubblico: la cultura riesce a muovere numeri importanti soprattutto se si riesce a creare un progetto di eccellenza. (2014 Seduzione Etrusca, 2015 Egitto a Cortona, 2016 Scrittura Etrusca e Ritratti di famiglia). Più di 10 conferenze l'anno al MAEC. Più di trentamila visitatori ogni anno.
- c) Attuazione di iniziative e percorsi importanti, quali ad esempio quelli relativi ai temi di:
- Biblioteca: due biblioteche, 40 presentazioni di libri l'anno, 3 esposizioni all'anno del patrimonio librario, punti prestati con le scuole del territorio, adesione ai progetti nati per leggere e Parole di Salute alla tua biblioteca, La Biblioteca aderisce ai consueti appuntamenti annuali "il maggio dei libri" e "ad Ottobre piovono libri". Sul punto si noti che il numero dei prestiti si attesta a circa 3.441 prestiti nel 2014, 3.331 nel 2015 e 3.417 nel 2016;
 - Percorso eco museale: nel quadro del percorso ecomuseale il Comune di Cortona sostiene, in collaborazione con l'Associazione il Carro, la tradizionale Festa del Carro Agricolo presso la frazione e il Museo di Fratticiola. Oltre a ciò, in collaborazione con l'Associazione Terrazza del Folk di Ronzano, il Festival del Folclore ed in collaborazione con l'Associazione Amici del Museo Fatto in casa di Don Sante Felici il Museo Paleontologico di Farneta realizzato nelle ex scuole elementari e, la divulgazione degli scavi archeologici condotti dall'Università di Alberta presso la villa romana.
 - Sentieri e cammini: sentiero dei Principes, sentiero della Bonifica, cammino di S. Margherita, via Romea Germanica, via Francigena, via Lauretana, cammino delle Abbazie, Rotta dei Fenici e degli etruschi, Etruria Meridionale. Almeno 10 trekking ogni anno.
 - Attività culturali di rilievo in collaborazione con le associazioni come l'importante stagione teatrale con l'Accademia degli Arditi, presso il Teatro Signorelli, il Cortona Mix Festival con il Comitato Cortona Cultura Mix Festival o il Festival internazionale dedicato alla fotografia di viaggio, il Cortona on the move, con l'Associazione culturale On the move. Tali eventi si caratterizzano, volendo correlare gli stessi con dinamica visiva, come grandi eventi in grado di svolgere quell'attrattività verso l'esterno di carattere non ordinario;
 - Ad essi vanno aggiunti importanti eventi di carattere storico-rievocativo come la Giostra dell'Archidado ed eventi collaterali, con l'Associazione dei Terzieri, o come il Festival di Musica

Sacra con l'Associazione Cortona Cristiana, nonché il Festival Europeo di Musica e Danza Popolare con la Compagnia Il Cilindro

- Rilevante è poi il tema delle strutture consolidate a supporto di musica e collettività, come l'organizzazione della scuola di Musica e della stagione concertistica estiva con l'Associazione Amici della Musica, o la collaborazione con le bande musicali di Cortona e di Farneta nell'ambito della loro attività didattica, istituzionale e concertistica.
- Rapporti con le grandi istituzioni culturali: Fondazione Feltrinelli, Scuola Normale Superiore, Università di Alberta, Università della Georgia, Università di Firenze, Università di Siena, Politecnico di Milano e Università di Napoli
- Sempre in tale ottica si rileva la Cortona Antiquaria: un evento di grande valore per il mercato antiquario italiano, caratterizzato da una longevità straordinaria che la pone tra gli appuntamenti più prestigiosi d'Italia. È, infatti, dall'ormai lontano 1963 che ininterrottamente Cortona, tra la fine del mese di agosto e l'inizio di settembre.
- Va citata poi la Fortezza di Girifalco: la struttura, dopo il passaggio di gestione all'Associazione The Move a seguito di bando di evidenza pubblica, prosegue la consueta apertura estiva e ospiterà, con la regia dell'Associazione ed il sostegno del Comune di Cortona, importanti eventi e mostre e, in particolare, il nucleo principale delle esposizioni del Festival fotografico Cortona on The Move. Aumentati gli ingressi.

L'insieme di tutte le componenti che interagiscono, nel contesto territoriale di riferimento socio-culturale, è stato correttamente inquadrato nel citato atto deliberativo della Giunta Comunale (.....) relativo alla definizione dei bisogni per il terzo dirigente. a inquadrato tenendo conto dell'esigenza di procedere ad un *"...un potenziamento dei vari servizi che il Comune offre ai cittadini, con priorità ai cittadini residenti ma anche ai numerosi turisti che soggiornano in modo relativamente stabile nel nostro territorio, in una fase particolare del mandato"*.

Successivamente, nella consapevolezza che *"...Essa risulta caratterizzata da un contesto generale che, per sommare i vari servizi coinvolti ed in vista di una definizione progettuale puntuale alla quale si rimanda, connota questa fase come legata ad un momento straordinario"* si prende atto dell'esigenza di procedere ad *"...una valutazione unitaria e straordinaria, legata in particolare:*

4. *dall'esigenza di riorganizzare e potenziare il sistema degli uffici decentrati presenti sul territorio (da potenziare, modernizzare ed attualizzare), anche in relazione alle numerose convenzioni e relazioni presenti con associazioni del territorio, rendendoli connessi con altre funzionalità dell'Ente (anagrafe, operazioni di rilascio e consegna di tesserini e documenti, altri servizi e relazioni con l'utenza etc). Tale attuazione andrà effettuata anche in previsione, con riferimento ai servizi di relazione con il pubblico, tenendo conto delle imminenti variazioni di localizzazione che, a seguito di stipula di convenzioni, consentiranno di fruire di nuovi spazi (stazione ferroviaria di Camucia in primo luogo)*
5. *dall'esigenza, anch'essa straordinaria, di effettuare nella prossima estate ed in vista dell'anno scolastico 2018/19, una revisione straordinaria del sistema gestionale delle scuole, ove si registra (per la prima volta nell'ultimo quinquennio), la possibilità di procedere ad una riorganizzazione per la contestuale scadenza di importanti affidamenti;*
6. *dall'esigenza, sempre in ambito culturale, di definire una nuova modalità di gestione del Museo Accademia Etrusca Cortona, a seguito dell'accordo appena stipulato con il Ministero dei Beni Culturali deliberato dal Consiglio Comunale lo scorso 27 settembre, di definire una nuova attuazione delle modalità gestionali del Parco Museale del Sodo. Ciò dovrà determinarne, in generale, vista la scadenza di numerosi accordi di collaborazione, un sistema gestionale negli ambiti della Cultura che si caratterizzi, per l'importanza strategica che riveste sopra ogni altra gestione nel nostro territorio, che si*

caratterizzi come un unico coordinamento con numerosi altri eventi di valorizzazione e strategici (Antiquaria, Vitellone, Mix, Convenzioni con Associazioni);

- 7. dall'esigenza di effettuare, sul delicato tema dei cimiteri e delle sepolture, una operazione straordinaria di estumulazione che potrebbe coinvolgere (poiché in passato, per ragioni legate all'assenza di problematiche operative, mai svolta) tantissimi famiglie del nostro territorio se non la totalità, con una gestione dei rapporti con la Società in house a ciò deputata. A seguito dell'avvenuto riassetto strategico della società è infatti sentita l'esigenza di procedere, dentro una pianificazione dei servizi erogati di cui si è appena fatto un parziale cenno, ad un potenziamento dei compiti affidati alla Cortona Sviluppo incaricata di gestire in regime di controllo analogo (dopo l'annullamento della gara a doppio oggetto disposta il 27/09/2017) importantissimi servizi per cittadini ed imprese (mattatoio, convegnistica, cimiteri) che risultano determinanti per lo sviluppo del territorio e richiedono un sforzo organizzativo straordinario, urgente e temporaneo;*

Un coordinamento efficace di una rete così complessa di funzioni strategicamente rilevanti e di soggetti decentrati, specie nella sua prima fase, richiede la sperimentazione di un modello gestionale innovativo e necessita della direzione di una professionalità connotata da forte specializzazione ed esperienza, che possa programmare e attuare, con competenza, autorevolezza e tempestività, azioni di coordinamento, di gestione e di forte controllo delle attività sul territorio, con una robusta integrazione con quelle poste in essere dalla rete del sistema.

La concreta articolazione del modello gestionale

Il progetto si articola su due assi di azioni distinte, ma fortemente orientate al coordinamento e all'integrazione del sistema complesso delle strutture, delle regole e funzioni, ma anche alla definizione della ottimale distribuzione di attribuzioni e competenze in termine di governance e valorizzazione dei due assi sotto indicati e di un terzo specifico relativo alle partecipate.

5- I ASSE: GOVERNANCE DEL SISTEMA TURISTICO-CULTURALE.

La cultura non è solo un valore aggiunto alla città ma è invece la sua "matrice costitutiva" nella sua conservazione del patrimonio culturale, nel miglioramento dei servizi, nell'incremento della fruizione di stimolo creativo.

Le attività culturali si basano sulla stretta collaborazione con numerose associazioni no-profit del territorio. Tali associazioni oltre che perseguire propri interessi specifici culturali sono punti di aggregazione per l'intera cittadinanza, diffusi in maniera capillare su tutto il territorio coinvolgono persone di tutte le età, perseguono fini diversi che vanno dalla riscoperta delle tradizioni locali alla diffusione della musica a tutti i livelli organizzando festival internazionali, riescono a fornire un accrescimento culturale per cittadini e giovani in qualsiasi settore.

L'ufficio cultura riconosce nel volontariato e nell'associazionismo, per la loro presenza e radicamento sul territorio, una risorsa fondamentale con la quale interagire nella definizione e realizzazione delle attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della città, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, a valorizzare le produzioni di eccellenza del territorio, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità.

L'attuale sistema di indirizzo, verifica e controllo sul sistema gestionale in tema di governance del sistema socio-culturale ed istruttivo e dei suoi strumenti attuativi, sarà implementato ed attualizzato

mediante un'azione di carattere straordinario (per tempi oltre che per contenuti), caratterizzato dalle seguenti:

Azioni

4. Definizione di meccanismi di correlazione tra settori culturale, educativo, sociale e di genere, per realizzare maggiore integrazione socio- economica e crescita del contesto territoriale;
5. Definire, al fine di dare una concreta gestionale al nuovo Parco Archeologico del Sodo, una nuova forma convenzionale con l' Accademia Etrusca Cortona, a seguito dell'accordo appena stipulato con il Ministero dei Beni Culturali deliberato dal Consiglio Comunale lo scorso 27 settembre. Ciò si rende necessario, in un quadro di urgenza connesso alla scadenza degli affidamenti museali in essere relativi al MAEC, al fine di:
 1. definire forme di implementazione del principale motore di sviluppo turistico per Cortona, ovvero il Museo MAEC
 2. individuare forme di mostra di altissima qualità, in grado di rappresentare dei grandi eventi in linea con le mostre LOUVRE, LONDRA ETC
 3. , di definire una nuova attuazione delle modalità gestionali del Parco Museale del Sodo.
 4. individuare forme di valorizzazione di eventi turistici ed minori, di attrattività rivolta verso altre fasce di utenza (sala consiliare, Torre Orologio, percorsi interni alla città ancora da sviluppare), al fine di attrarre ulteriori spazi di valorizzazione
6. definizione di un sistema gestionale negli ambiti della Cultura che si caratterizzi, per l'importanza strategica che riveste sopra ogni altra gestione nel nostro territorio, che si caratterizzi come un unico coordinamento con numerosi altri eventi di valorizzazione e strategici (Grandi eventi, Convenzioni con Associazioni);
7. definizione di una compiuta attuazione di forme di collaborazione e partenariato anche indiretto con tali associazioni e con soggetti privati, tesi alla promozione del territorio comunale a livello economico, sociale, culturale questa amministrazione ha rafforzato questa sinergia approvando il "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI ATTIVITA', INIZIATIVE, MANIFESTAZIONI INTESA A FAVORIRE LA PROMOZIONE DELLA CULTURA E DEL TURISMO".

Tale Regolamento favorendo la partecipazione del cittadino ed assicurando l'imparzialità e la semplificazione dell'azione amministrativa, rappresenta una modalità attuativa nuova che vuole collocarsi (nel solco della tradizionale vicinanza dell'Amministrazione a tali ambiti) all'attualizzazione delle forme di applicazione, anche legate al mutamento normativo e di contesto che si registra in tali ambiti (rappresentando il vero elemento innovativo sul punto)
8. definire un nuovo sistema di convenzioni con le associazioni che operano sul territorio e che rappresentano importanti funzioni oggetto, peraltro, di recenti deliberazioni consiliari (Banda Musicale, Scuola Musica, etc);
9. assicurare per tutte queste convenzioni con le associazioni ed i soggetti cui vengono affidati servizi, vantaggi economici o riconoscimenti di interesse, comunque denominati, il rispetto di regole relative agli obblighi pubblicistici (controllo analogo, rispetto D.Lgs 50/2016, politiche tariffarie, rispetto trasparenza e criteri pubblicistici) che necessariamente portano ad un supporto tecnico da parte dell'Amministrazione alle singole associazioni.
10. attuazione, stante il mutamento normativo sul tema-Province, del servizio di accoglienza ed informazioni al turista, prima svolto dall'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo, poi attraverso l'Azienda di Promozione Turistica ed infine con l'Agenzia per il Turismo (APT) della Provincia di Arezzo.
11. Sul punto si intende ulteriormente valorizzare, con bandi e sponsorizzazioni, il ruolo di soggetti privati o pubblici, che intendano proporsi come sponsor per la gestione del punto informativo turistico InfoCortona al piano terreno di Palazzo Casali in piazza Signorelli a Cortona, per potenziare

l'ufficio InfoCortona, e lo renda riferimento delle informazioni ai cittadini e ai turisti e per altre attività similari (da implementare in questa fase temporale di carattere non ordinario).

- a) Il punto appena citato introduce, sempre a valenza straordinaria di questo particolare momento, il tema dei sistemi innovativi che vedano il coinvolgimento pubblico privato in tema di fundcrowding innovativo relativo sostegno delle attività e delle riqualificazioni comunali, sul modello di esperienze embrionali da implementare ma già attuate nel nostro Ente (ufficio turistico e restaruo Orologio). Si individuano come potenzialità sul punto:
- a. Torre e nuove cose da valorizzare.
 - b. ricerca bandi e finanziamenti
 - c. convenzioni con strutture deputate al finanziamento
 - d. attrarre attività scientifiche e ricerca;
 - e. valorizzare il tema dei cammini e dei percorsi
- b) Il Comune di Cortona e la Scuola Normale Superiore sono ambedue fortemente interessati all'ulteriore radicamento delle attività della Scuola Normale Superiore a Cortona, in modo che risultino potenziate le attività presso il Palazzone e si aprano prospettive per altre attività anche in altre sedi in Cortona. Tali intenti saranno normati dalla sottoscrizione di una ulteriore convenzione. In particolare tra gli intenti di tale convenzione è prevista l'offerta del Palazzone come monumento visitabile nell'ambito di una serie di itinerari e visite guidate strutturate e su prenotazione da realizzare nel corso dell'estate. Sono altresì allo studio progetti tesi alla valorizzazione del patrimonio dell'Accademia Etrusca e dei Beni Culturali di Cortona, tramite la realizzazione di corsi di master o di alta specializzazione, che possano essere anche una importante attrattiva per studenti e professionisti anche nel periodo invernale.
- c) in altri e più chiari termini con il presente Asse si intenderebbe attuare, partendo dalla consapevolezza della ricchezza di Cortona e rendendo ancor più trainante il settore turismo, una crescita qualitativa non slegata dagli aspetti di normale operatività sopra citati, come ricerca di un elemento di qualità di un quarto settore che si arricchisce sempre di più di nuove opzioni

6- II ASSE: GOVERNANCE DEL SISTEMA DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI

L'attuale sistema di indirizzo, verifica e controllo sul sistema gestionale in tema di governance di relazioni con l'utenza stabile (classificabili nella categoria concettuale dei residenti), che sarà implementato ed aggiornato mediante le seguenti:

Azioni

1. sistema scuola da migliorare, scadono gara e serve un riordino sul tema delle tariffe, dei servizi erogati, delle modalità di pagamento ed in generale una forte implementazione su temi operativi, per creare una sorta di ufficio scuola 4.0, che richiede una attualizzazione operativa se non modernizzazione
2. trasporti da controllare ed attualizzare, come elemento centrale di un tema sui servizi di procedere alla nuova gara e procedere, preventivamente, alla revisione straordinaria dei sistemi (attuata, da ultimo, circa quattro anni fa);
3. dall'esigenza, anch'essa straordinaria, di effettuare nella prossima estate ed in vista dell'anno scolastico 2018/19, una revisione straordinaria del sistema gestionale delle scuole, ove si registra (per la prima volta nell'ultimo quinquennio), la possibilità di procedere ad una riorganizzazione per la contestuale scadenza di importanti affidamenti;
4. valorizzare il ruolo centrale delle Associazioni, e rendere il loro tema di nuovo attuale e determinante negli ambiti di ritrovo con i cittadini, mediante una revisione straordinaria del sistema relazionale (patti, accordi, convenzioni, messa a disposizione di locali e beni etc) ed individuare momenti di crescita anche legati, con un loro coinvolgimento, ad acquisti di immobili o riqualificazioni strutturali degli stessi;
5. potenziare il sistema degli uffici decentrati presenti sul territorio (da potenziare, modernizzare ed attualizzare), anche in relazione alle numerose convenzioni e relazioni presenti con associazioni del territorio, rendendoli connessi con altre funzionalità dell'Ente (anagrafe, operazioni di rilascio e consegna di tesserini e documenti, altri servizi e relazioni con l'utenza etc). Tale attuazione andrà effettuata anche in previsione, con riferimento ai servizi di relazione con il pubblico, tenendo conto

delle imminenti variazioni di localizzazione che, a seguito di stipula di convenzioni, consentiranno di fruire di nuovi spazi (stazione ferroviaria di camucia in primo luogo)

6. dall'esigenza di effettuare, sul delicato tema dei cimiteri e delle sepolture, una operazione straordinaria di estumulazione che potrebbe coinvolgere (poiché in passato, per ragioni legate all'assenza di problematiche operative, mai svolta) tantissime famiglie del nostro territorio se non la totalità, con una gestione dei rapporti con la Società in house a ciò deputata. A seguito dell'avvenuto riassetto strategico della società è infatti sentita l'esigenza di procedere, dentro una pianificazione dei servizi erogati di cui si è appena fatto un parziale cenno, ad un potenziamento dei compiti affidati alla Cortona Sviluppo incaricata di gestire in regime di controllo analogo (dopo l'annullamento della gara a doppio oggetto disposta il 27/09/2017) importantissimi servizi per cittadini ed imprese (mattatoio, convegnistica, cimiteri) che risultano determinanti per lo sviluppo del territorio e richiedono un sforzo organizzativo straordinario, urgente e temporaneo;

7- III ASSE: GOVERNANCE DEL SISTEMA PARTECIPATE

L'attuale sistema di indirizzo, verifica e controllo sul sistema gestionale in tema di governance di relazioni con l'utenza stabile (classificabili nella categoria concettuale dei residenti), che sarà implementato ed aggiornato mediante le seguenti:

Azioni

2. La prima azione operativa della nuova struttura sarà costituita dalla definizione, in via straordinaria e legata alla nuova strategia operativa del Comune, di definire impianto regolamentare, operativo e gestionale su ogni ambito della Società Cortona Sviluppo srl;
3. In tale logica, mutuando l'operatività da sistemi operativi pseudo aziendali e comunque con il richiamo ad altri modelli operativi, sarà necessario procedere alla definizione di un controllo strategico basato su sistemi budgettari in grado di orientare i comportamenti societari al conseguimento di risultati. Tale attuazione può ricondursi a modelli di controllo strategico da codificare esattamente, aggiuntivi del controllo analogo, ed in linea con le linee strategiche di mandato;
4. Alla Cortona Sviluppo è richiesto, per il tramite della programmazione manageriale oggetto del presente progetto, di raggiungere nuovi risultati sul tema dei cd grandi eventi, come azione di supporto, collaborazione creatività operativa legata ai temi che caratterizzano Cortona ed il suo stesso sviluppo (ciò quindi aggiornando i contributi su Vitellone ed Antiquaria verso forme ancor più pregnanti di supporto con le politiche dell'Ente);
5. I temi del mattatoio, ed in parte della convegnistica, dovranno essere orientati verso una incisività ancor maggiore nelle azioni di supporto alle produzioni di qualità, all'eccellenza culturale ed in generale dovranno essere guidati verso ruoli di valorizzazione locale ancor più incisiva.
6. La nuova dirigenza delle partecipate, dentro l'esatto ruolo del controllo analogo ormai assodato da anni, dovrà poi guidare la società verso azioni di effettivo potenziamento della struttura CORTONA SVILUPPO. In linea con normativa vigente e previsione budgetaria, passaggi precedenti, è compito del nuovo ambito dirigenziale pianificare interventi di contenimento dei costi, anche mediante assunzioni di personale, attuando su questo una pianificazione di controllo gestionale assolutamente straordinaria rispetto alla normale operatività aziendale.
7. Tale funzione, del punto precedente, connota il presente ASSE mediante una sintesi tra pianificazione economico finanziaria, controllo analogo e controllo strategico che risulta quanto mai necessaria in una fase societaria che si connota come di forte rottura (operativa più che amministrativo-formale) rispetto al passato, iniziata circa otto mesi fa con la nomina del nuovo organo amministrativo.

DURATA DEL PROGETTO E TEMPI DEL PROGETTO

Il progetto, della durata complessiva di 15 mesi, avrà inizio il 1/02/2018 e sarà realizzato con una durata, stante il carattere sperimentale, pari a 15 mesi.

Cronoprogramma attuativo:

inizio FASE OPERATIVA	01/0/2018
Prima verifica intermedia	31/05/2018
Seconda verifica intermedia	01/01/2019
conclusione II FASE:	30/06/2019

RISULTATI ATTESI

	Assi	Risultati attesi	Indici di verifica dei risultati	
			Indici	valore
1)	GOVERNANCE DEL SISTEMA SOCIO-CULTURALE ED ISTRUTTIVO	Implementazione e attualizzazione del sistema di indirizzo, verifica e controllo sul sistema gestionale in tema di governance del sistema socio-culturale e dei suoi strumenti attuativi	Predisposizione del cronogramma dei fabbisogni in ambito culturale Attualizzazione Regolamento Contributi Nuova Convenzione MAEC Nuove convenzioni in ambito culturale Attuazione grandi eventi	35 su 100
2)	GOVERNANCE DEL SISTEMA DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI	Spinta innovativa in tema di definizione sul sistema relazionale e sui servizi al cittadino	Attualizzazione sistema DEC ed URP Nuovo Sistema operativo Servizi Scolastici Sistema tariffario e di estumulazione sui cimiteri Strutture e convenzioni: nuovi patti e definizione utilizzi	35 su 100

			Acquisizione nuova sede Centro Sociale Camucia	
2)	GOVERNANCE DEL SISTEMA PARTECIPATE	Definizione dei nuovi assetti operativi Società in house	Assetto regolamentare da ridefinire Implementazione controllo stragico Valorizzazione convegnistica e supporto grandi eventi Correlazioni organo amministrativo potenziamento struttura	30 su 100

Il presente progetto gestionale, che definisce in attuazione delle previsioni regolamentari dell'Ente le competenze e le attribuzioni (per come da ultimo variate con la revisione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di cui all'atto numero.... del../12/2017), rappresenta l'effettivo ambito operativo dell'area dirigenziale suddetta.

Tale progetto si caratterizza, per come illustrato nei contenuti che precedono, da una spiccata correlazione temporale rispetto agli obiettivi del mandato amministrativo, assumendo quindi una particolare valenza in relazione alla straordinarietà del momento e del contesto, che si aggiunge a quella insita nei contenuti innovativi rispetto all'azione gestionale ordinaria. Con ciò si intende quindi valorizzare e ribadire il tema relativo all'azione non ordinaria dell'incarico extra rotazionale, che va valutata in relazione (oltre che del dato oggettivo relativo ai contenuti) al contesto operativo e temporale che caratterizza, da solo, l'assoluta eccedenza rispetto ai compiti rotazionali tipici di ogni struttura stabile.

La cd seconda fase si realizzerà mediante una dettagliata rendicontazione di quanto avvenuto durante questo periodo gestionale, anche al fine di valutare una prosecuzione ed implementazione del progetto che verrà disposta, eventualmente e previa nuova validazione, dalla prossima amministrazione.

8- OBIETTIVI PER L' AREA SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Definizione degli obiettivi, da inizio esercizio alla fase attuale:

Nella fase iniziale della gestione il Settore ha operato, sotto il profilo delle performance e degli obiettivi assegnati, alla luce di quanto previsto dalla normativa in tema di esercizio provvisorio e dalle specifiche normative di "settore" per ognuno dei servizi assegnati all'Area. In aggiunta a ciò si sviluppa quindi il sistema integrato degli obiettivi e delle Performance per come di seguito descritto.

Il Pareggio di Bilancio in sostituzione del Patto di Stabilità

Il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale, che sostituisce il patto di stabilità interno a decorrere dal 2016, è una novità contenuta nei commi da 707 a 734 dell'art. 1 della l. 208/2015 (che recepiscono solo parzialmente le disposizioni contenute nella L. 243/2012 sul pareggio costituzionale) e richiede il conseguimento di un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, a preventivo e a consuntivo.

Il principio del pareggio di bilancio, unitamente al passaggio alla contabilità armonizzata, richiedono l'adozione di misure di controllo efficaci ad assicurare la copertura e la sostenibilità finanziaria della spesa, ed è in questo contesto che si colloca l'ulteriore funzione del Servizio Finanziario dell'Ente.

La gestione del bilancio e degli adempimenti contabili di varia natura

Per dare supporto all'attività di programmazione annuale di tutti gli uffici soprattutto quello dei LLPP, in crescente difficoltà nel gestire l'ordinario in regime di esercizio provvisorio, l'obiettivo sarà quello di redigere ed approvare il Bilancio di Previsione nei primi tre mesi dell'anno indipendentemente dalle scadenze ulteriori eventualmente fissate dal Governo.

Inoltre, si rende necessario una stretta collaborazione con l'ufficio LLPP per il monitoraggio del crono-programma dei lavori e della sua traduzione negli strumenti di bilancio e con l'ufficio Segreteria per attivare forme innovative di investimenti e nuove opportunità per l'ottimizzazione delle risorse.

Infine, oltre le misure di recupero crediti già attivate, si rende necessario rendere più efficienti le procedure di recupero coattiva con una proposta alla Giunta entro il 30/06/2017.

La gestione del Servizio Risorse umane

La gestione del Personale oltre il lavoro già svolto si dovrà caratterizzare per le seguenti azioni:

7. conclusione delle procedure di assunzione/comando/convenzione per lavori a

tempo indeterminato così come predisposto dalla Giunta e dagli strumenti di programmazione già definiti ed approvati entro il 30/09/2017 in modo che sia possibile programmare l'utilizzo di nuovo personale per i progetti che l'amministrazione vuole portare avanti e definiti in questo documento;

8. continuo monitoraggio del tetto del tempo determinato, della capacità assunzionale e della situazione dei pensionamenti con relazioni periodiche alla Giunta in modo da poter predisporre ed organizzare i servizi anche con forme innovative;
9. predisposizione di nuove collaborazioni a tempo determinato (anche in convenzione) per venire incontro alle esigenze soprattutto del settore LLPP attualmente il settore a cui nell'anno 2016 sono mancati più collaboratori sia per pensionamenti che per problemi di salute;
10. predisposizione di nuove forme di partecipazione ad iniziative di pubblica utilità limitate nel tempo per soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro (lavori socialmente utili) che possano essere utilizzati per incrementare l'attività dei vari uffici;
11. Gestione del fondo del salario accessorio attraverso la rapida predisposizione di un metodo di valutazione per incrementi di posizioni e salario, approvando la variazione della metodologia di pesatura delle posizioni entro il 15/09/2017

La fiscalità ed i tributi, come strumento di equità

L'obiettivo dell'area dovrà essere quello di un forte recupero dell'evasione su tutti i fronti attraverso le collaborazioni già messe in atto ed eventualmente con nuove forme di collaborazione, anche esterne, in modo che si possano già vedere i frutti del recupero già nel 2017 e che possano produrre ulteriori effetti nell'annualità 2018.

L'Ufficio, dopo essersi occupato dell'attivazione di forme aggiuntive di collaborazione finalizzate al recupero dell'evasione, dovrà coordinare e monitorare l'attività svolta da detti soggetti esterni, integrando in modo funzionale l'attività svolta all'interno con le proprie risorse umane e strumentali.

L'Ufficio dovrà inoltre predisporre una proposta relativa alla procedure di recupero coattivo in modo da rendere le stesse il più efficienti possibili relazionando in tal senso alla Giunta Comunale entro il mese di giugno 2017.

In collaborazione con la Polizia Municipale ed il SUAP dovrà essere predisposta una proposta operativa per il passaggio a COSAP a decorrere dal 2018.

L'ufficio dovrà inoltre predisporre entro il 31/03/2017 l'integrazione al Regolamento per la Tassa di Soggiorno che dovrà tenere conto della nuova legge regionale Testo Unico del Turismo.

La gestione dei sistemi informativi

Il sistema del CED si occupa prioritariamente di svolgere attività di supporto in materia informatica all'intera struttura, anche attraverso l'acquisto e la successiva gestione dei contratti di manutenzione con le società fornitrici dei programmi gestionali dei vari servizi comunali. Cura, altresì, l'acquisto delle dotazioni strumentali di natura informatica. A tale riguardo, nel 2017, in particolare dovrà essere supportato il servizio di PM nell'adeguamento della dotazione strumentale dell'attuale sistema di video sorveglianza, tenendo conto anche dell'implementazione dello stesso in funzione dello specifico progetto finanziato dalla Regione TOSCANA. Dovrà, altresì essere sostituito il server relativo ad alcune importanti applicazioni gestionali quali ad es. gestione atti, protocollo, personale, servizi finanziari e scolastici in quanto quello attuale risulta ormai obsoleto e non più adeguato. Detta sostituzione dovrà essere effettuata avvalendosi prioritariamente delle convenzioni CONSIP ed in subordine del sistema MEPA o START.

Il Servizio, in collaborazione con i referenti interni per la Protezione Civile, dovrà rendere operativo dal punto di vista informatico e dei connessi collegamenti web il c.d. "Sistema di Protezione civile" entro settembre 2017.

Nel corso del 2017, ed entro la fine dell'esercizio, dovrà essere reso operativo il sistema pagamenti "PAGO P.A."

Stante la necessità di ridefinire con la maggiore precisione possibile la banca dati ed i relativi dati contabili inerenti alle entrate dei Servizi Scolastici per le annualità 2015 e precedenti, nel 2017 il servizio CED dovrà supportare l'ufficio Servizi Scolastici nella ricostruzione dei dati relativi ai suddetti proventi dei Servizi Mensa, Trasporti Scolastici gestiti attraverso le procedure software in uso in passato ed ormai dismesse anche in termini di assistenza. Tale operazione dovrà essere effettuata in tempo utile per la predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del rendiconto di gestione 2016, ovvero entro 31/03/2017.

Restano in carico al Servizio gli adempimenti legati al Servizio Statistica.

Il Servizio Economato

Il Servizio Economato cura prioritariamente gli adempimenti previsti a suo carico dalle vigenti norme regolamentari in materia di acquisizione di beni e servizi per l'intera struttura comunale.

Nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, non direttamente gestiti dall'ufficio, tenuto conto delle proprie competenze in materia, il Servizio dovrà assicurare ampia collaborazione ed assistenza nell'espletamento degli adempimenti propedeutici e/o finalizzati all'acquisizione dei CIG (registrazione AUSA ecc) e alla pubblicazione delle gare telematiche; tale collaborazione dovrà essere fornita, compatibilmente con l'espletamento dei compiti propri del Servizio, sia a soggetti interni alla struttura dell'Ente che all'esterno della stessa, su specifica richiesta dell'A.C.

Stante il percorso avviato nel 2016 relativamente alla tenuta della contabilità economico patrimoniale ed alla connessa redazione dello stato patrimoniale al 31/12/2016 in base alle nuove normative la Giunta assicura la piena disponibilità, su proposta del settore, all'affidamento di incarichi esterni mediante gara per la valutazione dell'inventario dei

beni mobili e loro gestione, attività che richiede una crescita in termini di efficienza gestionale. Si richiede una proposta al 15/10 per consentire la successiva fase di finanziamento entro l'anno in corso.

Si occupa altresì della registrazione e gestione in ingresso della fattura elettronica e del successivo periodico invio alla PCC; della contabilizzazione delle fatture nei registri IVA del Comune e della gestione, in collaborazione con la Farmacia Comunale, degli approvvigionamenti di beni e servizi della Farmacia stessa.

Si occupa, altresì, in collaborazione con il servizio Bilancio, della tenuta, aggiornamento e pubblicazione di tutti i dati relativi ai pagamenti effettuati dall'amministrazione.

In particolare nel corso del 2017, relativamente alla gestione delle fatture, dovranno essere avviate le procedure necessarie ad "una bonifica" dell'archivio interno delle fatture che, a seguito dei disservizi creati dal vecchio software gestionale ad inizio 2016, si sono duplicate nella procedura interna, creando effetti negativi anche nella PCC.

3.8 Farmacia comunale

Oltre a collaborare come sopra specificato con il Servizio Economato in relazione all'acquisizione dei beni e servizi necessari la farmacia dovrà garantire il consueto livello di servizio offerto all'utenza

La Farmacia dovrà provvedere al servizio di distribuzione dei farmaci e la partecipazione alle attività, richieste e supporti della ASL in tema di politiche sociali e sanitarie e supporto al cittadino dovrà costantemente implementarsi per quanto possibile rispetto all'attuale struttura.

OBIETTIVI PER AREA TECNICA – SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI

OBIETTIVI PER AREA TECNICA

USA SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

la funzione SUAP e la gestione interna

Oltre alle attività di cui al dpr 160/2010, prioritarie per il SUAP quale oggetto pubblico di riferimento territoriale per le imprese, e alla normale attività prevista dalle specifiche discipline di settore, l'Ufficio dovrà collaborare con l'Ufficio Tributi e la PM nella fase di passaggio da TOSAP a COSAP.

La gestione dell'USA SUAP prevede inoltre il coordinamento dello stesso con altri uffici comunali. Le CdS dovranno diventare sempre di più uno strumento di semplificazione e riduzione dei tempi e pertanto il SUAP ne incentiverà l'uso.

In particolare per quanto riguarda la gestione interna delle CdS pertanto dovrà, insieme ai vari uffici maggiormente coinvolti (Urbanistica, Ambiente ecc) predisporre un regolamento interno che disciplini tempi e competenze.

Mantengono rilevanza le attività di supporto all'ufficio competente in tema di imposta di soggiorno che ogni attività ricettiva deve incassare dagli ospiti che frequentano le loro strutture e poi riversare all'amministrazione comunale.

L'ufficio attività economiche è in grado di sapere il numero delle strutture, la loro ubicazione, i titolari e/o gestori di queste, e quante camere od appartamenti sono regolarmente autorizzati: questi dati saranno fondamentali per interfacciarsi con gli uffici comunali che sono preposti alla riscossione di queste somme onde fare controlli, inviare materiale pubblicitario, atti di chiarimento e di volontà dell'amministrazione comunale affinché le somme previste, ma soprattutto le somme che coloro che hanno soggiornato nel nostro territorio devono aver pagato, vengano poi introitate nelle casse comunali.

L'ufficio attività economiche continuerà ad essere sempre più coinvolto nelle azioni prevenzione ai fini del controllo e della lotta all'evasione fiscale che le amministrazioni comunali saranno tenute a svolgere in tema di fiscalità e di equità.

In tema di tutela del consumatore verranno incrementate le collaborazioni con gli organi di vigilanza per quanto riguarda le azioni di controllo sul rispetto della normativa regionale e locale sui pubblici esercizi e le attività commerciali, sia in sede fissa che su area pubblica, in particolare rispetto degli obblighi di legge e quelli peculiari sull'indicazione dei prezzi e sulla loro disciplina. Controlli saranno richiesti anche per quanto riguarda l'attività di noleggio con conducente

USA SUAP - attività Produttive (commercio etc.).

Al fine delle attività di cui al dpr 160/2010, il SUAP l'ufficio dovrà provvedere all'implementazione dei dati e dei flussi interni al nuovo gestionale delle pratiche

Dovrà implementare i contenuti illustrativi della home page relativa allo sportello Unico accessibile dal sito istituzionale

Dovrà fornire il primo supporto tecnico alle ditte al fine del corretto utilizzo della Piattaforma di presentazione delle pratiche on – line.

Per migliorare l'efficacia del gestionale utilizzato come back office si procederà all'aggiornamento dell'attuale gestionale con il progressivo inserimento delle pratiche antecedenti al marzo 2017 e ove necessario alla digitalizzazione dei documenti cartacei.

Dovrà partecipare alle attività del Gruppo esecutivo del Tavolo tecnico Regionale dei SUAP al fine di mantenere adeguatamente aggiornata la banca dati degli endoprocedimenti di competenza del SUAP.

Suap: attività Produttive (Posteggi Fiere e Mercati)

Per dare attuazione alla Direttiva Bolkestein dell'Unione Europea, e alla successiva proroga delle scadenze rinviata dal marzo 2017 al 31.12.2020 l'ufficio effettuerà le verifiche necessarie a tenere aggiornata la banca dati relativa alle concessioni sulle aree pubbliche procedendo alle eventuali revoche al fine di essere in grado, per il 2020 al rilascio delle concessioni. Nel triennio 2018- 2019 2020, qualora fossero emanati chiarimenti o ulteriori disposizioni in merito, verrà verificata l'opportunità di procedere ad un ulteriore bando per l'assegnazione di licenze e posteggi a seguito di gare pubbliche per i posteggi non assegnati rispetto al bando effettuato nel 2016/2017. Per questo l'Ufficio procederà alla ricognizione delle concessioni relative ai posteggi nei mercati di Cortona, Camucia, Terontola e delle fiere di Camucia, Santa Margherita (febbraio e ascensione) e Cortona (marzo luglio e ottobre) oltre alla ricognizione dei posteggi fuori mercato

Suap: la promozione delle attività economiche delle tipicità e dei prodotti agricoli

Cortona e la Valdichiana, fino dall'antichità sono rinomate per la qualità e la varietà delle produzioni agricole, produzione che nel corso dei vari secoli si sono consolidate o, in alcuni casi, col mutare dei consumi hanno perso valore economico pur essendo produzioni di qualità e di tradizione.

Si ritiene pertanto opportuno supportare le azioni di valorizzazione e riscoperta dei prodotti di eccellenza del territorio legati all'agricoltura e più in generale all'enogastronomia.

Per alcuni di questi l'amministrazione ha, nel corso degli anni passati, già avviato specifiche azioni di sostegno e condivisione aderendo a protocolli d'intesa; per altri ha contribuito alle iniziative di associazioni del territorio, o più in generale ha supportato iniziative e o partecipato a proposte di piani di progetti di sviluppo anche in sinergia con enti e coordinamenti.

Pertanto si ritiene importante continuare a promuovere e valorizzare le tipicità e le eccellenze locali, in particolare si segnala l'importanza attribuita alla produzione e al consumo di prodotti tipici quali :

- Vini doc Cortona
- Olio delle colline di Cortona
- razza bovina Chianina
- Razza suina allevata brada

A questa vanno aggiunte, oltre alle produzioni orto-frutticole tipiche della val di chiana e le produzioni di nicchia quale ad esempi :

- l'aglione,
- il giaggiolo e la florovivaistica in generale ,
- il tartufo e la produzione casearia ,
- la coltivazione dei c.d. grani antichi.

Inoltre considerato che l'economia del nostro territorio è dettata da una forte connessione fra agricoltura , turismo e cultura si ritiene utile che la qualità dell'accoglienza contenga anche una proposta legata ad attività di somministrazione e che tenga conto dei prodotti e della cucina tipica, aperta comunque a innovazione e alta qualità. Si ritengono utili iniziative mirate alla promozione e alla crescita qualitativa di tale settore anche attraverso sinergie e confronti con altre realtà . Sempre nel settore alimentare riveste importanza ed è pertanto da tenere in considerazione il micro-tessuto della produzione artigianale tipica.

Altre tipicità da valorizzare e promuovere sono quelle legate all'artigianato locale quale la lavorazione del cotto cortonese, dei metalli preziosi e semipreziosi, del legno e del ferro battuto. Importante in questo settore è promuovere inoltre lo sviluppo e la crescita anche di attività innovative che contribuiscano allo sviluppo dell'economia locale.

Per quanto riguarda le attività produttive meno legate alla produzione agricola si ritiene necessario, in considerazione della presenza nella vallata di un importante Centro Commerciale Artificiale, di attivare azioni di promozione e valorizzazione del tessuto commerciale che è rimasto attivo a Cortona, Camucia e Terontola.

Pertanto dovrà essere previsto l'affidamento di un servizio di organizzazione di eventi di promozione delle produzioni agricole e tipiche, e del tessuto economico-commerciale del territorio di Cortona per l'anno 2018 (scadenza maggio 2018)

Urbanistica

L' ufficio Urbanistica dovrà collaborare con il servizio di Segreteria e l'Ufficio Tributi per la verifica dell'opportunità di far gestire esternamente le verifiche di non congruità dei dati catastali.

Variante n. 7bis al Regolamento Urbanistico

Adozione della Variante Generale n.7bis che avrà come principale obiettivo la verifica della reiterazione delle aree di trasformazione, relativamente a quei comparti per i quali ne è stata fatta apposita richiesta. (obiettivo da raggiungere entro il 31/12/2018)

Rendicontazione oneri:

Proseguendo il lavoro fatto già nel 2017, l'obiettivo consiste nello svolgimento di una verifica straordinaria sugli oneri, al fine di rendere ancor più puntuale tale riscontro e verificare anche il presupposto per l'applicazione di attività sanzionatoria specifica ed eventuale attivazione dell'escussione della polizza fidejussoria, stipulata a garanzia degli oneri stessi. La rendicontazione è effettuata per trimestri del 2018.

Avvio del Piano Strutturale Intercomunale con i Comuni di Castiglion Fiorentino e Foiano: Sottoscrizione convenzione, procedura di affidamento incarico e avvio ai sensi dell'art. 17

della LR 65/14 (obiettivo da raggiungere entro il 31/12/2018)

Appendice al Regolamento Edilizio avente ad oggetto la Disciplina per la rettifica degli errori materiali contenuti negli atti abilitativi rilasciati:

Il Servizio Urbanistica predisporrà apposita Appendice al Regolamento Edilizio volta a disciplinare i casi in cui sarà possibile procedere alla rettifica di errori materiali contenuti negli elaborati tecnici/grafici a corredo delle domande edilizie depositate per il rilascio di atti abilitativi, ivi comprese le istanze di condono da rilasciare e quelle già rilasciate.

Per ciascuna delle casistiche sopra indicate saranno individuate le condizioni ed i requisiti in presenza dei quali sarà possibile procedere alla rettifica degli errori, previa presentazione di istanza di parte da compilarsi in base ad apposito modulo.

(obiettivo da raggiungere entro 20/06/2018)

Lavori Pubblici Attuazione programma OOPP/Edilizia Scolastica: Realizzazione plesso scolastico per la Scuola Primaria di Camucia

La realizzazione di un nuovo edificio scolastico, da destinarsi a Scuola Primaria, rientra nell'ambito del più ampio progetto voluto dall'Amministrazione Comunale di concentrare in un'unica area strategica, più precisamente nella frazione di Camucia, un grande polo scolastico tenuto conto che nella stessa zona sono già presenti la Scuola Secondaria di Primo Grado e la piscina comunale e vi è la previsione di progettare nei prossimi anni una nuova scuola materna.

La concentrazione di più edifici scolastici, oltre che di altre strutture a fini sociali, consentirà pertanto una ottimizzazione dei servizi quali quelli del trasporto pubblico, dei parcheggi e della mensa scolastica.

Il Servizio Lavori Pubblici ha predisposto, nei primi mesi del 2016, il progetto esecutivo relativo ai lavori di realizzazione della nuova scuola primaria di Camucia, sulla base di un quadro economico complessivo di € 4.000.000, che è stato poi approvato con determina dirigenziale n. 144 del 23/03/2016.

L'approvato progetto esecutivo, assieme ai suoi elaborati, è stato trasmesso prontamente, sempre nel mese di marzo 2016, all'attenzione della Regione Toscana per il perfezionamento delle procedure di assegnazione dei finanziamenti di cui al D.L. 2013/104 (convertito dalla legge n. 218/2013).

Il finanziamento assegnato è pari ad € 2.000.000 e il Comune di Cortona nell'anno passato ha provveduto a reperire i fondi necessari per la totale copertura economica

dell'intervento, con un finanziamento in parte dovuto alla vendita della vecchia scuola primaria di Camucia. Nel corso dell'anno 2018 dovrà essere identificata la ditta attraverso una procedura aperta, al fine di dare inizio ai lavori entro l'anno 2018. Entro l'anno 2018 si prevede di concludere la fase della gara e della aggiudicazione definitiva al miglior offerente, la stipula del contratto con relativo verbale di consegna lavori entro settembre 2018. Nel corso dell'anno dovrà essere istituito apposito ufficio di direzione lavori che coinvolgerà una gran parte del personale tecnico dell'area tecnica.

Lavori Pubblici Attuazione programma OOPP/Edilizia Scolastica: Interventi di adeguamento e messa a norma degli edifici scolastici

L'Amministrazione ha programmato nel prossimo triennio una serie di interventi che consentiranno di completare gli adeguamenti ancora necessari negli edifici scolastici relativamente agli impianti, alla prevenzione incendi, alle scariche atmosferiche, alle barriere architettoniche, all'amianto, agli infissi, alle linee vita etc..

Per il 2018 si evidenzia il completamento delle procedure volte all'acquisizione dei certificati rispondenza/conformità centrale termica degli edifici scolastici e quelle inerenti la rimozione e lo smaltimento dell'amianto presso i plessi scolastici ove tale materiale è stato accertato, e dove ancora non si è intervenuto, e il monitoraggio della scadenza dei certificati già acquisiti.

Lavori Pubblici/Ambiente/Manutenzione: Illuminazione Pubblica

Verifica e monitoraggio della gestione affidata a ditta esterna dell'Illuminazione Pubblica nonché di tutti i servizi extra-canone attivati con relazione trimestrale da inviare alla Giunta.

Lavori Pubblici: Parco della Maialina

L'Ufficio dovrà predisporre la progettazione e il bando per la realizzazione del parco della Maialina. Lo stesso è stato finanziato nell'anno 2018

Lavori Pubblici: Convenzione per la gestione della Stazione FFSS di Camucia

L'Ufficio dovrà predisporre un progetto esecutivo per portare avanti una convenzione con RFI per la gestione e manutenzione straordinaria degli immobili in dotazione ad RFI di Camucia. Quali tipi di funzioni verranno trasferite dovranno essere decise in collaborazione con l'USA Sociale e l'USA Cultura nonché con la collaborazione del Segretario Generale per la predisposizione degli atti. Entro il 28/08/2018.

Ambiente: Controlli sull'utilizzo delle Compostiere Domestiche

Dovendo nel corso del 2018 effettuare controlli su almeno il 25% delle autodichiarazioni pervenute nel 2017, relativamente all'utilizzo delle compostiere domestiche, l'ufficio Ambiente procederà in misura pari alla metà della percentuale sopra indicata alle verifiche del caso (i controlli per l'altra metà sono demandati agli organi di Polizia Municipale) al fine di accertare se lo sconto sulla tassa rifiuti di cui beneficiano i possessori delle compostiere sia o meno dovuto.

Ambiente: Attività propedeutiche e organizzazione della raccolta differenziata a San marco in Villa - Mercatale – Pietraia e San Lorenzo.

Al fine di consentire il completamento dell'attivazione del servizio domiciliare porta a porta a San marco in Villa – Pietraia – San Lorenzo e di posizionare cassonetti a riconoscimento presso la frazione di Mercatale, l'Ufficio Ambiente sta predisponendo una serie di attività congiunte con gli uffici di SEI TOSCANA per l'attivazione del servizio e per la gestione e il monitoraggio costante delle segnalazioni. Entro il 31/12/2018.

Entro il mese di maggio 2018 verrà riallineato il calendario del porta a porta di cortona centro storico con i calendari/giorni di recupero delle altre frazioni del territorio comunale al fine della razionalizzazione del servizio.

Entro il mese di maggio 2018 verranno realizzate due aree ad accesso controllato per dare un ausilio ai commercianti di Camucia e del centro storico di Cortona – soprattutto nel periodo estivo – per effettuare la raccolta differenziata.

Ambiente: Randagismo: riordino convenzioni e recupero somme

Canile intercomunale rifugio in loc. OSSAIA: predisposizione atti finalizzati al recupero delle somme regresse verso i comuni aderenti.

Canile intercomunale rifugio in loc. OSSAIA: riordino della convenzione e adeguamento/accreditamento della struttura.

Canile sanitario e servizio catture: attività finalizzate alla prosecuzione della gestione presso canile intercomunale della Valdichiana Senese.

Entro il 31/12/2018.

Ambiente: Ex discarica intercomunale in loc. Barattino perfezionamento convenzione e attività di recupero somme

Ex discarica del Barattino: prosecuzione della gestione post mortem e eventuale stipula di convenzione intercomunale tramite ATO TOSCANA SUD con il gestore unico SEI TOSCANA.

Ex discarica del Barattino: predisposizione atti di sollecito finalizzati al recupero delle somme regresse verso gli altri comuni e predisposizione atti per riordino convenzione tra comuni.

Entro il 31/12/2018.

Ambiente: Verifica delle autorizzazioni allo scarico

Nel corso del 2018, l'ufficio ambiente, provvederà ad effettuare un'indagine rispetto alle autorizzazioni allo scarico fuori da pubblica fognatura rilasciate dal Comune di Cortona al fine di verificare le effettive scadenze e i rinnovi delle stesse.

Considerato che il controllo periodico a campione del permanere dei requisiti previsti per il rinnovo tacito è previsto al comma 2 del medesimo art.14 del DPGR 46/R/2008 e s.m.i. ma non stabilisce una percentuale specifica di scarichi da controllare e pertanto dovrà essere effettuato un sorteggio sul totale annuo delle autorizzazioni rilasciate pari al 10%.

Entro il 31/12/2018.

Ambiente: Avvio del servizio di ispezione ambientale

Attualmente il controllo sul corretto conferimento del rifiuto viene effettuato da operatori comunali coadiuvati dalla Polizia Municipale nell'accertamento delle violazioni alla normativa in materia di rifiuti. In particolare saranno assunte iniziative per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in aree pubbliche fuori dai cassonetti stradali. A partire indicativamente dal mese di maggio 2018 verrà attivata la figura dell'ispettore ambientale al fine di intensificare i controlli e limitare gli illeciti ambientali.

Entro il 31/05/2018.

Protezione civile: Predisposizione dell'aggiornamento del piano intercomunale
Per il 2018, alla luce del nuovo codice della protezione civile, prosegue l'attività di aggiornamento del piano intercomunale e la collaborazione con la provincia di Arezzo – Servizio Protezione civile e con i Comuni Di Foiano della Chiana e di Castiglion Fiorentino per l'organizzazione di esercitazioni e attività ad esso connesse.
Entro il 30/10/2018.

Protezione civile: Reperibilità dei dipendenti dell'area manutenzioni
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 28/12/2017 “SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' dei dipendenti dell'AREA MANUTENZIONI: Attivazione dal 01/01/2018” era stato disposto di istituire il SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' a partire dal 01/01/2018 così come disciplinato dall'art. 23 del CCNL del 14/09/2000 e successive modifiche ed integrazioni. A partire dal 01/01/2018 varrà avviata la programmazione dei turni di reperibilità tramite redazione di un calendario mensile delle squadre di dipendenti e la relativa rendicontazione.
Entro il 31/12/2018.

Protezione civile/manutenzioni: Verifiche di vulnerabilità degli edifici strategici e rilevanti ad uso scolastico di proprietà comunale.
Indicativamente entro il mese di giugno 2018 verranno depositate presso gli uffici del genio civile le verifiche di vulnerabilità di tutti gli edifici scolastici comunali. A seguire verranno incaricati professionisti esterni per la redazione dei progetti di adeguamento statico e/o miglioramento e adeguamento sismico. Verranno predisposti gli atti per la partecipazione al bando MIUR.
Entro il 30/10/2018.

Ambiente/manutenzioni: verifica attività di manutenzione ordinaria presso i cimiteri comunali
Anche nel 2018 l'Ufficio Ambiente predisporrà con cadenza mensile, apposita relazione al fine di consentire il controllo dei lavori eseguiti dal soggetto gestore del demanio cimiteriale e sull'attività legate alla manutenzione ordinaria, in maniera tale da verificare l'ottemperanza da parte dello stesso degli obblighi derivanti dalle concessioni in essere.
Entro il 31/12/2018.

Le Tematiche Ambientali (sopprimere paragrafo)

Operai Manutenzione forme di organizzazione e controllo:

Obiettivo dell'Area è il potenziamento del sistema di organizzazione del lavoro e correlato controllo, attualmente esistente, presso gli operai della Manutenzione.

Distribuzione degli ordini di servizio da parte del capo-cantoniere per settore manutenzione strade e dal capo-tecnico per settore manutenzione immobili con indicazione del luogo e delle modalità dell'intervento degli operai. Al termine dell'orario di lavoro viene redatto un rapporto di lavoro con l'indicazione del luogo e dell'orario dell'intervento.

Tali definizioni dovranno tener conto del progetto intersettoriale in tema di controlli-integrità e definire, per quanto oggettivamente possibile, un sistema di informazione, prevenzione e

controllo indiretto sull'attività degli addetti esterni, oggettivamente difficili da definire ma necessari almeno come informazione e codificazione del da farsi.

Viene richiesto in dettaglio, stante le criticità legate a numerosi pensionamenti, la valutazione di procedere all'esternalizzazione di alcuni servizi attualmente destinati all'Ufficio Manutenzione.

Il personale assegnato e le modalità di gestione

A causa della costante e progressiva diminuzione delle risorse assegnate, economiche e umane, in via ordinaria a questo Settore si manifestano sempre maggiori difficoltà a provvedere agli interventi necessari al mantenimento in efficienza degli immobili (impianti, arredi e strutture). Parimenti il supporto delle risorse umane assegnate ai Servizi esterni, per garantire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni promosse e organizzate dalla Amministrazione, si trova ad avere sempre più maggiori difficoltà.

In ogni caso, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria e sulla base delle indicazioni fornite con atti dalla Giunta Comunale, si provvederà a far fronte, per quanto possibile, con le risorse umane e le professionalità presenti nel servizio manutentivo del Settore, alla esecuzione diretta di riparazione di impianti e guasti, eccedenti la normale programmazione degli interventi, ed allo svolgimento di servizi straordinari, dovuti ad allestimenti ed eventi atmosferici eccezionali (ghiaccio e neve, allagamenti,).

Prioritario obiettivo del servizio esterni è costituito dal mantenere un livello di servizio pari a quello delle precedenti annualità nonostante il continuo decremento dei trasferimenti e le limitazioni sull'assunzione del personale. Sarà necessario dunque verificare nuove forme di collaborazione con associazioni o ditte private che possano sopperire alla mancanza di personale e riescano a monitorare in maniera costante le problematiche del nostro vasto territorio..

In attuazione delle determinazioni della Giunta Comunale e sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente saranno programmati e attivati corsi di formazione specifici del personale; il tutto al fine di garantire in materia di sicurezza dei lavoratori un aggiornamento costante e cospicuo nel rispetto delle vigenti leggi e del Documento di valutazione dei rischi.

L' Area si occuperà, nei limiti delle risorse assegnate e segnalando esigenze ulteriori rispetto alle dotazioni, dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza dei lavoratori dell'Ente in collaborazione con il Responsabile della Sicurezza e prevenzione.

E' chiaro quindi che in tema di sicurezza dei lavoratori l'Amministrazione si attende un miglioramento costante e cospicuo di quanto previsto dal piano della sicurezza, con l'acquisto dei materiali necessari e con l'attuazione degli interventi e degli adempimenti necessari, eventualmente segnalando alla Giunta le difficoltà operative o le esigenze ulteriori rispetto alle dotazioni assegnate.

L'Area è inoltre tenuta a monitorare lo stato di manutenzione degli spazi verdi dati in concessione ad associazioni segnalando ai gestori l'eventuale stato di degrado o pratiche non corrette adottate nella gestione dell'area verde.

Tenuto conto delle vigenti disposizioni normative relative a procedure di acquisto di beni e servizi, finalizzate, si continuerà a procedere nel corso del 2018, ad attivare procedure di acquisto di beni, forniture e servizi e lavori oltre al consueto sistema Consip\MEPA, anche sulla piattaforma Regionale START, ossia in regime di mercato elettronico

Il delicato delle manutenzioni e della conservazione del patrimonio comunale

Le competenze del Settore per la gestione del patrimonio vedono il suo fondamentale coinvolgimento nella manutenzione ordinaria e straordinaria attuata attraverso i Servizi manutentivi. Il tutto sarà assicurato sia a mezzo di interventi in economia che attraverso specifici contratti di appalto, nel limite delle risorse rese disponibili in sede di Bilancio. L'attività manutentiva sia delle strade asfaltate sia delle strade sterrate, malgrado la ridotta disponibilità di risorse economiche, sarà comunque assicurata mediante affidamento a ditte esterne a mezzo appalti pubblici, nei limiti delle risorse che in sede di definizione durante l'anno del bilancio verranno destinate a tali funzioni.

Oltre a quanto di seguito indicato, il Settore procederà a compiere quanto ritenuto utile e necessario, in base alle proprie competenze, per definire con specifiche ordinanze la tutela della pubblica incolumità per come richiesto dalle autorità competenti o risultante da specifiche valutazioni.

L'organizzazione del servizio di manutenzione del patrimonio comunale impostata verso un modello orientato alla specializzazione, attuerà prevalentemente l'attività, rispetto alla gestione in economia, attraverso il ricorso a operatori economici esterni, fermo restando il diretto controllo dell'Amministrazione.

In caso di condizioni meteorologiche eccezionali, pur non in presenza di servizio di reperibilità, si dovrà ricercare la disponibilità del personale ad intervenire in situazioni critiche anche in orari diversi dal normale periodo di servizio.

Il Patrimonio del comune ed i suoi immobili e strade

Le competenze del Settore per la gestione del patrimonio vedono il suo fondamentale coinvolgimento nella manutenzione ordinaria e straordinaria attuata attraverso i Servizi manutentivi. Il tutto sarà assicurato sia a mezzo di interventi in economia che attraverso specifici contratti di appalto, nel limite delle risorse rese disponibili in sede di Bilancio.

Del pari compete al settore il supporto per la valutazione in tema di agibilità, utilizzo, congruità, adeguamenti e quant'altro necessario per la fruizione di ogni immobile comunale, comunque utilizzato

Restano ferme le competenze in capo ai datori di lavoro\responsabili in ragione delle risorse strumentali loro assegnate per l'attuazione dei relativi compiti gestionali sugli specifici e concreti utilizzi, che attengono alla fase di concreta fruizione del bene.

La manutenzione ordinaria andrà assicurata nei confronti di tutti gli immobili nel limite delle risorse rese disponibili, anche valutando il ricorso a forme di intervento in economia o a costi ridotti. Relativamente agli interventi che esulano dall'ordinaria manutenzione dovrà essere richiesto un indirizzo alla Giunta (da verificarne l'opportunità al fine di evitare appesantimenti nell'attuazione delle procedure), cercando comunque di liberare risorse, specie quelle derivanti da residui.

Relazione semestrale da inviare alla Giunta sullo stato di pericolosità delle strade comunali e degli interventi da programmare e finanziare.

Lavori pubblici, risorse ed interventi strategici

In linea con le programmazioni degli ultimi anni anche gli interventi previsti nel programma delle OO.PP 2016-2018 proseguono nell'impegno in tema di conservazione del patrimonio prevedendo interventi in ambito stradale, opere per l'ambiente e il territorio, interventi sull'edilizia scolastica e per il patrimonio culturale.

L'Area, previo il coordinamento delle strutture e delle procedure necessarie, predispone gli atti di programmazione per la realizzazione di lavori ed opere, il Programma Triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, in conformità agli obiettivi assunti ed in corrispondenza agli stanziamenti di bilancio.

Il permanere delle difficoltà di spesa determinate dall'incertezza economica nonché dal rispetto dei vincoli imposti dal Patto di Stabilità obbligano ancora ad un impegno verso la ricerca di nuovi finanziamenti per l'esecuzione di interventi in conto capitale .

Viene conseguentemente supportato, in collaborazione con gli altri uffici comunali interessati, il percorso di presentazione della domanda di finanziamento, la gestione delle somme fino alla rendicontazione finale.

L'Area , previo il coordinamento delle strutture e delle procedure necessarie, predispone gli atti di programmazione per la realizzazione di lavori ed opere, il Programma Triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, in conformità agli obiettivi assunti ed in corrispondenza agli stanziamenti di bilancio.

Pertanto, sulla scorta della programmazione triennale pregressa e futura e con particolare riferimento all'annualità 2017, sarà svolta attività rivolta prevalentemente alla manutenzione del patrimonio esistente, in un contesto caratterizzato da rilevanti difficoltà economiche di spesa che devono tener conto del rispetto degli obiettivi con riferimento al Patto di stabilità e dei pagamenti in conto capitale.

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio EDILIZIA

Un primo obiettivo è quello di migliorare sempre più la qualità del servizio offerto all'utenza, sia istituzionale che privata, razionalizzando l'accesso e facilitando l'identificazione dei referenti interni delle pratiche edilizie.

Un secondo obiettivo è quello di coordinare la tempistica dei vari adempimenti e consentire, ove possibile, lo svolgimento del maggior numero possibile di riunioni di commissioni, soggetti di valutazione ed altri adempimenti collegiali inerenti l'attuazione dell'istruttoria.

Sempre in tema di edilizia viene richiesto:

- il supporto al servizio tributi in tema di verifiche fiscali per gli aspetti tecnici (aree edificabili, classamenti, etc)

- l'attività di controllo sul corretto adempimento della variazione catastale al termine dei lavori, che ove non presente andrà debitamente sanzionato;

Altro obiettivo è quello dell'implementazione continua dei contenuti del sito istituzionale in tema di materia edilizia ed urbanistica, aggiungendo quindi contenuti confacenti a quanto obbligatorio con il piano della trasparenza.

Il controllo del territorio

Il controllo del territorio e dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia urbanistica è compito di questo Settore e del settore della Polizia Municipale, e l'Amministrazione richiede un costante coordinamento dei due settori per l'intera fase della verifica ivi compresa la fase del sopralluogo e quella della qualificazione dell'abuso.

In tale ottica il Comando di Polizia Municipale si coordina e raccorda con il Servizio urbanistica ai fini della repressione degli abusi edilizi. (Vedasi delibera n. 193/2004 in tema di struttura organizzativa dell'Ente - Definizioni principali assetti organizzativi)

7. OBIETTIVI PER L'AREA DI VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE

Contrasto all'abusivismo commerciale di occupazione del suolo pubblico e predisposizione dei provvedimenti attuativi della nuova normativa regolamentare collegati all'attività autorizzatoria.

L'attività di performance 2017 "Predisposizione di piano di intervento per il contrasto all'abusivismo commerciale di occupazione del suolo pubblico" ha portato alla adozione da parte della Polizia Municipale, previa assunzione di ruolo unico tra i soggetti coinvolti, delle c.d. check-list nelle quali sono state riportate in dettaglio per ogni tipologia di attività le diverse disposizioni normative in vigore, il tutto con il faticoso lavoro legato al coinvolgimento dei settori preposti per materia in ordine alle valutazioni che le modifiche in materia edilizia e di tutela dei beni culturali ed ambientali imponevano in termini di collegamento tra le normative comunali e conseguenti interpretazioni.

A questo lavoro, teso a far consapevoli i commercianti delle proprie posizioni al fine di impedire agli stessi di continuare nella loro inosservanza, deve aggiungersi, con l'attività di performance 2018, lo svolgimento di attività di controllo temporaneamente sospese di concerto con l'Amministrazione in attesa della pubblicazione delle dette linee guida. L'accertamento delle situazioni non autorizzate e la individuazione delle norme oggetto di violazione ovvero la configurazione di fattispecie penali rilevati sotto i profili urbanistico edilizio e paesaggistico ambientale, necessità di un continuo, costante ed impegnativo lavoro di concerto con gli uffici comunali preposti tenuti a fornire precise e tempestive indicazioni sulla procedibilità amministrativa e penale delle singole infrazioni oggetto di rilevamento.

L'attività specifica della Polizia Municipale nell'ambito della ampia materia legata alla concessione dei suoli pubblici, si lega a partire dal 2018 in conseguenza della approvazione del *Regolamento comunale per l'applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche*, allo svolgimento completo di tutta l'istruttoria tesa al rilascio dei titoli concessori, dal reperimento di pareri, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso rilasciati da altri enti, uffici o soggetti coinvolti, fino anche alle valutazioni in tema di sanzioni, interesse pubblico ed esercizio del potere di autotutela.

Preliminare alla organizzazione dell'attività di rilascio, informazione all'utenza su casi e richieste singole, rileva la predisposizione e conseguente approvazione da parte della Giunta Comunale delle deliberazioni di attuazione delle disposizioni regolamentari come alla medesima demandato dal Consiglio Comunale. In dettaglio la Polizia Municipale provvederà allo studio ed alla redazione delle proposte di deliberazione relative alla attuazione degli artt. 22, 27, 31, 36, 38 e 48 del *Regolamento comunale per l'applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche*, per quanto di specifica attinenza, in ordine a:

- occupazioni degli spazi pubblici effettuate da coloro che svolgono spettacoli viaggianti e mestieri girovaghi;

- occupazioni temporanee da parte di associazioni ed altri enti aventi attività specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura, regione, ricerca scientifica e del tempo libero

La Polizia Municipale si occuperà altresì di tutta l'attività di studio e redazione per la individuazione da parte della Giunta Comunale come demandato dal Consiglio Comunale in ordine a:

- criteri di virtuosità riferiti ad esercizi di somministrazione, ristoranti o bar, all'interno della zona denominata "Cortona Centro" atti a determinare deroghe al principio per cui le occupazioni relative a tali esercizi non possono tendenzialmente interessare spazi superiori alla superficie interna di somministrazione (art. 19 comma 5 lett. b);
- criteri di virtuosità e di qualità riferiti alle occupazioni della zona denominata "Cortona Centro" per ottenere diversi dimensionamenti e tariffazioni (art. 19 comma 5 lett. i);
- caratteri uniformi per le frecce direzionali e di indicazione relative alle attività collocate nei vicoli o strade chiuse che si immettono sulla zona denominata "Cortona Centro" (art. 19 comma 5 lett. m) punto v);
- specifiche prescrizioni finalizzate a non precludere la visuale di edifici monumentali e garantire la fluida circolazione, in particolare dei pedoni, per le occupazioni con dehors in tutto il territorio comunale;
- caratteristiche e modalità espositive relative alle bacheche utilizzabili dall'amministrazione Comunale (art. 56 comma 10)

Solo previa definizione da parte della Giunta Comunale dei provvedimenti attuativi del *Regolamento comunale per l'applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche*, il gruppo di lavoro sarà in grado di sviluppare in dettaglio l'attività di revisione e nuova predisposizione di tutta la modulistica per la richiesta delle concessioni nonché elaborare schemi di titoli concessori rilasciabili in conformità alle nuove disposizioni normative e regolamentari i cui contenuti dovranno essere decisi con il coinvolgimento di tutti gli uffici e soggetti istituzionali interessati.

Revisione degli ambiti operativi e dei processi di lavoro in riferimento alla istituzione della figura di Ispettore Ambientale e valorizzazione del sistema di controllo ambientale in funzione delle verifiche dei titoli scaduti e degli abbandoni di veicoli.

L'attivazione del servizio di Ispettore Ambientale, che include la gestione delle fototrappole di proprietà comunale ed il controllo sul servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, con poteri di accertamento delle violazioni previste dal regolamento comunale, comporterà per la Polizia Municipale la necessità di rivedere all'interno dei propri spazi lavorativi ed esecutivi le modalità per la corretta applicazione delle disposizioni procedurali vigenti da applicare da parte della istituenda figura che dovrà operare in coordinamento con il responsabile dell'ufficio ambiente e con il responsabile della Polizia Municipale. In particolare si tratta di mettere a punto tutto quanto rileva ai fini della redazione dei verbali di accertamento sui luoghi, delle indagini da svolgere per la corretta individuazione degli obbligati, inclusa la verifica e l'accesso alle banche dati attive presso la Polizia Municipale, della redazione del verbale di contestazione, residuando a carico della Polizia Municipale tutte le procedure di

notifica, impugnazione e riscossione coattiva. In concreto è richiesta una nuova azione impegnativa, costante e puntuale della Polizia Municipale nel supportare le nuove figure di ispettore ambientale nelle fasi di indagine e redazione dei verbali, accollandosi ogni successiva fase del procedimento sanzionatorio.

Il controllo sul servizio di gestione integrata dei rifiuti svolto dagli ispettori ambientali consentirà, sollevando gli operatori esterni della Polizia Municipale da questo tipo di impegno, di sviluppare il controllo ambientale orientando la vigilanza su ambiti diversi non affrontati in termini di programmazione. Il riferimento è alle numerose pratiche pervenute dall'ufficio ambiente e non ancora evase relative al controllo dei titoli autorizzatori per lo scarico di acque reflue domestiche non in pubblica fognatura per le quali la Polizia Municipale dovrà accertare in assenza del previsto titolo ex D.Lgs 152/2006 e s.m.i. - L.R. 20/2006 e DPGR 46/R/2008 la sussistenza o meno del sistema di scarico non in pubblica fognatura.

Si intende altresì indirizzare l'attività di performance 2018 al controllo dei veicoli fuori uso ed in stato di abbandono facendo fronte a tutti i casi di veicoli a motore o rimorchi rinvenuti abbandonati in strada in condizioni da far presumere lo stato di abbandono perché privo della targa di immatricolazione o del contrassegno di identificazione o, ancora, di parti essenziali per l'uso o la conservazione, di veicoli in sosta vietata da oltre sessanta giorni, di veicoli, ancorché giacenti su area privata, che risultino in evidente stato di abbandono, nonché quelli non reclamati o destinati alla demolizione consegnati ad un centro di raccolta. Enormi problemi pratici possono porsi per queste ipotesi, peraltro affatto infrequenti, che richiedono particolare attenzione nello svolgimento dell'attività di accertamento essendo richiesto un delicato processo di inferenza che si sviluppa dall'analisi delle situazioni fattuali e dei concreti comportamenti dei soggetti detentori per dedurre la volontà di disfarsi del veicolo. In altri termini, è necessario un processo logico, contestualizzato e fissato in elementi concreti univocamente orientati che rendono la detta attività tutt'altro che agevole e spedita.

Educazione alla legalità “progetto EDUSTRADA”

La sensibilità verso l'educazione alla legalità e la sicurezza stradale è tale per cui aumentano, di anno in anno, le richieste per avere personale di polizia nelle aule. La presenza di personale in divisa è fondamentale nell'ambiente scolastico per stimolare la crescita dei bambini e ragazzi verso il rispetto delle regole e della convivenza civile. Il contatto diretto con i più giovani è essenziale altresì per accrescere una coscienza volta al rispetto delle regole nonché a maturare fiducia verso il personale di polizia che opera sulla strada per la sicurezza e la tutela del cittadino.

La riattivazione del “progetto EDUSTRADA” da parte della Provincia di Arezzo - pari opportunità, finalizzato alla educazione stradale per le scuole di tutta la provincia e la partecipazione della Polizia Municipale al tavolo provinciale di coordinamento per la cultura della legalità e della sicurezza organizzato in prima seduta a dicembre 2017 per l'anno scolastico 2017-2018, vedrà per l'anno 2018, dopo alcuni anni di stallo, la Polizia Municipale di nuovo impegnata nella importante operazione di lezioni di legalità per i più giovani. Trattandosi di riattivazione del progetto, la Provincia di Arezzo suggeriva ai soggetti coinvolti che, nella pianificazione degli interventi, fosse fatto riferimento alle progettualità svolte nelle precedenti annualità, impiegando lo stesso personale dei progetti già realizzati. Di fatto,

questo non è avvenuto per l'I.C. COMPRENSIVO CORTONA 1 che per l'anno 2018 vedrà, a differenza delle precedenti annualità, la Polizia Municipale impegnata negli interventi pianificati per le scuole dell'infanzia e scuole primarie del detto I.C.. A seguito della territorializzazione delle richieste la Polizia Municipale provvederà a prendere contatti con i docenti per la calendarizzazione degli interventi che riguarderanno circa 270 allievi delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie. Per ogni ordine di scuola verrà studiato un iter in stretta collaborazione con i docenti che tenga presente le fasce di età degli interlocutori, gli obiettivi educativi già formulati in sede scolastica, i relativi contenuti, la migliore metodologia da seguire e gli strumenti didattici più idonei. Come obiettivi educativi e cognitivi si propone, per le diverse fasce di età, di trasmettere la conoscenza e la consapevolezza del rispetto della legge, dei rischi della violazione, la responsabilità nei confronti di se stessi e degli altri. Si intende in particolare trasmettere le conoscenze di base delle norme che presiedono al corretto comportamento civile e stradale con riferimento ai comportamenti prudenziali da tenere nell'ambiente strada e alla capacità di affrontare le emergenze. L'obiettivo è inoltre rivolto alla conoscenza delle norme inerenti la sicurezza stradale e sociale, in particolare le norme di comportamento, uso delle cinture di sicurezza, uso dei seggiolini, uso del casco ecc. Riferimenti specifici saranno differenziati in base all'età.

Attività di gestione degli oggetti smarriti in relazione alla valutazione dello stato di giacenza e definizione delle attività di gestione in ottemperanza alle disposizioni regolamentari.

La codifica della procedura per la gestione degli oggetti ritrovati di cui al *Regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti* ha dato risposte certe per una efficiente gestione del "magazzino" oggetti ritrovati in termini anche di individuazione delle modalità per lo smaltimento o il riutilizzo degli oggetti che non vengono ritirati dal proprietario o dal ritrovatore in tempo utile. Tuttavia, fissati i riferimenti normativi e definiti gli ambiti di applicazione, si tratta di affrontare in termini applicativi le fasi di acquisizione della proprietà dei beni rinvenuti da parte dell'amministrazione comunale qualora siano decorsi i termini senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare l'oggetto, per i quali il regolamento comunale opera il seguente distinguo:

- le somme di denaro vengono depositate presso la tesoreria comunale e vengono utilizzate per erogare i finanziamenti e benefici economici ad associazioni di beneficenza presenti sul territorio;
- gli oggetti di scarso o nullo valore e/o inutilizzabili vengono distrutti;
- i beni di apparente valore possono, qualora ritenuti utili per lo svolgimento delle attività istituzionali, essere acquisiti ed utilizzati dagli uffici comunali, essere consegnati a titolo gratuito ad associazioni di beneficenza che ne facciano richiesta, ovvero, essere posti all'asta ed il ricavato destinato per erogare i finanziamenti e benefici economici ad associazioni di beneficenza presenti sul territorio.

La definizione in termini temporali delle procedure di pubblicità del ritrovamento del bene smarrito mediante pubblicazione degli elenchi descrittivi affissi all'albo pretorio e di restituzione di documenti di riconoscimento o di titoli autorizzatori o di concessione ovvero di beni rinvenuti al proprietario, nonché di ritiro in caso di acquisto della proprietà del bene ritrovato da parte del ritrovatore ai sensi dell'art. 929 del Codice Civile, impone di passare alla

organizzazione delle successive fasi come sopra elencate. In particolare, una volta verificata la consistenza del “magazzino” oggetti ritrovati, definita la tipologia degli stessi, individuati quei beni per i quali passare rispettivamente alla fase di introito del denaro ritrovato e non reclamato mediante versamento da effettuarsi presso la tesoreria comunale ovvero di distruzione degli oggetti divenuti di proprietà comunale mediante consegna alla ditta appaltatrice del servizio di raccolta solidi urbani, è necessario procedere alla predisposizione delle procedure di selezione per l'affidamento delle competenze relative alla stima degli oggetti di apparente valore e allo svolgimento delle relative aste di vendita.