



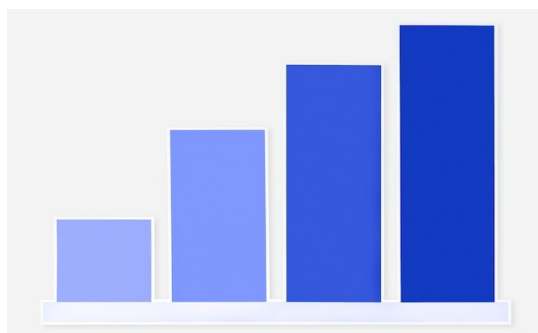
COMUNE DI
CORTONA

SEZIONE DESCRITTIVA ED ESPLICATIVA

Piano Integrato delle Performance

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

TRIENNIO: 2022/2024



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. ___ DEL ___ / ___ / ___

INDICE

1. INTRODUZIONE	
1.1. - METODOLOGIA E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	pag. 3
1.2. - IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2022 – 2024	pag. 4
2. OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE GENERALE O DI ENTE	pag. 6
2.1 - ORGANIZZAZIONE BUON GOVERNO, EFFICIENZA ED INNOVAZIONE	
2.2 - ORGANIZZAZIONE EFFICACE DELLE RISORSE UMANE SECONDO I VALORI DI PROFESSIONALITÀ, COMPETENZA E MOTIVAZIONE	pag. 7
3. OBIETTIVI TRASVERSALI – AREA DELLA DIRIGENZA	
3.1 - GESTIONE DEL PERSONALE	pag. 9
3.2 - SUPERARE LA STATICITÀ GESTIONALE	pag. 10
3.3 - OBIETTIVI COMPORTAMENTALI	pag. 11
3.4 – GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RISPETTO DEI TEMPI	pag. 11
4. OBIETTIVI DI SETTORE	
4.1 - SEGRETARIO GENERALE	pag. 13
4.2 - LAVORI PUBBLICI _ URBANISTICA - AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONE - USA SPORTELLI UNICI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	pag. 22
4.3 - RIPARTIZIONE FINANZIARIA	pag. 47
4.4 - USA POLIZIA MUNICIPALE	pag. 53
4.5. - AREA GOVERNANCE SISTEMA CULTURA E TURISMO	pag. 59

1. INTRODUZIONE

1.1. - METODOLOGIA E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente le politiche e i piani del governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale definita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dei fini dell'Ente.

Il principio della coerenza impone una considerazione generale ed integrata del ciclo di programmazione economico e finanziario, nonché un raccordo saldo e costante tra aspetti politici e relativi obiettivi inclusi nei documenti di programmazione. In tal senso i documenti della programmazione esplicitano il collegamento tra:

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

Gli strumenti della programmazione delle politiche e delle attività di amministrazione pubblica nel nostro Comune sono rappresentati da:

- ✚ DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – DUP 2022-2024, approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 28 del 17/03/2022, in cui sono formalizzate le decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai programmi futuri riferibili alle prospettive strategiche di mandato del Sindaco. Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato (LPM) presentate ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 267/2000 e discusse dal Consiglio Comunale nella seduta del 30/09/2019, definendo con maggior dettaglio i risultati che l'Amministrazione si propone di conseguire nei prossimi anni e le politiche da adottare. In generale il DUP 2022-2024 rappresenta l'anello di congiunzione tra le scelte strategiche di governo e la struttura organizzativa che ha il compito di procedere a dare attuazione a tali scelte in stretta coerenza con le linee di mandato.
- ✚ BILANCIO DI PREVISIONE 2022–2024, approvato dal Consiglio Comunale in data 17/03/2022 con Delibera n. 29, è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel Documento Unico di Programmazione, attraverso il quale gli organi di governo dell'ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione.

Nell'ambito della destinazione delle risorse tra le missioni dell'ente, e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal documento di programmazione, la funzione di ripartizione delle risorse in considerazione della natura economica della spesa è svolta dalla Giunta Comunale attraverso la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie, capitoli ed azioni e dei programmi di spesa in

macroaggregati, capitoli ed azioni. Tale documento costituisce il piano esecutivo di gestione - PEG, strumento operativo che ha una duplice e correlata valenza:

- ✚ delineare gli obiettivi gestionali attuativi degli indirizzi strategici adottati nel DUP attribuendone la responsabilità tecnica;
- ✚ destinare, di conseguenza, le risorse finanziarie, strumentali e umane a ciascun Dirigente responsabile al fine di raggiungere i risultati attesi.

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

Il documento ha valenza per l'anno 2022 e per gli anni 2023 e 2024, nei limiti di quanto previsto dagli strumenti di programmazione triennale di questo Ente. Le competenze di ogni settore sono ricavabili dal contenuto del PEG, dai suoi allegati e da quanto disposto con altri atti di organizzazione, in sede di organigramma o con decreti sindacali.

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

- ✚ la parte generale ha valenza triennale;
- ✚ 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'amministrazione;
- ✚ eventuali integrazioni, precisazioni o aggiunte verranno dettate nel corso della gestione del presente strumento di pianificazione.

Le finalità e gli obiettivi di gestione in cui è articolato il processo di programmazione nel nostro Comune, devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi. I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'Ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- ✚ efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. I risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
- ✚ efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

1.2. - IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2022–2024

Il Piano Esecutivo di Gestione - PEG è il documento che declina dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione - DUP. I contenuti del PEG sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. La relazione tra organo esecutivo e responsabili di settore è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro

raggiungimento e alla successiva valutazione. Con il PEG vengono attribuiti ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa gli obiettivi di gestione unitamente alle dotazioni necessarie.

Il piano esecutivo di gestione:

- ✚ è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- ✚ è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ✚ ha natura previsionale e finanziaria;
- ✚ ha contenuto programmatico e contabile;
- ✚ può contenere dati di natura extracontabile;
- ✚ ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ✚ ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ✚ ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG assicura un collegamento con:

- ✚ la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- ✚ gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- ✚ le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- ✚ le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

2. OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE GENERALE O DI ENTE

2.1 – ORGANIZZAZIONE BUON GOVERNO, EFFICIENZA ED INNOVAZIONE

Il Comune di Cortona si pone come obiettivo di carattere generale il mantenimento ed il miglioramento di tutte le azioni dirette ad elevare i livelli di trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione. Ciò che si richiede è l'innalzamento dei livelli di efficienza della macchina amministrativa e il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati dai singoli uffici, attribuiti specificamente ai competenti centri di responsabilità in ragione di esigenze di coordinamento ed uniformità delle attività svolte dai centri di responsabilità medesimi. Il sostenimento del sistema di qualità dei servizi dell'ente richiede che la progettazione e la erogazione dei servizi tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e le aspettative dei cittadini, il tutto anche in considerazione della forte spinta verso la trasparenza dell'azione amministrativa e del bisogno di responsabilità che ad essa si accompagna.

Attraverso le attività di pianificazione e monitoraggio della spesa e di rilevazione dei fabbisogni si supporta e si agevola il raggiungimento degli obiettivi di arricchimento dell'offerta amministrativa. Vengono a tal fine definiti, ad integrazione della pianificazione esecutiva delle singole aree, i seguenti gruppi di obiettivi generali:

- ✚ indirizzare le attività dei singoli settori al fine di migliorare la partecipazione del Comune di Cortona ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR in linea con gli obiettivi della strategia europea ed in linea con importanti obiettivi dell'Ente come quelli della rigenerazione del territorio, della riqualificazione delle frazioni, del risanamento del territorio, degli interventi nel settore dell'edilizia scolastica. Altra componente specifica del PNRR, che coinvolge attivamente il nostro Comune in relazione al ruolo di Ente capofila dell'Ambito Territoriale per le funzioni socio-sanitarie, riguarda la destinazione di importanti risorse alle infrastrutture sociali funzionali alla realizzazione di politiche a sostegno delle famiglie, dei minori, delle persone con gravi disabilità e degli anziani non autosufficienti. Si tratta di attivare progettazioni tese a rafforzare il ruolo dei servizi sociali territoriali come strumento di resilienza, mirando alla definizione di modelli personalizzati per la cura delle famiglie, delle persone di minore età, degli adolescenti e degli anziani, così come delle persone con disabilità. A ciò si aggiungono azioni tese a mettere in opera sistemi di protezione e azioni di inclusione a favore di persone in condizioni di estrema emarginazione e di deprivazione abitativa attraverso una più ampia offerta di strutture e servizi anche temporanei. Nel dettaglio le azioni concernono l'organizzazione del processo con il coinvolgimento di tutti i responsabili. Attraverso la mappatura dei procedimenti derivanti dall'acquisizione dei cronoprogrammi di spesa acquisiti dalle diverse aree oggetto di dotazioni finanziarie su PNRR, si darà corso all'iscrizione sulle voci di bilancio nel rispetto dei principi contabili di cui al D.Lgs n. 118/2011, per consentire di avere un quadro reale e veritiero sul Fondo Pluriennale Vincolato e/o per le eventuali variazioni contabili e di cassa. Parallelamente dovranno essere attivate tutte le azioni procedurali, di concertazione con gli enti sopraordinati, con i soggetti del settore pubblico e privato, con il terzo settore, per orientare la programmazione e la conseguente progettazione in ordine alle varie linee di investimento su cui l'ente potrà

candidarsi soggetto attuatore. Nella complessità di questa azione lo scopo è di promuovere processi di innovazione sulla gestione dei fondi europei e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso eventuali azioni migliorative attraverso rimodulazione dell'obiettivo stesso. In questo quadro generale rileva quale elemento inderogabile e di valore propedeutico il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano. E' indispensabile rafforzare la conoscenza e le competenze del personale assegnato alle singole aree, ovvero, laddove carente, potenziare con nuovi reclutamenti le specializzazioni necessarie. Solo seguendo tale percorso sarà possibile contribuire attivamente e consentire all'ente di accedere alle risorse del PNRR. Un'amministrazione comunale efficace è cruciale per garantire che le misure adottate per affrontare l'emergenza e sostenere la ripresa economica non siano rallentate nella loro attuazione.

- ✚ Sostenere tecnicamente sul piano finanziario le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, mediante verifiche, analisi e monitoraggi, nonché attraverso la formazione e le consulenze, l'adeguato supporto a favore dei settori comunali, la gestione tempestiva della funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi di bilancio.
- ✚ Mantenere gli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali, educative, culturali in corso e attività di sensibilizzazione e coinvolgimento in ogni azione di gestione dell'ambiente e del territorio, improntando ogni fase del processo gestionale ed amministrativo ai principi normativi della trasparenza, legalità, anticorruzione, partecipazione ed ascolto di tutti i cittadini garantendo servizi efficienti ed efficaci.
- ✚ Individuare le aree e le procedure richiedenti una nuova impostazione in termini di metodologie di intervento e tempi di svolgimento al fine di uniformare l'intera azione amministrativa ai principi di snellimento del procedimento. Del resto, la semplificazione dei procedimenti, da ultimo con il Decreto Legge 76/2020 poi Legge 120/2020, impone una rideterminazione dei tempi anche perchè la recente normativa ha introdotto una forte dematerializzazione dei procedimenti.
- ✚ Favorire con azioni di imput e di coordinamento dei competenti uffici, uno stabile e coerente consolidamento delle migliori pratiche organizzative, sul piano dell'efficienza ed efficacia e della conformità con i programmi e gli strumenti normativi dell'Amministrazione, anche mediante il relativo recepimento in atti, documenti e regolamenti.
- ✚ Sviluppare una capacità propositiva che, in linea con gli indirizzi e le attese dell'Amministrazione, sia in grado di tracciare soluzioni innovative e/o migliorative su specifiche problematiche nelle materie di competenza ovvero dell'organizzazione del lavoro.

2.2 – ORGANIZZAZIONE EFFICACE DELLE RISORSE UMANE SECONDO I VALORI DI PROFESSIONALITÀ, COMPETENZA E MOTIVAZIONE

L'obiettivo è finalizzato a favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di valorizzare e motivare il personale.

In tema di risorse umane l'Ente intende contenere la spesa del personale nei limiti previsti dalla normativa in materia, a cui necessariamente si fa rinvio, ed effettuare una periodica

programmazione del personale in attuazione di quanto indicato nel DUP. Sul piano della gestione del personale è obiettivo garantire il regolare funzionamento dei servizi d'istituto con il personale assegnato, tenendo, che comunque dovrà tenere conto e farsi carico, per quanto possibile, anche della mancanza di operatori in relazione al personale cessato ed in attesa di sostituzione in stretta connessione con la normativa in tema di assunzioni e sostituzione del turn-over.

In tale contesto generale, si pone la necessità di sviluppare e potenziare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione e all'efficacia.

3. OBIETTIVI TRASVERSALI – AREA DELLA DIRIGENZA

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata, oltre agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, anche al raggiungimento di specifici obiettivi individuali.

In merito a questi ultimi l'Amministrazione comunale intende misurare e valutare alcuni aspetti strategici per la realizzazione del proprio programma di mandato, la cui realizzazione avviene per l'intero Ente e alla cui realizzazione concorrono tutti i settori dell'Ente ed altri, invece, che sono finalizzati al miglioramento dei processi interni e che interessano singolarmente ciascun settore.

Vengono pertanto assegnati obiettivi trasversali all'area della dirigenza, da misurarsi a livello complessivo di Ente e obiettivi comuni a tutti i dirigenti, da misurarsi singolarmente.

3.1. - GESTIONE DEL PERSONALE

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, in attuazione della generale disciplina e del Decreto del Sindaco che assume un carattere confermativo e di mera ricognizione.

In materia di gestione del personale l'obiettivo è garantire il regolare funzionamento dei servizi d'istituto con il personale assegnato, come segue:

- ✚ La gestione e la rilevazione delle presenze restano comunque sempre disciplinate dal vigente "Regolamento sull'orario di lavoro e servizio" approvato con delibera di Giunta n. 194 del 31/10/2019 cui interamente si rimanda per verificare la corretta regolamentazione degli orari di lavoro, della flessibilità in entrata e in uscita, dei permessi, degli straordinari, dei buoni pasto e di ogni altra questione attinente al rapporto di lavoro.
- ✚ Il personale dovrà correttamente utilizzare il portale così da poter monitorare il proprio cartellino al fine di riscontrare la presenza o meno di anomalie ed inserire personalmente richieste e/o modifiche che, solo laddove non risolvibili ad un primo controllo eseguito dal Responsabile del Servizio, verranno prese in carico dall'ufficio del personale.
- ✚ 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 particolari "carichi" lavorativi, 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.
- ✚ Coinvolgere i dipendenti nel merito dei contenuti del Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance approvato e nel costante monitoraggio della sua realizzazione.

- ✚ Garantire che l'attività della struttura di appartenenza si svolga in modo coordinato al fine di ottenere un migliore funzionamento e, in generale, il raggiungimento degli obiettivi di settore.

3.2 – SUPERARE LA STATICITÀ GESTIONALE

Andare oltre una gestione di tipo settoriale e specialistico significa riuscire a portare nell'Ente elementi di innovazione legati al conseguimento di risultati operati, potenziando così il tema delle performance.

Ciò significa riuscire a dotare la struttura di una forte implementazione in alcuni dei temi direttamente connessi con il mandato del Sindaco in attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale il 30/09/2019. In altri termini, si tratta di individuare compiti e figure possibilmente riconducibili ai aspetti di specificità, operatività e straordinarietà.

Si inserisce in tale contesto la scelta dell'Amministrazione di dotare l'Ente di una figura dirigenziale con competenze innovative, superando così il modello basato sul mero coordinamento della figura di vertice. In particolare le funzioni e i compiti straordinari richiesti con il progetto di costruzione di un sistema di governance, come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 in data 15.10.2019 e tesa ad aggiungere agli interventi ed alle strutture assegnate innovazione, implementazione, crescita e maggiore operatività, per loro natura e finalità, prevedono una forte interazione con le altre figure dirigenziali e con il personale delle relative aree.

Tra gli obiettivi di governance, giungere a ruoli sostanzialmente coordinati nell'ambito dell'organigramma dell'ente mediante la definizione di obiettivi e mansioni intersettoriali lasciando gli adempimenti formali ai restanti dirigenti, logica quest'ultima già definita in alcuni atti organizzativi.

La intersettorialità delle funzioni nella progettazione di governance rileva nelle seguenti azioni:

- ✚ assicurare a turisti e visitatori che fruiscono dei servizi di somministrazione il rispetto delle misure connesse all'emergenza COVID-19 anche monitorando il sistema delle nuove concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e l'ampliamento delle superfici già concesse. L'organo esecutivo dovrà essere posto nelle condizioni di autodeterminarsi in merito all'individuazione delle superfici massime concedibili per le nuove occupazioni ovvero per gli ampliamenti rientranti nel temporaneo ed eccezionale regime autorizzatorio. La Direzione Governance Sistema Cultura e Turismo assicurerà il supporto di competenza in questa azione chiaramente appartenente alla intersettorialità.
- ✚ Sostenere azioni mirate per giungere ad accordi su nuovi spazi di parcheggio con iniziative da attivare secondo atti specifici della Giunta Comunale e a politiche tariffarie sui parcheggi volte ad incentivare contemporaneamente permanenza e capacità di reperimento del posto, nonché regolamentare la sosta dei bus con articolazione in grado di liberare gli spazi pubblici e relativa tariffazione.
- ✚ Supportare ogni azione volta a progettare la mobilità in maniera innovativa al fine di giungere a regolamentazioni coordinate capaci di associare in un sistema di convivenza

sostenibile le esigenze del turismo e quelle dei residenti. Ogni operazione in tal senso dovrà muovere da valutazioni tecnico / operative dei responsabili dei settori titolari delle azioni in tema di mobilità capaci di leggere unitamente alla ripartizione finanziaria gli effetti ed i riflessi della crisi economica sul sistema finanziario dell'ente e delle scelte di investimento che conseguentemente gli organi decisionali vorranno privilegiare.

- ✚ Supportare ogni azione finalizzata a conferire un diverso quadro identitario della città espresso attraverso le attività di ristorazione e le attività artigianali. Ogni diversa caratterizzazione deve tuttavia partire dalla valutazione del rischio di estinzione di molte attività, travolte da una crisi economica che ne ha azzerato gli incassi, dagli affitti insostenibili e da una pressione fiscale eccessiva, non senza prescindere dalle politiche economiche che saranno assunte a livello centrale e periferico. Così anche per le nuove forme di artigianato digitale e la creazione di nuove micro attività ad alto contenuto di intelligenza e di innovazione, come indicate nel progetto di governance.

3.3 – OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

- ✚ Indirizzare la collaborazione tra dirigente e incaricati di posizione organizzativa verso modelli in grado di assicurare la continua interazione e sinergia nelle scelte organizzative e tecnico-gestionali. In particolare le decisioni a valenza organizzativa per quanto attiene sia gli aspetti più generali che quelli più specifici e strettamente collegati alla gestione dei servizi, dovranno essere ben ponderate in funzione del significativo impatto sull'efficienza lavorativa e sull'assetto organizzativo dell'ente.
- ✚ Si richiede al Segretario, ai Dirigenti ed agli incaricati di PO una disponibilità ed una presenza nella struttura, per garantire funzionalità, raccordo con gli altri settori ed assistenza agli organi, assicurando così la propria prestazione di lavoro in una misura idonea a far sì che gli obiettivi vengano conseguiti. Relativamente all'orario dei Dirigenti e del Segretario gli stessi, salva diversa disciplina, dovranno uniformarsi alle regole vigenti per tutti i dipendenti in materia di timbratura, entrata, uscita, etc;
- ✚ 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 con un solo incaricato, evitare le contemporanee ferie dell'addetto e del Responsabile;
- ✚ La sostituzione dei responsabili avviene nel rispetto delle vigenti norme regolamentari, dei provvedimenti di attribuzione dirigenziali mediante i Decreti Sindacali.

3.4 - GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RISPETTO DEI TEMPI

Avere una struttura efficiente in grado di svolgere al meglio le funzioni istituzionali implica la capacità di gestione delle risorse disponibili. Rileva essenziale ogni azione tesa a 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.

Assicurare efficienza implica altresì impostare un sistema di organizzazione del lavoro in grado di rispettare tempi e scadenze istituzionali.

In linea con tali principi di carattere generale sono definiti i seguenti obiettivi intersettoriali:

- ✦ Razionalizzare le spese e riorganizzare le entrate incrementando, ove possibile, le risorse provenienti dall'esterno anche ricorrendo a forme alternative di gestione dei servizi.
- ✦ Applicare i principi di finanza pubblica per cui per i capitoli finanziati da entrate a specifica destinazione la responsabilità di gestione è da intendersi sia per la parte spesa che per l'acquisizione della correlata entrata.
- ✦ Assicurare per i capitoli di entrata le proprie responsabilità in ordine alla composizione degli atti di accertamento, alla verifica della corretta acquisizione delle entrate, al sollecito e al recupero coattivo di eventuali morosità compresa l'adozione dei relativi atti sanzionatori.
- ✦ Verificare la compatibilità del crono programma di spesa con gli stanziamenti di cassa previsti nel bilancio d'esercizio con l'obbligo di richiedere apposita variazione di bilancio qualora si ravvisino elementi di incoerenza con la programmazione dei flussi di cassa.
- ✦ Rispetto della normativa in tema di tempestività dei pagamenti
- ✦ Trasmettere agli organi istituzionali i testi definitivi e revisionati delle proposte di deliberazione in tempi congrui per la relativa approvazione.

Occorre poi precisare che:

- ✦ gli obiettivi generali da raggiungere sono quelli specificati nel Documento Unico di Programmazione 2022/2024 con particolare riferimento all'apposita sezione operativa;
- ✦ gli obiettivi di investimento risultano quelli meglio specificati nel PIANO DEGLI INVESTIMENTI approvato nella seduta del Bilancio per il triennio 2022 -2024;
- ✦ per quanto riguarda gli obiettivi specifici di mantenimento e di miglioramento relativi alle singole aree di servizio vengono evidenziati specificatamente nel piano generale della performance;
- ✦ la gestione di un capitolo di bilancio comprende anche gli atti di liquidazione che non richiedono né la forma né il procedimento delle determinazioni in quanto, ex art. 184 D. Lgs. 267/2000, la liquidazione è solo una fase successiva del procedimento di spesa.
- ✦ Spese in conto capitale finanziate con oneri di urbanizzazione e vendite beni: nell'ambito delle disponibilità attestate con appositi rendiconti dal Responsabile del Servizio Finanziario e considerando le previsioni di spesa deliberate dal Consiglio Comunale, attraverso l'approvazione del bilancio d'esercizio, le priorità di spesa verranno ulteriormente graduate con deliberazioni di Giunta Municipale. Relativamente alle spese in conto capitale finanziate con gli oneri di urbanizzazione, si precisa che le stesse saranno attivabili solamente dopo che sarà interamente finanziata la parte prevista per garantire gli equilibri di parte corrente

4. OBIETTIVI DI SETTORE

4.1. - SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale, in base al quadro normativo attuale ed - in particolare - alle previsioni del D.Lgs. n. 267/2000 ed alla normativa di settore in tema di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012, Linee guida ANAC e D.Lgs. n. 33/2013), assume un ruolo ormai ampiamente consolidato di coordinamento in ambiti strategici e di impatto anche esterno dell'Ente di riferimento. Nello specifico contesto dell'assetto organizzativo del Comune di Cortona, per come ridefinito a partire dall'insediamento per il mandato amministrativo 2019/2024, al Segretario sono assegnate funzioni gestionali solo per gli aspetti riconducibili a funzioni davvero strategiche e tipiche della figura, nell'ambito di una specifica programmazione concretamente avviata con l'inserimento nell'Area ad esso facente capo di una figura professionale di Specialista Amministrativo di Cat. D assunta in servizio in data 01/07/2021 a seguito di procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, cui è stato attribuito l'incarico di P.O. "Segreteria Generale".

Sempre con specifico riferimento al contesto dell'Ente si evidenzia che l'annualità 2022 si caratterizza per la transizione in atto nel ruolo di Segretario Generale. In data 7 marzo 2022 il Segretario Generale nominato ad inizio mandato si è trasferito in altro Comune, contestualmente, è stata avviata la procedura Ministeriale di pubblicizzazione della vacanza della sede di Cortona, volta all'individuazione di un nuovo Segretario, il quale dovrà essere una figura con assegnazione al 100% presso l'Ente. Diversamente, sino a marzo 2022, la sede di Segreteria Generale di Cortona era convenzionata con un altro Comune con percentuali di assegnazione rispettivamente del 60% e 40%. Si precisa che nelle more dell'individuazione e nomina del nuovo Segretario Generale, le relative funzioni sono svolte dal Vice Segretario Generale, nominato con Decreto Sindacale n. 64/2022.

Tutto ciò premesso, è confermata la necessità di garantire i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi sinora resi. A questo riguardo il corrente 2022 ed il 2023 presentano delle criticità peculiari legate, in particolare:

- al trasferimento da metà gennaio scorso di una unità di personale di cat. C dai Servizi Demografici – Ufficio Elettorale (unica addetta a tale Ufficio) ad altra area dirigenziale;
- due pensionamenti di altrettante risorse umane dell'Ufficio Segreteria: un'addetta di cat. C part time sarà collocata in quiescenza entro fine 2022 (sarebbe dovuta essere collocata a riposo da febbraio 2022, ma ha optato per la permanenza in servizio) e un'addetta di cat. B a maggio 2023.

Per quanto sopra, è necessario inserire nel Piano Triennale di fabbisogno di personale 2022/2024 la previsione dell'assunzione di altrettante figure professionali.

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

- **RAFFORZAMENTO E VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO, NELL'OTTICA DELLE OPPORTUNITA' OFFERTE DAL PNRR:** Coordinamento e supporto delle Posizioni dirigenziali del Comune, finalizzato ad orientare l'azione dei singoli Settori rispetto alle opportunità connesse agli ambiti di intervento delle "Missioni" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR),

stimolando il rafforzamento, la valorizzazione e le competenze del capitale umano in organico e la formazione specialistica rispetto ad esso (intero anno - **punti 35 su 100**).

- **DEFINIZIONE NUOVO ASSETTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:** Completamento del quadro generale di riferimento in materia di valutazione della performance, attraverso la definizione degli strumenti essenziali di tale sistema: approvazione del nuovo sistema di definizione degli obiettivi e di valutazione della performance, gestione delle fasi squisitamente tecniche di selezione volte all'individuazione e nomina del nuovo Nucleo di Valutazione monocratico (intero anno - **punti 30 su 100**).
- **TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE 2022:** Coordinamento del processo di adeguamento della Struttura comunale in ordine all'implementazione dei nuovi strumenti ed adempimenti programmatori in materia di anticorruzione e trasparenza connessi all'introduzione del PIAO, di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 (c.d. Decreto reclutamento) convertito in Legge n. 113/2021 (entro il termine di scadenza dell'adozione del PIAO 31/07/2022 - **punti 35 su 100**).

Accanto a tali contenuti, specifici della figura, occorre richiamare il dato relativo ai compiti gestionali del Segretario Generale, in ordine ai quali è assegnatario delle seguenti risorse umane:

Risorse Umane assegnate:

- Monica Meattini (cat. D) Incaricata di Posizione Organizzativa "Settore Segreteria Generale" (assunta a seguito di procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 in data 01/07/2021);
- Concetta Meterangelo (cat. C) - Ufficio segreteria, contratti e contenzioso (part time a n. 30 ore settimanali; collocamento in quiescenza entro fine 2022);
- Marisa Bennati (cat. B) – Ufficio segreteria, contratti e contenzioso (collocamento in quiescenza a maggio 2023);
- Vincioni Lucia (cat. C)- Servizi Demografici (part time a n. 30 ore settimanali);
- Fragai Stefania (cat. C) - Servizi Demografici (fruizione permessi ex Legge n. 104/1992);
- Palazzi Linda (cat. C) – Servizi Demografici (assunta quale vincitrice di concorso pubblico in data 05/07/2021);
- Caleri Catia (cat. B) - Servizi Demografici;
- Rosa Muffi (cat. D) – Servizio Staff Sindaco (risorsa condivisa con l'Area Governance Sistema Cultura e Turismo per la gestione dello Sport, percentuale di ripartizione dell'80% - 20%).

PREMESSA

Il modello di governance dell'Ente, realizzato compiutamente nel 2020 a seguito di un percorso avviato nell'ultima parte della scorsa consiliatura, è fondato su tre Aree Dirigenziali con definizione delle funzioni di massima a ciascuna attribuite, coordinate, attraverso la Conferenza dei Dirigenti, dal Segretario Generale, in ordine agli aspetti di maggiore rilevanza strategica per l'Amministrazione ed agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza connessi al ruolo di RPCT del Segretario stesso.

IL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Il servizio si occupa della gestione di tutti gli atti degli Organi collegiali, che viene effettuata mediante utilizzo della procedura informatizzata in uso nell'Ente. Oltre al coinvolgimento di tutti i Settori del Comune, cui è assegnata l'istruttoria degli atti e provvedimenti adottando ciascuno per le proprie rispettive competenze, l'Ufficio amministrativo della Segreteria Generale cura l'iter istruttorio nella piattaforma informatica dedicata, la raccolta, archiviazione e pubblicazione degli atti in forma digitale/elettronica. La pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali, delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, fatti salvi i diritti di riservatezza di terzi, gruppi e imprese è effettuata sul sito istituzionale dell'ente all'Albo on line e nelle specifiche Sezioni di "Amministrazione Trasparente" laddove obbligatorio, garantendo il diritto di accesso e consultazione nei termini di legge. È inoltre afferente a tale Servizio la funzione di Staff ove si concentrano le attività dell'addetto di Staff in senso tecnico ed il portavoce del Sindaco. Il Servizio Segreteria Generale cura inoltre la gestione centralizzata delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line per tutto l'Ente e gli adempimenti amministrativi in materia di contratti, data la funzione del Segretario Generale di ufficiale rogante del Comune. Infine, fa capo al predetto Servizio, il supporto diretto al Segretario in materia di anticorruzione e trasparenza.

IL SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

Le deliberazioni di Giunta ed i conseguenti provvedimenti di affidamento di incarichi di patrocinio legale sono assunte su istanza del Settore interessato, che è tenuto a richiedere un atto di indirizzo della Giunta Comunale in tal senso, dietro presentazione di una relazione a firma del Dirigente competente, ove lo stesso è chiamato ad esprimere la motivata valutazione sulla necessità dell'affidamento dell'incarico legale. È necessario pertanto un documento di indirizzo, sia con deliberazioni espresse che con direttive, prima dell'incarico ufficiale ad ogni legale, anche per affidamenti non rientranti in consulenze. La Giunta Comunale è quindi sempre previamente coinvolta, sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale.

I SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE-ANAGRAFE-ELETTORALE E LEVA MILITARE-TOPONOMASTICA)

I Servizi Demografici sono attualmente organizzati e gestiti attraverso la sede centrale di Cortona - assegnata funzionalmente al Segretario Generale - ed Uffici decentrati sul territorio (c.d. DEC) - facenti capo all'Area Dirigenziale Sistema Governance Cultura e Turismo. Il modello così delineato prevede la possibilità di ricorrere a forme di coordinamento, reciproco supporto tra le sedi, gestione in parte condivisa del personale laddove si renda necessario in base ai carichi di lavoro ed a criticità di varia natura e durata temporalmente circoscritta, ferma restando la distinzione e l'autonomia dell'Ufficio centrale di Cortona e degli sportelli DEC. Pur con tali premesse è da rilevare in particolare che numerosi adempimenti ed atti sono - ad oggi - esclusivo appannaggio degli addetti dell'Ufficio di Cortona, sia per la specifica formazione e professionalità degli stessi che in quanto necessitano - per essere legittimamente adottati - della banca dati di base ufficiale per tutti i Servizi Demografici del Comune, detenuta, appunto, presso gli Uffici del capoluogo.

Nel quadro delle linee organizzative descritte, che puntano ad una tendenziale riduzione numerica degli addetti dei Servizi Demografici di Cortona per privilegiarne il potenziamento qualitativo e la specializzazione professionale in ambiti complessi e particolarmente delicati, si colloca il recente trasferimento – dallo scorso 15 gennaio 2022 - di una unità di personale dei Servizi Demografici di Cortona (che era l'unica addetta in via esclusiva all'Ufficio Elettorale e Leva Militare) allo sportello DEC di Camucia. Tale riassegnazione del personale rende determinante ripensare i Servizi Demografici della sede di Cortona come un insieme, un punto di riferimento generale su aspetti della vita e della convivenza civile delle persone, ove non vi è più spazio per ambiti di conoscenze gestite in via esclusiva da un addetto e che necessita pertanto l'implementazione, il supporto ed il coordinamento per la creazione di un back ground comune di competenze, almeno su "macro" temi di competenza dei predetti Servizi. In questo contesto si colloca la riorganizzazione e l'efficientamento del Servizio nel suo complesso, partendo dal riassorbimento delle funzioni dell'Ufficio Elettorale e Leva Militare, in un'ottica di sempre maggiore prontezza di risposta positiva ai cambiamenti e sviluppo delle competenze a ciclo continuo.

Nell'ambito degli obiettivi del servizio è chiaramente prioritaria, altresì, la garanzia della funzionalità nei confronti dell'utenza anche in tempi di pandemia e nonostante le problematiche in termini di risorse anche strumentali.

Significativo e trasversale alla gran parte dei procedimenti del Servizio è l'impatto crescente in termini di impegno e formazione, conseguente all'incremento dei procedimenti relativi alla popolazione straniera, il cui andamento per il 2022 è in linea con il trend di crescita degli ultimi anni. In sintesi si tratta di procedimenti di anagrafe, stato civile, elettorale che attengono a:

- gestione dell'anagrafe degli stranieri, comunitari ed extracomunitari;
- gestione dello scadenario dei permessi di soggiorno;
- gestione delle pratiche di cittadinanza.

Tali aspetti dei singoli procedimenti rappresentano elementi di peculiarità che si aggiungono alle attività correnti di seguito descritte:

ANAGRAFE

Attività di front office

Certificazioni anagrafiche

Legalizzazioni di fotografie

Autentiche di documenti e di firme

Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà

Autentiche di firme per passaggi di proprietà di beni mobili

Carte d'identità

Pratiche di immigrazione da altri comuni o dall'estero

Cambi di residenza interni

Richieste di cancellazione per l'estero

Rilascio di attestati di soggiorno permanente e attestati di regolarità di iscrizione per cittadini comunitari

Autocertificazioni

Assegnazione numerazione civica

Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle coppie di fatto

Prenotazione appuntamenti con Questura per passaporti

Tenuta dell'agenda degli appuntamenti (anche per eventi comunicati da altri uffici)

Attività di back office

Istruttoria procedimento per pratiche di immigrazione: gestione fasi informatiche, rapporti con enti di provenienza, verifica della dimora abituale attraverso P.M.

Pratiche di cancellazione anagrafica e istruttoria procedimento: gestione fasi informatiche e rapporti con comune richiedente

Istruttoria procedimento per pratiche di cambio di residenza interno: gestione fasi informatiche, verifica della dimora abituale attraverso P.M.

Cancellazioni per irreperibilità: istruttoria

Tenuta dell'archivio dei cittadini stranieri

Scadenario per rinnovo permesso di soggiorno e adempimenti connessi

Rilascio attestati di soggiorno permanente e di regolarità di iscrizione a cittadini comunitari: istruttoria

Nulla-osta per rilascio carte d'identità da parte di consolati all'estero

Ricerche storiche

Gestione della toponomastica e della numerazione civica

Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali

Gestione dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero e dei contatti con i consolati all'estero e gestione del sistema informatico di trasmissione (iscrizioni variazioni indirizzo e cancellazioni)

Istruttoria per adempimento nuova legge sulle coppie di fatto

Allineamento archivio toponomastica e numerazione civica con archivio Agenzia del territorio

Verifiche anagrafiche assegnate dall'INPS connesse al reddito di cittadinanza

Controllo segnalazioni errori da parte del cittadino attraverso portale ANPR con relativa istruttoria di correzione

Controllo e gestione delle richieste via e-mail di n. 8 caselle di posta elettronica (comprese le due caselle pec dell'anagrafe, dell'elettorale e la casella pec del protocollo generale)

STATO CIVILE

Attività di front office

Redazione atti di nascita

Verbale di pubblicazione di matrimonio

Dichiarazioni giurate per matrimoni cittadini stranieri

Attività di informazione sul procedimento della pubblicazione e del matrimonio

Redazione atti di morte

Autorizzazione al trasporto di salme e resti mortali

Autorizzazione veglia funebre

Autorizzazione alla cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri

Certificazioni di stato civile anche in formato plurilingue

Passaporto mortuario

Redazione atti di separazione/divorzio davanti all'USC

Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

Ricevimento e controllo DAT

Redazione atti di cittadinanza

Ricevimento e controllo documentazione per cittadinanza jure sanguinis

Decreti cambi di nome e cognome

Ricevimento richiesta scelta del nome art. 36 DPR 396/2000

Redazione atti di riconciliazione davanti all'USC

Attività di back office

Controllo e valutazione su documenti per matrimonio cittadini stranieri

Redazione atti di matrimonio civile

Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi da altri comuni e dai parroci o da altri ministri di culto

Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte ai sensi dell'art. 19 DPR 396/2000

Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi dai Consolati italiani relativi ai cittadini A.I.R.E.

Variazioni nel regime patrimoniale e annotazione negli atti

Annotazioni degli eventi della vita sugli atti di stato civile

Gestione del procedimento di pubblicazione di matrimonio con attivazione dei comuni di residenza e/o nascita degli sposi, redazione documenti e pubblicazione atto on line e rilascio eseguite pubblicazioni all'utente

Gestione del sistema informatico di connessione con il Tribunale per le sentenze di omologazione-separazione-scioglimento matrimoni

Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza

Istruttoria a seguito giuramento per acquisto cittadinanza italiana

Attestati sindacali con relativi accertamenti per il riconoscimento della cittadinanza italiana in casi speciali (minori conviventi con genitore che acquista la cittadinanza, neo diciottenni, ecc)

Trascrizione di atti di stato civile redatti da autorità estere nel rispetto della legge 218/1995

Gestione delle statistiche demografiche mensili e annuali

Istruttoria atti per separazioni/divorzio davanti all'USC

Istruttoria atti per separazioni/divorzio provenienti dai Tribunali italiani

Istruttoria in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

Trascrizioni atti di adozione e istruttoria collegata

Istruttoria per i cambi di nome cognome e scelta del nome art. 36 DPR 396/2000

Ricerche d'archivio estrazione copie integrali e certificazioni varie di stato civile per istanze jure sanguinis o alberi genealogici

ELETTORALE

Attività di front office

Certificazione elettorale

Iscrizione negli Albi degli scrutatori e dei giudici popolari

Gestione iter procedimentale, iscrizione Albo delle persone idonee all'Ufficio di Scrutatore di Seggio Elettorale;

Raccolta e trasmissione alla Corte d'Appello territorialmente competente delle istanze di iscrizione all'Albo degli idonei all'Ufficio di Presidente di Seggio elettorale;

Raccolta e trasmissione rispettivamente alla Corte d'Assise ed alla Corte d'Assise d'Appello delle istanze per l'iscrizione (aggiornamento a cadenza biennale) nelle liste rispettivamente per i Giudici popolari ordinari e per i Giudici popolari supplenti

Attività di back office

Tenuta delle liste elettorali: revisioni elettorali semestrali, dinamiche e qualitative

Tenuta e aggiornamento dei fascicoli elettorali

Tenuta ed Aggiornamento degli albi di cui sopra (Albo delle persone idonee all'Ufficio di Scrutatore di Seggio Elettorale; Albo degli idonei all'Ufficio di Presidente di Seggio elettorale; Giudici popolari)

Consultazioni elettorali: revisioni straordinarie, organizzazione fasi del procedimento e gestione del personale aggiuntivo assegnato, gestione rapporti con Prefettura, istruttoria di atti e provvedimenti in ordine alla gestione squisitamente amministrativa del procedimento elettorale di competenza dell'Ente; coordinamento Uffici comunali coinvolti.

Gestione diretta della Segreteria della Commissione Elettorale Comunale e supporto nei relativi adempimenti annuali e specificatamente connessi alle consultazioni elettorali;

Gestione della Segreteria della Sotto Commissione Elettorale Circondariale (comprendente, oltre al Comune di Cortona quale "sede" e capofila della Sotto Commissione, i Comuni di Castiglion Fiorentino, Foiano della Chiana, Lucignano e Marciano della Chiana); tenuta rapporti istituzionali con il Presidente della Commissione individuato in un Dirigente delegato dal Prefetto territorialmente competente e supporto negli adempimenti annuali e specificatamente connessi alle consultazioni elettorali;

LEVA MILITARE

Attività di front Office

Rilascio Ruoli Matricolari

Attività di back office

*Formazione delle liste di leva (predisposizione degli stampati occorrenti per la compilazione della lista di leva; richiesta degli estratti degli atti di nascita di tutti i cittadini maschi residenti che concorrono alla leva dei nati fuori dal Comune di Cortona; pubblicazione del manifesto del Sindaco concernente la formazione delle lista di leva; compilazione della lista di leva ed **al 31** gennaio; aggiornamento operazioni preliminari di leva; pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'elenco dei giovani compresi nella lista di leva; registrazione di tutte le osservazioni, dichiarazioni e reclami eventualmente presentati per omissioni, false indicazioni o errori; recapito della lista di leva e dei reclami allegati all'Ufficio Leva del Distretto Militare di Firenze, territorialmente competente.*

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI AREA

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2022 assegnati ai Servizi in carico al Segretario Generale. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2022/2024 come specificato di seguito:

- Collegamento al Programma di Mandato del Sindaco 2019/2024 – Punto n. 5 “Trasparenza e comunicazione con il cittadini”;
- Missione n. 1 “Servizi istituzionali e di gestione” e relativi Programmi di attuazione.

PdO 2022					
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore/i	TARGET 2022	Personale assegnato
1	25%	Gestione partecipativa e potenziamento della trasparenza attraverso il nuovo sito istituzionale dell’Ente	- Coinvolgimento di tutta la Struttura Comunale (Dirigenti/Incaricati di P.O./ Dipendenti) in attività di formazione in materia di trasparenza ed aggiornamenti/pubblicazioni sul sito web, alla luce delle nuove funzionalità dello stesso e formazione di base sul Regolamento Generale di Protezione dei Dati (GDPR), data breach e cyber security per i neo assunti a partire dall’anno 2021;	- n. 2 giornate formative	Muffi R.
2	25%	Supporto organi di Governo dell’Ente: transizione alla gestione digitale dei Decreti Sindacali attraverso l’apposita piattaforma in dotazione dell’Ente	- Mappatura del processo di gestione dei Decreti nella procedura digitale in uso nell’Ente; - Condivisione della nuova modalità di gestione dei Decreti con tutte le Strutture Comunali;	- 01/10/2022 - Nota informativa entro il 31/12/2022	Meattini M. Bennati M.
3	25%	Efficientamento orga-	- Individuazione di un pro-	-	Meattini M.

		<p>nizzativo dei Servizi Demografici (sede centrale di Cortona) e potenziamento delle competenze multidisciplinari del gruppo di lavoro</p>	<p>gramma di formazione specifica on site in materia elettorale e leva militare;</p> <p>- Riallocazione dei compiti connessi alla materia elettorale e leva militare tra le addette del Servizio con progressivo superamento della gestione esclusiva in capo ad un unico soggetto;</p>	<p>31/03/2022</p> <p>- Intero anno</p>	<p>Caleri C.</p> <p>Fragai S.</p> <p>Palazzi L.</p> <p>Vincioni L.</p>
4	25%	<p>Potenziamento gestionale degli affari legali e monitoraggio in chiave prognostica e programmatoria</p>	<p>-Richiesta previsioni prognostiche in merito all'esito di ogni contenzioso che coinvolge l'Ente;</p> <p>-Creazione ed aggiornamento, sulla base delle informazioni acquisite, di una banca dati degli incarichi legali nell'ottica sistematica della programmazione pluriennale;</p>	<p>- Valutazioni richieste/pre-ventivi per nuovi incarichi richiesti = 100%</p> <p>-Aggiornamento annuale</p>	<p>Meattini M.</p> <p>Meterangelo C.</p>

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, modificato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76” e dal decreto-legge 77/2021.
2. L’azione gestionale dovrà essere orientata, pur dentro forme di consultazione del mercato che limitino gli spazi di discrezionalità, a procedere:
 - ✚ ad attuare gli obiettivi temporali definiti dalla norma (“*l’aggiudicazione o l’individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell’atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi*”);
 - ✚ affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. Quando gli importi sono consistenti ed in base alle caratteristiche dell’oggetto dell’appalto, l’affidamento diretto potrà essere preceduto da una procedura concorrenziale espletata sulla piattaforma START Toscana con richiesta di offerta a più operatori economici, se presenti più soggetti in grado di effettuare la prestazione;
 - ✚ almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l’affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all’articolo 35 del decreto legislativo n. 50/2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno quindici operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all’articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016.
3. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento, non è obbligatoria per importi inferiori ad euro 40.000, contiene anche l’indicazione dei soggetti invitati.
4. Assicurare per ogni affidamento la stipula del relativo contratto nella forma pubblica amministrativa, oltre che nei casi previsti dalla legge, nei casi di contratti a seguito di procedure aperte 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.
5. Aderire ad una Centrale di committenza per quanto concerne l’affidamento degli interventi finanziati con risorse PNRR

OBIETTIVI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ANNO 2022

DIRIGENTE:

- Ing. Bruni Marica

RISORSE UMANE ASSEGNATE

- Geom. Bennati Massimo (cat.D) – Istruttore Direttivo Tecnico Servizio Lavori Pubblici
- Arch. Vespasiani Silvia (cat.D) – Istruttore Direttivo Tecnico Servizio Lavori Pubblici/Edilizia Privata
- Dott.ssa Minelli Milena (cat. D) - Istruttore Direttivo Amministrativo Area Tecnica
- Dott. Cacace Giuseppe (cat. C) – istruttore amministrativo Area Tecnica
- Geom. Maneggia Alessio (cat.C) – Istruttore Tecnico Servizio Lavori Pubblici/Edilizia Privata
- Geom. Barbieri Sabrina (cat.C) – Istruttore Tecnico Servizio Lavori Pubblici
- Geom. Cassioli Umberto (cat.C) – Istruttore Tecnico Servizio Lavori Pubblici
- Sig.ra Milloni Anna Maria (cat. B) – Operatore amministrativo Servizio Lavori Pubblici (solo per parte dell'anno per pensionamento)

Gli uffici hanno adottato il seguente orario di apertura al pubblico:

Orario precedente situazione emergenza sanitaria :Lunedì e Mercoledì mattina 10-13.00 - Martedì e Giovedì pomeriggio 15-17.30

Orario attualmente in uso in ragione della situazione di emergenza sanitaria: Dal Lunedì al Venerdì, previo appuntamento, dalle 9.00 alle 13.00.

Al termine dell'emergenza verranno ripristinati gli orari ordinari.

IL PERSONALE ASSEGNATO E LE MODALITÀ DI GESTIONE

La costante e progressiva diminuzione delle risorse economiche e umane assegnate a questo Settore, è causa del manifestarsi di sempre maggiori difficoltà a provvedere agli interventi ritenuti necessari sulla base dello studio dei fabbisogni effettuati a monte dell'attività programmatoria e propositiva nonché al mantenimento in efficienza degli immobili (impianti, arredi e strutture).

Il Servizio Lavori Pubblici fa parte dell'Area Tecnica insieme al Settore Urbanistica-Edilizia Privata, al Servizio Manutenzioni, al Servizio Ambiente e Protezione Civile e all'USA SUAP. La gestione del personale è da sempre volta all'ottimizzazione delle competenze con un'organizzazione caratterizzata dalla flessibilità e dalla valorizzazione delle professionalità del personale in modo trasversale tra i Servizi, pur mantenendo ciascuno i propri ruoli e compiti. Si ritiene infatti che, fermo restando il raggiungimento da parte di tutti delle competenze necessarie, sia importante garantire una certa specializzazione nei vari settori da spendere non solo all'interno del proprio ufficio ma a servizio dell'intero team, cosa che si è dimostrata impegnativa ma sicuramente anche stimolante.

Sarà quindi incentivato il lavoro di squadra e una conoscenza di base da parte di tutto il personale degli elementi principali che caratterizzeranno tutta la programmazione 2022, indipendentemente dai compiti ed obiettivi specifici affidati ai singoli.

Gli elevati carichi di lavoro spesso rendono le attività di aggiornamento difficili in termini di tempo a disposizione, cosa che in un ambito in continua evoluzione normativa e giurisprudenziale che caratterizza la materia, rende le attività ancora più complesse. Si cercherà comunque di mantenere costante l'aggiornamento tecnico e normativo sia mediante la partecipazione a corsi sia favorendo lo scambio e il dibattito interno.

LAVORI PUBBLICI, RISORSE ED INTERVENTI STRATEGICI

Anche per il prossimo triennio, in linea con le programmazioni degli ultimi anni, sono previsti interventi in tema di conservazione del patrimonio e l'aumento della sicurezza stradale, opere per l'ambiente e il territorio, interventi sull'edilizia scolastica e sul patrimonio culturale. Al Servizio compete la predisposizione delle proposte di programmazione degli interventi che poi, per i lavori di importo pari o superiore a € 100.000,00, confluiscono nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche e nel relativo Elenco Annuale. Questa attività è svolta in stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale e con il Servizio Ragioneria in quanto fortemente legata al contenimento dei fabbisogni e delle risorse disponibili.

Il permanere delle difficoltà di spesa determinate dall'incertezza sulla possibilità e sui tempi di accertamento delle entrate, rendono l'attività del Settore alquanto complessa e spesso disequilibrata dal punto di vista temporale, perché condizionata fortemente dall'accertamento della presenza delle risorse. Altra difficoltà è legata alla necessità continua di dover operare scelte difficili su quali interventi dar seguito o a scelte progettuali complesse, avendo a disposizione risorse spesso ridotte.

In questa situazione economica, la ricerca di nuovi finanziamenti per l'esecuzione di interventi in conto capitale diventa fondamentale e con essa le attività di presentazione della domanda di finanziamento, di gestione delle somme fino alla rendicontazione finale spesso complesse e che richiedono tempi di chiusura dei procedimenti alquanto lunghi. Il subordinare la realizzazione degli interventi all'accertamento delle entrate, rende inoltre spesso difficilmente rispettabili i cronoprogrammi degli interventi stessi perché condizionati dai tempi di concessione dei finanziamenti o di reperimento delle risorse accertabili.

Si aggiungono all'ordinaria programmazione gli interventi a finanziamento PNRR che hanno costituito un importante impegno, oltre che una opportunità, in questi primi mesi dell'anno, in termini di approfondimento, progettazione di fattibilità ed effettuazione di domande di finanziamento. Solo dopo l'ottenimento delle risposte alle candidature dei progetti ai finanziamenti Statali e Comunitari si potrà definire il carico di lavoro effettivo in termini di numero di interventi da realizzare e di complessità degli stessi. E' indubbio che sarà necessario potenziare la struttura al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi imposti dal PNRR.

La progettazione degli interventi previsti nella programmazione è effettuata spesso con personale interno al servizio e questo per garantire nel tempo il mantenimento delle conoscenze del patrimonio, cosa ritenuta fondamentale per una corretta gestione dello stesso. Nel caso in cui siano richieste invece professionalità particolari o in caso di eccessivi carichi di lavoro da parte del personale interno, viene fatto anche ricorso a professionisti esterni. Per quanto riguarda la fase

esecutiva, l'impegno del personale è sempre presente sia che la direzione lavori venga effettuata internamente sia che venga effettuata da tecnici esterni incaricati. Il controllo e la supervisione del Rup che agisce anche attraverso i suoi collaboratori è infatti ritenuta attività fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi e per la corretta realizzazione degli interventi da parte degli appaltatori. Importante e complessa è anche la parte amministrativa della procedura di esecuzione che in realtà si fonde spesso con quella tecnica.

Per quanto riguarda l'anno 2022 il Servizio sarà impegnato in vari interventi previsti in Bilancio e negli atti di programmazione di cui quello avente maggior carattere di strategicità per l'Amministrazione Comunale è la realizzazione della progettazione esecutiva e affidamento dei primi due stralci del progetto di riqualificazione urbana di Camucia che riguardano in particolare P.zza Sergardi, Parte di Via lauretana e parte di via regina Elena.

Le attività ordinarie del **Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni** sono le seguenti:

PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE E PIANO DEGLI INVESTIMENTI:

- ✚ Attivazione domande di finanziamento per la realizzazione delle OO.PP.;
- ✚ Predisposizione progetti e /o gestione dei procedimenti per l'affidamento di servizi tecnici a professionisti esterni;
- ✚ Approvazione progetti preliminari/definitivi/esecutivi, predisposizione validazione e atti dirigenziali e/o di giunta e consiglio;
- ✚ Attività di richiesta del codice CUP e CIG;
- ✚ Gestione procedimenti per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi: predisposizione avvisi di manifestazione di interesse, bandi di gara, lettere di invito, espletamento procedure di affidamento, verifiche requisiti dichiarati in sede di gara, redazione atti di aggiudicazione;
- ✚ Istruttoria e predisposizione contratti d'appalto;
- ✚ Gestione della fase di esecuzione dei lavori: direzioni dei lavori, contabilità lavori e liquidazioni, rilascio di autorizzazioni al subappalto, adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (Legge 190/2012), controllo regolarità esecutiva e/o collaudi, certificazioni ed agibilità;
- ✚ Attività di rendicontazione e trasmissione dei dati relativi alle varie fasi di svolgimento dei procedimenti per lavori, servizi e forniture all'Osservatorio dei Lavori Pubblici (SITAT), servizi e forniture e monitoraggio degli investimenti con trasmissione dati alla BDAP, sempre tramite il SITAT;
- ✚ Monitoraggi e rendicontazioni finanziamenti concessi da Enti di Livello superiore;

ALIENAZIONI BENI COMUNALI:

- ✚ Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e invio al servizio Patrimonio (Area Affari generali) per competenza;
- ✚ Supporto al Servizio Patrimonio in caso di alienazione di beni mediante:
 - Redazione perizia di stima o affidamento ad Agenzia Entrate;
 - Produzione/copia di documenti finalizzati alla stipula dell'atto di compravendita.

OBIETTIVI STRATEGICI E DI MIGLIORAMENTO LAVORI PUBBLICI 2022.

Tra i tanti interventi previsti all'interno della programmazione tecnico economica dell'Ente, quello maggiormente rappresentativo è costituito dai primi due stralci del progetto più completo di riqualificazione urbana che riguarderà la frazione di Camucia e che vedrà una serie di interventi collocati nelle future annualità con inizio proprio nel 2022.

I primi due stralci, dell'importo cadauno di € 400.000,00, sono finanziati con contributo dello Stato già assegnato; attualmente è in corso la progettazione definitiva/esecutiva affidata a tecnici esterni. L'obiettivo primario, identificato nel miglioramento della qualità della vita nella frazione, favorendo una riappropriazione degli spazi pubblici alla cittadinanza, è sicuramente importante quanto complesso e richiede una progettazione che sposi la valorizzazione dei luoghi alla praticità e fruibilità.

L'impegno del personale dell'Area che coadiuverà il Rup ing. Bruni Marica, sarà quindi volto a garantire che la progettazione sia elaborata in modo rispondente agli obiettivi, ad effettuare le necessarie verifiche precedentemente all'approvazione nonché ad addivenire all'individuazione del soggetto esecutore secondo quanto previsto dalle norme in materia di contratti pubblici.

OBIETTIVI EDILIZIA, URBANISTICA E PAESAGGIO ANNO 2022

RESPONSABILE:

- ✚ Ing. Natascia Volpi (CAT.D)

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- ✚ Paolo Bettacchioli (CAT. C) – Istruttoria tecnica pratiche edilizie
- ✚ Giuseppe Cacace (CAT. C) – Predisposizione atti amministrativi (ordinanze, ecc.)
- ✚ Maurizio Monacchini (CAT.B) – Archivio e protocollo
- ✚ Mauro Dastoli (CAT. D) – Istruttoria tecnica pratiche edilizie e urbanistiche
- ✚ Andrea Polvani (CAT. C) - Istruttoria tecnica e amministrativa pratiche edilizie e urbanistiche

SERVIZIO EDILIZIA/URBANISTICA

Relativamente all'Ufficio Edilizia/Urbanistica e paesaggio, l'attività ordinaria si sostanzia nell'istruttoria delle istanze edilizie (CIL, CILA; SCIA e PdC) e di autorizzazione paesaggistica sia relativamente ai nuovi interventi che relativamente alla sanatoria di interventi esistenti.

Si evidenzia inoltre che con le novità normative introdotte dagli incentivi statali per le opere di efficientamento energetico ed adeguamento sismico degli edifici esistenti sono notevolmente aumentate le richieste di interfaccia con gli uffici per illustrare la fattibilità degli interventi oltre che le richieste di accesso agli atti per le verifiche di legittimità degli edifici esistenti.

GLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

✚ Controllo e verifica dei frazionamenti catastali;
✚ Rilascio di pareri nei procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
✚ Rilascio certificati di idoneità alloggiativa;
✚ Rilascio numero di matricola nuovi ascensori;

✚	Comunicazioni mensili all'ISTAT in merito ai PdC rilasciati
✚	Verifiche mensili sulle rate in scadenza degli oneri di urbanizzazione
✚	Rilascio di pareri nei procedimenti di valutazione di impatto ambientale (V.I.A.) e di verifica di assoggettabilità a V.I.A. di competenza di altri enti;
✚	Istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e predisposizione dei relativi atti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
✚	Istruttoria dei Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica, in collaborazione con il Servizio Lavori pubblici ed eventuali altri uffici del Comune da coinvolgere, per ciò che riguarda in particolare i progetti preliminari delle opere di urbanizzazione correlati ai piani attuativi;
✚	Gestione degli interventi in attuazione dei piani attuativi e delle varianti definitivamente approvati anche in collaborazione con il Servizio Lavori pubblici, Polizia municipale e con il Servizio Ambiente, con particolare riferimento all'esame dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione ed alla stesura delle relative convenzioni nella versione definitiva;
✚	Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio Comunale inerenti Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
✚	Per i piani attuativi di iniziativa privata e pubblica soggetti a vincolo paesaggistico predisposizione degli atti da sottoporre alla conferenza paesaggistica regionale;
✚	Istruttoria e predisposizioni delle proposte di deliberazione per le aree soggette a cessione e/o apposizione di servitù di uso pubblico con eventuale scomputo degli oneri di urbanizzazione nell'ambito di piani attuativi e/o interventi diretti convenzionati;
✚	Cura dei procedimenti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per scioglimento anticipato dei vincoli gravanti sulle aree comprese nei piani P.E.E.P.
✚	Cura dei procedimenti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per scioglimento anticipato dei vincoli gravanti sulle aree comprese nei piani P.I.P.
✚	Rilascio di estratti cartografici relativi a strumenti urbanistici o carte tematiche elaborate dal Comune;
✚	Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
✚	Istruttoria preliminare delle istanze di declassificazione delle strade vicinali e comunali ed elaborazione delle relative proposte di deliberazioni in collaborazione con il Servizio Lavori Pubblici;
✚	Richieste di accesso agli atti urbanistici e correlate ricerche di archivio con rilascio di copie della relativa documentazione;
✚	Comunicazione all'Ufficio Anagrafe delle segnalazioni in merito alle nuove lottizzazioni approvate ai fini dell'aggiornamento della toponomastica e dei numeri civici
✚	Pubblicazione sul sito web dei moduli per la presentazione delle pratiche urbanistiche e paesaggistiche e loro aggiornamento;
✚	Pubblicazione sul sito web degli strumenti urbanistici adottati ed approvati;
✚	Collaborazione con l'ufficio Segreteria per la redazione di report e per le attività connesse alla Trasparenza e in applicazione del Piano Anticorruzione;
✚	Collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale per le attività di controllo, verifica e repressione degli abusi edilizie e urbanistici
✚	Controllo quali – quantitativo sulle pratiche di contenzioso del Servizio.

Nella gestione di tali attività ordinarie sono da sviluppare maggiormente, per i procedimenti intersettoriali, i rapporti con gli altri servizi del Comune attraverso più efficaci forme di coordinamento e collaborazione.

Ciò vale in particolare per la gestione dei *contenziosi*, tenuto conto dei numerosi procedimenti ancora aperti che riguardano la materia urbanistica, il Servizio sarà pertanto impegnato, anche nel corso del 2022, insieme al Servizio Segreteria e Affari legali, a portare avanti e concludere tali procedimenti. In particolare saranno a cura della unità operativa urbanistica i contenziosi per cui il Comune si è già costituito in giudizio e saranno affidati appositi incarichi a legali per contenziosi che eventualmente si apriranno nel 2022.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO 2021 riguardanti la unità operativa Urbanistica/piani e programmazione

- ✚ Individuazione del percorso di collaudo delle opere di urbanizzazione realizzate e predisposizione atti per la successiva acquisizione delle suddette opere a patrimonio comunale (predisposizione atti per almeno n.1 lottizzazione)
- ✚ Il Regolamento dei diritti di segreteria necessita di un'aggiornamento delle tariffe in riferimento alle pratiche edilizie di sanatoria e di accesso agli atti.
- ✚ Con l'entrata in vigore della LRT 65/2014 e del Piano paesaggistico regionale il Comune deve di nuovo far fronte, in tempi abbastanza brevi, alla *redazione di un nuovo Piano Strutturale (PS)*. Il Piano Strutturale è stato recentemente adottato, pertanto nel corso del 2022, uno degli obiettivi principali da perseguire da parte del Servizio Urbanistica sarà la prosecuzione dell'attività con la raccolta e la verifica delle osservazioni pervenute e la cura del procedimento di approvazione del nuovo Piano Strutturale Intercomunale o PSI (a seguito della concessione da parte della Regione Toscana di un apposito finanziamento), che avuto una battuta di arresto dovuta all'emergenza COVID, soprattutto nella gestione dei processi partecipativi, e che si è complicato a causa delle numerose recenti normativa in materia di indagini geologiche.
- ✚ In seguito all'approvazione del Piano Strutturale Intercomunale sarà necessario aggiornare conseguentemente anche il Regolamento Urbanistico pertanto, valutato che, per la peculiarità del lavoro di redazione del nuovo Piano Operativo, sarà necessario individuare professionisti esterni a mezzo di apposita procedura di gara. L'obiettivo per l'annualità 2022 sarà quindi quello di redarre il capitolato e il disciplinare di gara per l'individuazione e l'affidamento dell'incarico di redazione a professionisti esterni
- ✚ Trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo Per garantire una maggiore trasparenza nell'ambito della redazione del PSI siamo ricorsi all'avviso pubblico sia per raccogliere manifestazioni di interesse dalla collettività che per garantire sia una maggiore trasparenza ed una più significativa partecipazione al processo di formazione del PSI, analogamente faremo per il Piano Operativo.

SETTORE AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONE

RESPONSABILE:

- LISA ORTOLANI (CAT.D)

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- SIMONA ARCANGIOLI (CAT.C)

IL SERVIZIO AMBIENTE

Si occupa di alcuni procedimenti che riguardano le tematiche dell'Ambiente, con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI DALLA PUBBLICA FOGNATURA Il servizio provvede alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di tipo domestico o assimilato, fuori dalla fognatura. Le autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche non in pubblica fognatura rilasciate dal Comune di Cortona, ai sensi dell'art.14, comma 1, del DPGR 46/R/2008 e s.m.i., derivanti da insediamenti e rilasciate in forma esplicita ai sensi della normativa previgente al Decreto Legislativo 152/2006 o in base a quanto disposto dall'art.10 del DPGR, sono tacitamente rinnovate qualora le caratteristiche qualitative e quantitative della scarico non risultino modificate rispetto quelle autorizzate. Ogni anno viene effettuato 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%. Tale attività proseguirà anche nel 2022.

CENSIMENTO COLONIE FELINE A partire dal 2018, in collaborazione con l'Azienda Usl sud est, sono state messe in atto le nuove procedure per il riconoscimento e la mappatura delle colonie feline presenti sul territorio comunale. Sono state definite le procedure per il riconoscimento delle colonie. Nel 2020 verrà implementato il servizio con la redazione di una mappatura e la consegna di cartelli identificativi per ciascuna delle colonie censite. Nel 2019 il servizio veterinario della azienda usl ha effettuato n.73 sterilizzazioni di gatti appartenenti alle colonie feline censite dal comune. sono stati acquistati n.6 trasportini per gatti per il servizio di recupero dei gatti delle colonie. e' stato affidato ad una ditta il servizio di recupero dei gatti appartenenti alle colonie feline, la cattura e la gestione post operatoria e la corretta reimmissione nelle colonie di provenienza. nell'anno 2020, presso l'ambulatorio veterinario dell'Azienda USL, all'interno del Servizio Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare presso la Casa della Salute, sono state effettuate n.18 sedute di sterilizzazione dei gatti di colonia del territorio ed i gatti sottoposti ad intervento sono stati 91. Ad oggi le colonie censite sono 29. Nel 2021 Sono state fatte 21 sedute di sterilizzazione per n.66 gatti. Le colonie censite risultano attualmente 33.

GESTIONE DEL CANILE RIFUGIO INTERCOMUNALE IN LOCALITÀ OSSAIA: ACCREDITAMENTO E AMPLIAMENTO I lavori di adeguamento, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 24/09/2019, presso il canile rifugio intercomunale sono stati avviati il 24/08/2020 e sono terminati il 31/10/2021. Nel 2022 prosegue anche la convenzione per il servizio associato di gestione del canile sanitario e delle catture con i comuni della Valdichiana senese e aretina approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n° 103 del 29/11/2021. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 104 del 29/11/2021 e e successivo provvedimento dirigenziale n.1453 del 23/12/2021 sono state avviate le procedure per l'ampliamento del canile rifugio finalizzato all'utilizzo da parte dei Comuni della Valdichiana Senese. A fine 2021 è stata avviata la procedura ACCREDITAMENTO del Canile – DPGR n. 38/R del 04/08/2011 – Regolamento di attuazione della L.R. 59/09.

CONTROLLI SULL'UTILIZZO DELLE COMPOSTIERE DOMESTICHE A partire dal 2015 è stata avviata la fase di monitoraggio sul corretto utilizzo degli strumenti che consentono il riconoscimento dei punti percentuali di raccolta differenziata da parte dell'Ente certificatore. I controlli sono proseguiti regolarmente nel 2016, 2017 e 2018. Nel 2019 sono stati effettuati dall'Ufficio Ambiente 100 controlli sulle dichiarazioni depositate presso l'ufficio tributi. Anche nel 2022 proseguirà l'attività di controllo sul 25% delle dichiarazioni sia per verificare la veridicità di quanto dichiarato sia per ottenere il riconoscimento dei quantitativi di FORSU nell'ambito della certificazione ARRR. Al 31/12/2021 le autocertificazioni complessive presentate risultano 1275 a dimostrazione del fatto che il numero dei cittadini che decide di gestire autonomamente la frazione organica beneficiando dello sconto in tariffa è sempre in crescita.

SERVIZIO DI RACCOLTA E GESTIONE DEI RSU Il servizio Ambiente si occupa delle fasi di predisposizione del progetto di servizio annuale in collaborazione con il gestore SEI Toscana e di tutte le attività di controllo e liquidazione per lo svolgimento del servizio di raccolta e gestione dei RSU. Il servizio nel territorio comunale si esplica nelle seguenti modalità operative distinte fra l'area del centro storico (individuata all'interno del perimetro delle mura urbane) e l'area esterna al centro storico, che vengono svolte operativamente da SEI Toscana:

- ✚ spazzamento stradale manuale e meccanizzato e lavaggi dei vicoli;
- ✚ svuotamento dei cestini portarifiuti;
- ✚ gestione dei centri raccolta comunali;
- ✚ servizio di ritiro ingombranti a domicilio;
- ✚ servizio di ritiro verde a domicilio;

In aggiunta all'attività di servizio di tipo ordinario vengono gestite dal servizio anche tutte le attività di carattere straordinario riguardanti, le attività istruttorie per le richieste di raccolta dei carta, multimateriale, organico e rifiuti assimilati agli RSU presso le utenze non domestiche, gli abbandoni di materiale presso le postazioni di raccolta o le micro-discariche.

Nell'ambito di questo servizio il personale provvede anche alla redazione ed invio a cadenza annuale del MUD e dell'invio della dichiarazione annuale all'Osservatorio Regionale dei quantitativi di rifiuti raccolti nel territorio comunale ARRR.

BONIFICA DEI SITI INQUINATI Nell'ambito della tematica della bonifica dei siti inquinati il servizio si occupa della gestione, per quanto concerne l'ambito amministrativo, dei vari procedimenti, in stretto collegamento sia con il settore Bonifiche e Autorizzazioni Rifiuti della Regione, nonché con le strutture tecniche del Dipartimento Provinciale dell'Arpat di Arezzo, dell'U.F. di Igiene Pubblica e Nutrizione dell'Azienda USL Toscana Sud Est, dei Carabinieri Forestali.

Il servizio quindi svolge una attività di coordinamento al fine di consentire all'amministrazione il controllo dello stato di attuazione degli interventi, partendo dalle prime fasi di rilevazione e segnalazione dell'inquinamento nelle varie matrici ambientali, quali: suolo sottosuolo, acqua ed aria, per proseguire poi con l'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei progetti di bonifica e una volta eseguiti gli interventi previsti da questi ultimi fino al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica, da parte della regione o in alternativa della approvazione dell'Analisi di Rischio Sito Specifica. Le varie fasi descritte sopra sono svolte attraverso varie modalità e fasi esecutive attraverso incontri con gli enti preposti e con i titolari delle aree oggetto di bonifica, sia

singolarmente che simultaneamente attraverso delle cabine di regia, oppure tramite lo svolgimento di apposite conferenze di servizi.

ABBANDONO DEI RIFIUTI L'ufficio ambiente provvede alla gestione del procedimento, ai sensi del 152/2006 Testo Unico dell'Ambiente, partendo dalla fase di gestione della segnalazione e del ritrovamento, richiesta del sopralluogo necessario e attivando poi le successive fasi per l'individuazione dell'autore e quindi della raccolta e smaltimento attraverso, a secondo dei casi: con l'emissione dell'apposita ordinanza, facendo intervenire il gestore del servizio rifiuti, oppure ricorrendo a ditte specializzate.

ATTIVITÀ RUMOROSE Il servizio ha competenza per tutte quelle attività rumorose, provenienti dai cantieri e dalle manifestazioni temporanee. Effettua inoltre le attività amministrative, con il supporto dell'Arpat per ciò che concerne le segnalazioni riguardanti situazioni di disturbo e disagio causate da attività commerciali.

ISPETTORI AMBIENTALI A partire dal mese di maggio 2018 è stato affidato il servizio di controllo sul corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e delle imprese in collaborazione con la Polizia Municipale per l'accertamento delle violazioni alla normativa in materia di rifiuti. Sono state messe in atto iniziative per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in aree pubbliche fuori dai cassonetti stradali. Il servizio di ispezione ambientale è attivo nel Comune di Cortona è stato attivato con i seguenti atti: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 30/11/2017 "SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA TRAMITE FOTOTRAPPOLE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO" DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n° 28 del 26/03/2018 Regolamento per l'istituzione della figura di ispettore ambientale comunale. Gli ispettori ambientali dipendono dalla soc. Gestione Ambientale ed eseguono anche il controllo sull'operato del gestore (SEI TOSCANA) con particolare attenzione alle RUND e a alla corrispondenza di quanto riportato nel PSE. Nel 2018 sono stati consegnati alla P.M. n. 27 verbali di accertamento e contestazione a seguito di ispezioni. Nel 2019 è stato necessario perfezionare la modulistica ai fini della nuova legge sulla PRIVACY e definire i nuovi decreti agli ispettori ambientali, sono stati consegnati alla P.M. n. 11 verbali di accertamento e contestazione a seguito di ispezioni e n. 8 verbali di accertamento e contestazione con Videosorveglianza.

Gli ispettori ambientali producono i verbali di accertamento e contestazione e successivamente la p.m. ne effettua la notifica. Tutti i verbali consegnati alla p.m. sono stati anche notificati. Nel 2020 sono stati incassati proventi a seguito di sanzioni pari a € 6.500,00 €. Nel 2020 è stato incrementato il servizio aumentando il numero di postazioni videocontraollate, mettendo in atto la videosorveglianza su 10 postazioni. Nel 2021 sono stati notificati complessivamente 83 verbali
–elevati - 83 (totale € 13.645,25) di cui 81 per fototrappole e 2 per accertamento diretto
–pagato - 39 (totale € 6.457,55)
Prosegue l'attività anche nel 2022.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Controllo dell'Attività del gestore Sei Toscana in collaborazione con l'autorità - ATO Toscana Sud;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinamento e programmazione del servizio di igiene urbana con il gestore unico del servizio SEI TOSCANA nelle attività di progettazione ed attuazione;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Attività di controllo sulla regolarità di svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti, con verifiche sul rispetto dei calendari di intervento e dei livelli di qualità del servizio;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Pianificazione dei servizi opzionali erogati del gestore Sei Toscana, controllo dell'attuazione e verifica contabile;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta R.S.U.;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Compilazione e invio alla Camera di Commercio del M.U.D. (modello unico di dichiarazione L. 70/1994) per l'anno 2021 relativamente all'anno 2021;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Atti amministrativi a seguito di segnalazioni inconvenienti igienico-sanitari
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Compilazione delle schede di certificazione delle raccolte differenziate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e della L.R 25/1998 – ARRR 2022 relativo all'anno 2021;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Verifica di interventi di natura straordinaria inerenti l'abbandono di rifiuti – gestione del procedimento amministrativo;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Controllo e Monitoraggio dei CDR (centri di raccolta) del servizio del gestore presso il Centro Comunale per la Raccolta Differenziata;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Gestione del canile rifugio intercomunale in località Ossaia, gestione della convenzione, rendicontazione ai Comuni;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Monitoraggio utilizzo composte ad uso privato per frazione umida;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Autorizzazione in deroga per esercizio provvisorio di attività rumorose;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Rilascio dell'Abilitazione per l'impiego di gas tossici;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Gestione del randagismo in Convenzione con la valdichiana senese e Aretina;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Gestione delle colonie feline in collaborazione con l'azienda Usl;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Rilascio autorizzazione agli scarichi non in pubblica fognatura per edifici residenziali e assimilati;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.I.A.;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.U.A.;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il

rilascio di autorizzazioni allo scarico non in pubblica fognatura di attività industriali e artigianali;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Procedimenti amministrativi in ordine alla tematica della bonifica dei siti inquinanti;
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Recepimento e gestione con gli enti preposti delle segnalazioni inerenti problematiche di igiene pubblica;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO

OBIETTIVO 1

SERVIZIO DOMICILIARE CON MODALITÀ PORTA A PORTA PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI. Il territorio comunale è interessato dalla riorganizzazione e l'implementazione del servizio porta a porta per la raccolta dei rifiuti dedicato alle utenze domestiche e non domestiche.

Nel 2019 è stato messo in atto un piccolo ampliamento nella zona di Cà di Masino e nel 2020 sono stati messi in atto piccoli ampliamenti e modifiche di perimetrazione nella zona di Montalla e del Torreone-Teccognano alto. Nel 2021 è stato attivato il servizio domiciliare di raccolta rifiuti con modalità porta a porta in una vasta area attualmente.

Il primo step ha riguardato complessivamente 750 utenze nelle zone di Pietraia, San Lorenzo, Centoia, Borgonuovo, Manzano ed è stato attivato con Ordinanza Sindacale n° 8 del 01/04/2021. Nel mese di giugno 2021 è stata attivata la Val di Pierle, Mercatale, Mengaccini, San Donnino e S. Andrea di Sorbello per complessive 470 utenze con Ordinanza Sindacale n° 20 del 24/06/2021.

Il terzo step ha visto l'attivazione nel mese di novembre delle frazioni di Chianacce e Farneta per complessive 400 utenze con Ordinanza Sindacale n° 34 del 24/11/2021.

Nel 2021 è stata fatta richiesta di completare l'attivazione dell'area di Creti e Fratticciola, servite ancora con il sistema stradale, tuttavia il nuovo piano industriale di SEI Toscana prevede ampliamenti per l'AOR Valdichiana Aretina fino al 2025. Nel corso del 2022 verranno attivate raccolte integrative del vetro per i ristoranti e bar di Cortona centro storico e proseguiranno i sopralluoghi finalizzati alla razionalizzazione della raccolta domiciliare e stradale.

OBIETTIVO 2

INTERVENTI PRESSO LA EX DISCARICA INTERCOMUNALE IN LOC. BARATTINO. COMUNE DI CORTONA Località Barattino Pietraia - Aree interne”, connotata con il codice AR-1107 del sistema regionale SISBON. In continuità con quanto messo in atto nella fase iniziale di gestione post mortem dell'ex discarica del Barattino in loc. Pietraia in merito a recupero e smaltimento del percolato, manutenzione degli impianti idraulici ed elettrici, della viabilità interna e del verde. Nel 2016 sono stati effettuati interventi importanti di MISE: sistemazione di pozzetti, monitoraggio della qualità delle acque e del percolato, sostituzione di elettropompe e indagini geologiche e di stabilità del versante. Nel 2017 sono stati realizzati i lavori per la realizzazione di una vasca e di due serbatoi per il recupero del percolato esternamente al corpo della discarica. Nel 2018 è stato firmato dai comuni interessati e pubblicato sul BURT l'accordo di programma per la gestione post mortem per la prosecuzione delle attività e per la ripartizione delle spese sostenute. Nel 2019 è stato realizzato il primo lotto dei lavori di copertura della parte sommitale per complessivi € 30.000,00. E' stata sottoscritta la convenzione tra i comuni per la post gestione per il periodo 2019-2028. Nel 2020 sono stati eseguiti i lavori del secondo lotto di copertura della parte sommitale per complessivi €

60.000,00. Nel 2021 è pervenuta con decreto della Regione Toscana SETTORE BONIFICHE E AUTORIZZAZIONI RIFIUTI DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA n. 7884 del 11/05/2021 è stato adottato, ai sensi degli art.242 c.13 e 248 c.2 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i., il provvedimento di Certificazione di Avvenuta Bonifica - MISP (Messa in Sicurezza Permanente) del sito denominato “COMUNE DI CORTONA Località Barattino Pietraia-Aree interne”, con codice AR-1107delsistema regionale SISBON, contraddistinto al Catasto Terreni del Comune di Cortona al Foglio di mappa n°309- Particelle n° 60-64-65-145-193.

Per l’anno 2022 è prevista la manutenzione straordinaria della recinzione perimetrale per complessivi € 30.000,00 oltre alla prosecuzione delle attività di gestione post mortem, la gestione della convenzione e la rendicontazione delle attività.

OBIETTIVO 3

CENSIMENTO COLONIE FELINE. A partire dal 2018, in collaborazione con l’azienda usl sud est, sono state messe in atto le nuove procedure per il riconoscimento e la mappatura delle colonie feline presenti sul territorio comunale. Sono state definite le procedure per il riconoscimento delle colonie. Nel 2020 e 2021 è stato implementato il servizio con la redazione di una mappatura e la consegna di cartelli identificativi per ciascuna delle colonie censite. Nel 2022 Prosegue il censimento, la predisposizione dell’atto di affidamento, il coordinamento con il servizio veterinario per l’organizzazione delle sedute di sterilizzazione. Nel 2021 Sono state fatte 21 sedute di sterilizzazione per n.66 gatti. Le colonie censite risultano attualmente 33.

OBIETTIVO 4

VERIFICA AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO

Ogni anno viene effettuato 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., verrà effettuato un sorteggio sul totale annuo delle autorizzazioni rilasciate pari al 10%. Tale attività viene eseguita anche nel 2022 con la redazione del verbale di sorteggio, l’invio delle lettere agli interessati e la verifica dei requisiti.

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE:

- LISA ORTOLANI (CAT.D)

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- CLAUDIA LUCHERONI (CAT.C)

PIANO PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE. Il servizio protezione civile intercomunale proseguirà la sua attività di supporto e coordinamento in collaborazione la protezione civile della Provincia di Arezzo e le varie associazioni di volontariato. Anche nel 2021 è stata rinnovata la convenzione per le attività di protezione civile con la VAB di Cortona.

L’aggiornamento del piano intercomunale ha seguito l’iter qui riportato: Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 18/12/2018 del Comune di Cortona (AR) “GESTIONE

ASSOCIATA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE TRA I COMUNI DI CORTONA, CASTIGLION FIORENTINO E FOIANO DELLA CHIANA - APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE "CENTRO INTERCOMUNALE VALDICHIANA EST" è stato adottato il piano; La CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE DI COMPETENZA COMUNALE "CENTRO INTERCOMUNALE VALDICHIANA EST" firmata digitalmente dai 3 Sindaci in data 19/03/2019.

Con la deliberazione del Consiglio del Comune di Cortona (AR) n. 31 del 09/04/2019 "Piano di protezione civile centro intercomunale Valdichiana Est tra i comuni di Cortona, Castiglion Fiorentino e Foiano della Chiana: Adozione"; Nel 2020 il Piano intercomunale è stato approvato definitivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 27/05/2025. Nel 2021 è stata realizzata una campagna di sensibilizzazione mirata alle scuole in merito ai possibili rischi presenti nel territorio comunale predisponendo apposito materiale divulgativo. Il materiale divulgativo è stato distribuito presso le segreterie dei due istituti comprensivi. Per il 2022 è prevista l'organizzazione di un'esercitazione intercomunale con il coinvolgimento delle scuole e delle associazioni di volontariato.

REPERIBILITA' 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" è 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;
- di recepire il DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' contenente i Principi generali ed organizzativi del SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' in merito al quale LA GIUNTA COMUNALE ha già espresso parere favorevole in data 20/12/2016;
- di dare atto che la spesa annua conseguente all'istituzione del SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA', avendo considerato per ogni turno due operatori dell'area manutenzioni, sarà a carico del fondo delle risorse decentrate;
- di autorizzare il Dirigente dell'Area tecnica, servizio manutenzioni e Protezione civile, l'adozione degli atti conseguenti alla presente deliberazione;
- di avviare la programmazione dei turni di reperibilità tramite redazione di un calendario mensile delle squadre di dipendenti portandolo a conoscenza dei dipendenti interessati almeno sette giorni prima dell'inizio del turno di reperibilità. Tale attività prosegue nel 2022.

SERVIZIO MANUTENZIONE

RESPONSABILE:

🚧 LISA ORTOLANI (CAT.D)

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- 🚧 EMANUELE BENNATI (CAT. D.)
- 🚧 CLAUDIA LUCHERONI (CAT.C)
- 🚧 ALESSANDRO MIGLIACCI (CAT. C)

- ✚ SIMONE MIGLIORINI (CAT.C)
- ✚ MASSIMO PIERONI (CAT.C)
- ✚ PAOLO SABATINI (CAT.C)
- ✚ PIETRO NOVELLI (CAT.C)
- ✚ BIANCHETTI GUIDO (CAT.B)
- ✚ CONTINI ALESSANDRO (CAT.B)
- ✚ FISCHI CLAUDIO (CAT.B)
- ✚ MARTIRE ANDREA (CAT B)
- ✚ MORINI YARI (CAT B)
- ✚ AGNOLUCCI DANIELE (CAT B)
- ✚ MAGLIOZZI EMILIANO (CAT B)
- ✚ TANGANELLI ANTONIO (CAT.B)
- ✚ CONTINI MASSIMO (CAT.B)
- ✚ GIRONI GIAMPIERO (CAT.B)
- ✚ MARIANELLI LEONARDO (CAT.B)
- ✚ MALENTACCHI ISOLINA (CAT.B)
- ✚ CIANTI MARIELLA (CAT.B)
- ✚ LODOVICH ROBERTO (CAT.B)
- ✚ VINCIONI CLAUDIO (CAT.B)
- ✚ CACIOPPINI SAMUELE (CAT.B)
- ✚ BILLI ORENTINO (CAT.B)
- ✚ CARRATELLI NICO (CAT.B)
- ✚ MECALLINI MANUEL (CAT.B)
- ✚ GIARDIELLO CLAUDIO (CAT.B)

IL PERSONALE ASSEGNATO E LE MODALITÀ DI GESTIONE Prioritario obiettivo del Servizio Esterno 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.

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 al Servizio Esterno, per garantire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni promosse e organizzate dalla Amministrazione e per assicurare un buono stato manutentivo del patrimonio, 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,).

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, sia quelli gestiti direttamente che quelli dati in concessione ad associazioni, segnalando ai gestori l'eventuale stato di degrado o pratiche non corrette adottate nella gestione dell'area verde.

E' intenzione dell'Amministrazione, proseguendo anche nel 2022 il lavoro già intrapreso nelle precedenti annualità, porre particolare attenzione alle attrezzature e giochi presenti nelle aree verdi, con l'obiettivo di procedere alla sistemazione e/o sostituzione di tutti gli arredi danneggiati e non rispondenti alle normative di sicurezza.

Tenuto conto delle vigenti disposizioni normative relative a procedure di acquisto di beni e servizi, finalizzate, si continuerà a procedere nel corso del 2022, ad attivare procedure di acquisto di beni, forniture, servizi e lavori oltre al consueto sistema Consip\MEPA, anche sulla piattaforma Regionale START, ossia in regime di mercato elettronico, anche al di là degli obblighi normativi, al fine di garantire la massima trasparenza, ottenere vantaggi economici, migliorare la programmazione delle forniture e dei servizi e snellire le procedure di gara.

IL DELICATO PROBLEMA DELLE MANUTENZIONI E DELLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE L'attività manutentiva sia delle strade asfaltate sia delle strade sterrate, malgrado la ridotta disponibilità di risorse economiche, sarà comunque assicurata, sia con interventi diretti con il proprio personale, sia mediante affidamento a ditte esterne a mezzo appalti pubblici, nei limiti delle risorse che in sede di definizione durante l'anno, 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 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. Sia il personale tecnico, sia il personale operaio appartenente a tale servizio, svolge il servizio di reperibilità (diurna e notturna), tale istituto consente pronti interventi che vengono attivati o su segnalazione della polizia municipale e delle altre forze dell'ordine o su segnalazione dei cittadini. In caso di condizioni meteorologiche eccezionali, come peraltro previsto

anche nel piano neve, il personale, allertato tramite il servizio di reperibilità, interverrà in situazioni critiche anche in orari diversi dal normale periodo di servizio.

IL PATRIMONIO DEL COMUNE ED I SUOI IMMOBILI E STRADE Fornisce 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. Verrà predisposta dal Servizio opportuna relazione, da inviare alla Giunta, sullo stato di pericolosità delle strade comunali e degli interventi da programmare e finanziare.

Il patrimonio è caratterizzato da:

- ✚ un'estensione di rete stradale comunale, al di fuori dei centri abitati, pari a circa 230 Km di strade asfaltate e non;
- ✚ circa n. 810 strade vicinali per una lunghezza complessiva di circa 900 km;
- ✚ 44 cimiteri;
- ✚ una rete di illuminazione pubblica che si estende all'interno dei centri abitati e di varie località su di un territorio comunale che nel suo complesso è pari a 342,32 kmq;
- ✚ 16 edifici scolastici di cui alcuni comprendenti ordini scolastici diversi;
- ✚ Un parco archeologico di interesse nazionale;
- ✚ 14 immobili sede di uffici e servizi, molti dei quali costituiti da edifici storici vincolati, a cui si debbono aggiungere parchi, giardini e impianti sportivi.

L'obiettivo deve essere quello di passare dalla classica "manutenzione ordinaria e straordinaria" sostanzialmente incentrata su interventi (in economia diretta o tramite affidamento a ditte esterne) a seguito di guasti, danni segnalati dai cittadini, o emergenze varie, ad una maggiore pianificazione e programmazione delle attività che, partendo dalla conoscenza del patrimonio e del territorio, dalla valutazione del relativo stato d'uso e conservazione, punti soprattutto ad una programmazione degli interventi di manutenzione, ad una migliore organizzazione interna, ad un filtro informatizzato delle segnalazioni orientato alla priorità e ad una strutturata attività di comunicazione. Gli interventi previsti sugli immobili riguardano il mantenimento delle condizioni di regolare funzionamento degli stessi al fine di garantire la fruibilità degli edifici in modo consono alla propria destinazione, cercando di rispondere alle necessità evidenziate dai soggetti utilizzatori con particolare attenzione alle scuole di ogni ordine e grado. Gli interventi di più lieve entità e di estrema urgenza verranno gestiti in economia diretta dalla struttura interna mentre quelli più gravosi e richiedenti attrezzature e mezzi specifici verranno realizzati da ditte esterne specializzate già individuate mediante apposite procedure di affidamento.

In particolare si provvederà ad effettuare interventi di adeguamento impiantistico e antincendio presso i vari Centri Sportivi frazionali sulla base di un importante lavoro di ricognizione ed analisi effettuato negli anni precedenti:

Per quanto riguarda la pubblica illuminazione si prevede di effettuare gli interventi previsti dalla convenzione Consip, in particolare:

- ✚ Sostituzione e adeguamento di quadri elettrici
- ✚ Verniciatura dei sostegni dove necessari
- ✚ Sostituzione di linee elettriche ammalorate che presentano problematiche
- ✚ Controllo e verifica dei pali di sostegno
- ✚ Manutenzione mediante verifica dei fissaggi delle lanterne, sostituzione vetri rotti e relamping dei punti luce di arredo urbano del centro storico e nelle varie frazioni

DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE Il personale interviene nella gestione delle attività inerenti la disinfestazione e derattizzazione periodiche, o su segnalazione, nelle aree del territorio comunale, gestendo la raccolta delle segnalazioni e affidando le attività a ditte specializzate. Per quanto riguarda l'attività in campo sanitario e, nello specifico, l'assolvimento delle competenze attribuite al Comune in relazione agli interventi di disinfestazione e derattizzazione del territorio comunale, è stato messo in atto il servizio previsto dal contratto e svolto dalla ditta incaricata vincitrice della gara d'appalto. Sono state posizionate numerose postazioni presso le aree pubbliche del centro storico di Cortona (oltre 70) e presso i centri abitati di Camicia e Terontola, sono stati effettuati numerosi interventi di monitoraggio e sostituzione delle esche.

Nel periodo estivo sono stati fatti interventi di disinfestazione delle aree pubbliche anche in corrispondenza delle aree di feste paesane e sagre. Sono state messe in atto anche nel 2021 le misure per contenere la proliferazione e la diffusione di insetti infestanti, nella fattispecie di lepidotteri quali la "processionaria del pino" (*Traumatocampa pityocampa*), la "processionaria della quercia" (*Thaumetopoea processionea*) e l'Euprottide (*Euproctis chrysorrhoea* – Linnaeus). E' stata emessa ordinanza del Comune di Cortona n. 2 del 20/01/2021 "Obbligo verso i privati cittadini proprietari di piante infestate da lepidotteri (processionaria e euprottide) ad ottemperare alla lotta". La derattizzazione riguarda esclusivamente le aree pubbliche in prossimità di bidoncini per la raccolta di vetro e organico e di fognature pubbliche la ditta incaricata esegue, oltre all'ordinario monitoraggio delle postazioni, anche interventi straordinari e mirati nelle aree segnalate dai cittadini.

CASE DELL'ACQUA Il servizio gestisce il controllo sullo svolgimento del servizio in appalto a ditta esterna, verificando la continuità del servizio ed il livello di qualità che deve essere garantito con un programma di analisi in contraddittorio con il Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda USL.

Si prevede nel 2022 la pianificazione e l'implementazione delle strutture anche nelle frazioni minori come Montecchio Fratta e Mercatale.

VERDE PUBBLICO Prosegue la manutenzione degli spazi verdi pubblici, parchi, giardini e cortili delle scuole tramite il personale comunale e tramite le ditte esterne. Nel 2020 sono state effettuate manutenzioni ordinarie di parchi e giardini comunali e pertinenze delle scuole per circa € 47.500,00. L'attività di manutenzione ordinaria proseguirà anche nel 2021. Sono state effettuate numerose potature da parte del personale comunale finalizzate in particolare alla messa in sicurezza delle aree adiacenti agli edifici scolastici, ai giardini e alla viabilità. Nel 2020 sono stati effettuati lavori di manutenzione delle attrezzature ludiche e sostituzione di giochi per circa € 25.000,00. Nel

2021 sono stati eseguiti ulteriori di Lavori straordinari di potature e taglio di piante da parte di ditte esterne. Nel 2021 sono stati effettuati lavori di manutenzione delle attrezzature ludiche e sostituzione di giochi per circa € 45.500,00. Proseguirà nel 2022 il monitoraggio, la manutenzione e la messa in sicurezza delle attrezzature ludiche per bambini al fine di incentivare la socialità, la vita all'aria aperta e la valorizzazione degli spazi verdi urbani.

PRATICHE DI CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO:

- ✚ Esame richieste di occupazioni temporanee per cantieri e rilascio parere ai fini della viabilità;
- ✚ Esame richieste di manomissioni di suolo pubblico e rilascio parere ai fini della viabilità ;
- ✚ Esame richieste di occupazione di suolo pubblico con arredi temporanei o permanenti e rilascio parere ai fini della viabilità;
- ✚ Esame richiesta di passi carrabili e rilascio parere ai fini della viabilità ;

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE:

- ✚ ricognizione stato viabilità, pubblica illuminazione ed edifici comunali, aree a verde pubblico, cimiteri;
- ✚ ricezione segnalazioni da parte degli utenti;
- ✚ interventi diretti con impiego di personale interno o ricorso a ditte esterne, per piccole manutenzioni e sistemazioni rotture e/o guasti;
- ✚ richiesta interventi alle ditte assegnatarie delle manutenzioni (ascensori, antincendio, impianti termici);
- ✚ programmazione e coordinamento interventi della squadra del personale operaio;
- ✚ acquisti materiali per manutenzione (breccia, catrame, sale, materiale vario di ferramenta, etc.).

GESTIONE DELLE UTENZE L'ufficio manutenzione si occupa anche della gestione delle adesioni al CET, della ricognizione delle utenze intestate al Comune di Cortona relative alla fornitura della corrente elettrica, del gas e della telefonia fissa. Nel 2021 è stata effettuata la ricognizione delle utenze, con i seguenti atti:

- ✚ Determinazione n. 977 del 4/10/2021 della Dirigente dell'Area Tecnica di adesione al lotto 3 della la Convenzione della Regione Toscana per la fornitura di gas naturale per l'anno termico 2021/2022;
- ✚ Determinazione n. 1047 del 4/10/2021 della Dirigente dell'Area Tecnica di affidamento del servizio di telefonia fissa e connettività per 24 mesi, il cui processo di transizione verso il nuovo operatore è in corso e si prevede si completerà nel primo semestre del 2022;
- ✚ Determinazione n. 1231 del 30/11/2021 della Dirigente dell'Area Tecnica di adesione al lotto 2 della Convenzione della Regione Toscana per la fornitura di energia elettrica usi bassa tensione per l'anno 2022;
- ✚ Determinazione n. 1233 del 30/11/2021 della Dirigente dell'Area Tecnica di affidamento per la fornitura di GPL degli immobili comunali ubicati nella frazione di Mercatale;
- ✚ Determinazione n. 1234 del 30/11/2021 della Dirigente dell'Area Tecnica di affidamento per la fornitura di GPL per il laboratorio del Parco Archeologico del Sodo;

L'attività prosegue anche nel 2022.

MANUTENZIONE DI IMPIANTI TERMICI ED ELETTRICI DEGLI IMMOBILI. Nel corso del 2021 è stata avviata la ricognizione delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici ed elettrici degli immobili comunali. L'attività prosegue anche nel 2022.

USA SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

RESPONSABILE:

- Arch. Marinella Giannini (fino al 30 settembre 2022)

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- Dott.ssa Emilia Granieri (cat D) – Istruttore Direttivo
- Marisa Censini (CAT. C) – Istruttore Amministrativo

SUAP: LA FUNZIONE EX DPR 160 E LE COLLABORAZIONI INTERNE ED ESTERNE ALL'ENTE

Il Suap funziona in modalità completamente telematica, ma è fatta salva la modalità di front office tradizionale, è possibile infatti contattare il SUAP o telefonicamente o anche fisicamente e recandosi presso gli uffici-

Di regola il SUAP tende a risolvere qualsiasi pratica relativa alla gestione d'impresa, anche funzionando come sportello burocratico, luogo di consulenza, semplificatore di adempimenti.

Una pratica che richiede diversi adempimenti, può essere effettuata interamente presso lo Sportello Unico, che si preoccupa poi di inoltrare i vari documenti agli enti e agli uffici di destinazione (Province, Comuni, Asl etc.).

Le attività di cui al dpr 160/2010, sono prioritarie per il SUAP che è «il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione».

I principali temi che riguardano l'attività di cui al DPR 160/10 attengono a procedimenti relativi a:

- ✚ ambiente
- ✚ antincendio
- ✚ sanità
- ✚ monopoli
- ✚ alcolici
- ✚ impiantistica
- ✚ Autoriparatori
- ✚ Imprese di pulizie
- ✚ Reti di telecomunicazione
- ✚ Accreditazioni strutture
- ✚ Suolo pubblico

- ✚ Edilizia
- ✚ Agricoltura
- ✚ ogni altra attività che non rientra fra quelle escluse dall'ambito di applicazione dpr 160/10 (gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.)

Alla normale attività prevista dalle specifiche discipline di settore, per mantenere un costante aggiornamento relativo ai temi specifici del SUAP è prevista la partecipazione alle attività del Gruppo esecutivo del Tavolo tecnico Regionale dei SUAP al fine di mantenere adeguatamente aggiornata, a livello regionale, la banca dati degli endoprocedimenti di competenza del SUAP

La gestione dell'USA SUAP prevede inoltre il coordinamento dello stesso con altri uffici comunali, per quanto riguarda le relazioni interne. Il Servizio si interfacerà, principalmente con gli uffici Edilizia, Urbanistica, Ambiente e Polizia Municipale e con l'Ufficio Tributi e facendo da raccordo fra le imprese e l'Ente al fine di ridurre al minimo i tempi di attesa indirizzando l'utenza all'attivazione delle corrette procedure amministrative; in particolare l'Ufficio dovrà collaborare con l'Ufficio Tributi e la PM per quanto concerne il monitoraggio della Cosap.

Mantengono pertanto rilevanza le attività di supporto all'ufficio tributi 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 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.

Le CdS dovranno continuare ad essere uno strumento di semplificazione e riduzione dei tempi e pertanto il SUAP ne incentiverà l'uso. 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 gestionale delle pratiche.

Dovrà essere continuato l'aggiornamento dei contenuti illustrativi della home page relativa allo sportello Unico accessibile dal sito istituzionale e si continuerà a fornire il primo supporto tecnico alle ditte al fine del corretto utilizzo della Piattaforma di presentazione delle pratiche on – line.

SUAP: ATTIVITÀ PRODUTTIVE

All'interno dell'USA SUAP, sono allocate le funzioni specifiche del settore Commercio e di quello più generale e completo delle attività produttive di competenza del Comune.

Competono pertanto all'Ufficio la responsabilità e le istruttorie relative alle suddette funzioni, assumendone il ruolo di responsabile endoprocedimentale. Nell'ambito dell'USA la garanzia del rispetto dei tempi e della qualità generale di questo servizio è chiaramente di ugual spessore rispetto ai compiti di cui al dpr 160/10.

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo le principali attività di attività di back office relative alle attività produttive di competenza comunale:

- istruttoria per procedimenti soggetti a scia o comunicazione o autorizzazione relativa a :
 - avvio attività, variazioni, trasferimenti di sede, subentri etc.. di

- ✚ attività commerciali (vicinato – medie e grandi strutture)
- ✚ edicole (esclusive e non)
- ✚ attività ricettive(alberghi, affittacamere, cav, residenze d'epoca...)
- ✚ strutture sanitarie e studi medici (cliniche, laboratori, studi medici, odontoiatri ...)
esercizi di somministrazione (bar, ristoranti, circoli, mense, catering...)
- ✚ Servizi alla persona (acconciatori estetisti, piercing)
- ✚ allevamento animali
- ✚ PET (studi, cliniche veterinari, etc..)
- ✚ Panificazione
- ✚ attività agrituristiche
- ✚ professioni del turismo (guide, accompagnatori turistici-guide ambientali
- ✚ Noleggio con e senza conducente
- ✚ tartufo
- ✚ manifestazioni fieristiche
- ✚ sagre
- ✚ commercio su aree pubbliche
- ✚ Strutture socio assistenziali
- ✚ Agenzie d'affari

Per ciascuna di queste attività l'ufficio svolge anche una costante attività di front office.

SUAP: POSTEGGI FIERE E MERCATI

Per dare attuazione alla Direttiva Bolkestein dell'Unione Europea, in attuazione della DGRT 1548 DEL 9/12/20 ufficio effettuerà le verifiche necessarie per tenere aggiornata la banca dati relativa alle concessioni sulle aree pubbliche al fine di essere in grado, nel 2022 all'eventuale rilascio delle proroghe delle concessioni o qualora non risultino ancora regolarizzate, alla revoca delle concessioni per gli operatori che nel 2021 non sono risultati ancora in regola rispetto ai requisiti necessari alla proroga.

GLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO RIGUARDANTI L'USA SUAP:

• Rilascio dei Provvedimenti Autorizzatori
• Indizione delle Cds
• Relazione con enti Terzi
• Partecipazione al TTR SUAP
• Aggiornamento banche dati e comunicazioni istituzionali

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO 2022 RIGUARDANTI L'USA SUAP

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) ancora non rilasciati a seguito di esito interlocutorio dell'istruttoria

(prevalentemente DURC non regolari) in linea con le ultime disposizioni in tema di proroga delle scadenze,

Procederà pertanto all'emissione dei conseguenti atti al fine di arrivare alla precisa identificazione di posteggi vacanti nelle fiere e nei mercati.

Questo consentirà di valutare, insieme all'Amministrazione l'opportunità o meno di ridurre il numero dei posteggi dei mercati e nelle fiere prima di procedere a eventuali miglorie o bandi di nuove assegnazioni.

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

PdO 2022					
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	TARGET 2022	Dipendenti assegnati
1	16%	Lavori di riqualificazione urbana della frazione di Camucia – 1° stralcio	Approvazione progetto Aggiudicazione	30/06/2022 30/10/2022	vedi Nota a piè di tabella Servizio Amministrativo
2	12%	Lavori di riqualificazione del parcheggio della piazza del Mercato	Approvazione progetto	30/09/2022	vedi Nota a piè di tabella lavori Pubblici e Servizio Amministrativo
3	8%	Presa in carico opere di urbanizzazione di almeno n.1 lottizzazione e/o scomputo oneri	Collaudo opere di urbanizzazione. Predisposizione atti per l'acquisizione a patrimonio pubblico delle opere di urbanizzazione (Del.C.C., ecc.)	31/12/2022	vedi Nota a piè di tabella Urbanistica
4	5%	Regolamento diritti di segreteria	Predisposizione regolamento per i diritti di segreteria con aumento degli oneri in riferimento all'accesso agli atti e alle pratiche di sanatoria edilizia	30/09/2022	vedi Nota a piè di tabella Urbanistica
5	15%	Piano Operativo	Redazione capitolato e disciplinare di gara per individuazione affidamento incarico redazione a pro-	31/12/2022	vedi Nota a piè di tabella

			fessionisti esterni		Urbanistica Servizio Amministrativo
6	10%	Canile rifugio Ossaia <ul style="list-style-type: none"> • Ampliamento canile rifugio • Accreditamento canile rifugio e mantenimento dei requisiti 	Predisposizione atti – firma della convenzione tra i 15 comuni – Approvazione del progetto e avvio delle procedure di gara.	31/12/2022	vedi Nota a piè di tabella Manutenzione Ambiente Protezione civile Servizio Amministrativo
7	9%	Regolamento per le strade vicinali di uso pubblico	Sopralluoghi – ricognizione degli elenchi – predisposizione di bozza di regolamento	31/12/2022	vedi Nota a piè di tabella Manutenzione Ambiente Protezione civile,
8	10%	Adeguamento Mattatoio comunale	Approvazione e verifica progetti – affidamenti dei lavori e delle forniture - sopralluoghi e gestione del cantiere -	31/12/2022	vedi Nota a piè di tabella Manutenzione Ambiente Protezione civile, Servizio Amministrativo
9	15%	Verifica e ricognizione concessioni su aree Pubbliche relative a fiere e mercati risultate irregolari nel 2021	Rilascio o revoca concessioni su aree pubbliche prive di requisiti al 31/12/2021 relative a fiere e mercati	30/09/2022	vedi Nota a piè di tabella Suap

Gli obiettivi dell'Area saranno raggiunti dal personale dell'Area Tecnica, ciascuno per la propria competenza

Elenco Dipendenti Area Tecnica

Dirigente: Bruni Marica,

Settore Lavori Pubblici: Bennati Massimo, Vespasiani Silvia, Cassioli Umberto, Maneggia Alessio, Barbieri Sabrina

Settore Urbanistica: Volpi Natascia, Dastoli Mauro, Bettacchioli Paolo, Polvani Andrea,

Servizio Manutenzioni, Ambiente e Protezione Civile: Ortolani Lisa, Bennati Emanuele, Lucheroni Claudia, Migliacci Alessandro, Arcangioli Simona, Novelli Pietro, Pieroni Massimo, Squadra Operai

Suap: Giannini Marinella, Granieri Emilia, Censini Marisa

Servizio Amministrativo di Area: Minelli Milena, Cacace Giuseppe, Milloni Anna Maria, Bassini Mario, Monacchini Maurizio

4.3 – RIPARTIZIONE FINANZIARIA

LA GESTIONE DEL BILANCIO E DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI DI VARIA NATURA

Preliminarmente occorre precisare che 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 operando, peraltro, in una situazione di notevole difficoltà a causa delle numerose assenze di personale verificatesi all'improvviso in questo periodo e dovute a molteplici cause (dimissioni per vincita concorsi presso altri enti, malattie importanti sia dei dipendenti che dei familiari) .

In aggiunta a ciò si sviluppa quindi il sistema integrato degli obiettivi e delle Performance per come di seguito descritto.

Anche il 2022, oltre alla normale attività necessaria per garantire la regolarità amministrativa e contabile delle azioni condotte all'interno dell'Ente, sarà caratterizzato dalla gestione dell'emergenza COVID-19. Ovviamente l'effetto della pandemia nell'esercizio 2022, dato il profilarsi della fine della situazione emergenziale, sarà sicuramente diverso e minore rispetto alle due annualità appena trascorse, tuttavia si dovranno ancora gestire importanti riflessi dal punto di vista economico finanziario. A titolo esemplificativo e non esaustivo possiamo citare: la liquidità dell'ente, la quale, in termini di riscossione delle entrate proprie, ancora risentirà della crisi finanziaria generata sia sulle famiglie che sulle imprese dal Covid 19; gestione, monitoraggio e rendicontazione dei trasferimenti erariali legati sempre alla pandemia.

A fianco del consueto compito di monitorare gli equilibri di bilancio un'importante azione di costante controllo che dovrà intraprendere nel corso del 2022 il Servizio Finanziario è strettamente collegata al c.d. "caro bollette": in questi mesi si stanno verificando, infatti, aumenti relevantissimi sia per ciò che riguarda l'energia elettrica che i combustibili da riscaldamento e quelli da autotrazione. Sarà, pertanto, indispensabile che vengano tenute sotto controllo queste tipologie di spese con frequenti report da sottoporre all'esame dell'amministrazione al fine di fronteggiare potenziali situazioni di squilibrio legate a tale fenomeno. Questo tipo di analisi andrà condotta dal Servizio Finanziario con l'ausilio ed il supporto dell'intera struttura, in particolare dell'Area Tecnica per ciò che concerne l'analisi dei consumi.

Si conferma l'obiettivo di garantire il rispetto delle scadenze, sia in termini di tempestività dei pagamenti che di approvazione dei vari adempimenti quali ad esempio bilancio di previsione, rendiconto di gestione, certificazioni varie ecc., pur con la consapevolezza delle difficoltà contingenti legate alle assenze, come già ricordato.

Di concerto con il CED, con il Tesoriere e con i vari uffici comunali interessati alle entrate (v. ad esempio servizi scolastici, PM, Urbanistica ecc) dovrà essere ulteriormente implementato il sistema di pagamento PAGO PA, in modo che lo stesso rappresenti, secondo la volontà del legislatore, sempre più il canale pressoché esclusivo dei pagamenti a favore dell'Ente.

Dovrà proseguire, in collaborazione con soggetti esterni all'uopo già incaricati, un'attività finalizzata alla gestione della c.d. "fiscalità passiva". Svolgendo un'attività di coordinamento e "filtro" tra l'A.C. e la ditta incaricata al fine di reperire tutte le informazioni e i documenti necessari alla suddetta gestione.

Si ribadisce, inoltre, la necessità di confermare una stretta collaborazione con l'ufficio LLPP per il monitoraggio del crono-programma dei lavori e della sua traduzione negli strumenti di bilancio, anche per ciò che riguarda la gestione dei fondi PNRR, e con l'ufficio Segreteria per attivare forme innovative di investimenti e nuove opportunità per l'ottimizzazione delle risorse.

LA GESTIONE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

La gestione del Personale, oltre il lavoro già svolto in questa prima fase dell'anno, caratterizzato in particolare dall'avvio delle relazioni con il nuovo soggetto che si occupa della trattamento economico del personale dipendente, dopo che la Provincia di Arezzo ha deciso di interrompere la collaborazione in tal senso a fine 2021, si dovrà sostanziare nelle seguenti azioni:

1. Prosecuzione più celere possibile delle procedure di assunzione/comando/convenzione per lavori a tempo indeterminato e determinato così come predisposto dalla Giunta negli strumenti di programmazione approvati;
2. Monitoraggio delle possibilità assunzionali in funzione delle vigenti disposizioni in materia, anche tenendo conto della situazione delle cessazioni per pensionamenti o per altre cause, situazione, peraltro, in continuo "movimento", in modo da poter predisporre ed organizzare i servizi anche con forme innovative;
3. Valutazione circa la possibile attivazione di forme di "lavoro flessibile" quali stage, tirocini formativi partecipazione ad iniziative di pubblica utilità limitate nel tempo per soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro (lavori socialmente utili o utilizzo di percettori di RDC) che possano essere utilizzati per incrementare l'attività dei vari uffici;
4. Attivazione del bando per le progressioni orizzontali previste nel CCDIA sottoscritto per il biennio 2020/2021 e successiva approvazione delle graduatorie previa acquisizione delle valutazioni da parte dei soggetti competenti;
5. Gestione del fondo del salario accessorio, anche attraverso il rapido adeguamento dello stesso alle novità normative in materia, e delle connesse relazioni sindacali; in particolare, dopo l'elezione della nuova RSU, dovranno essere riprese le attività connesse alla contrattazione decentrate con la sottoscrizione di un nuovo contratto decentrato.
6. Mantenimento degli standard attuali per ciò che concerne i rapporti con gli istituti previdenziali, soprattutto INPS, relativamente alla gestione delle posizioni sollecitate da tale istituto, compatibilmente con le difficoltà logistiche accumulate legate all'assenza per malattia da molti mesi di risorse umane all'interno del Servizio;

LA FISCALITÀ ED I TRIBUTI, COME STRUMENTO DI EQUITÀ

Compatibilmente con le effettive risorse umane disponibili l'obiettivo dell'area dovrà essere ancora quello di mantenere un'efficace azione di recupero dell'evasione su tutti i fronti; per questo si ritiene di prevedere anche l'attivazione di nuove forme di collaborazione esterne e prevedendo altresì l'utilizzo di personale aggiuntivo di supporto reclutabile sotto forma diverse.

Nell'annualità 2022 dovrà inoltre proseguire la ormai consolidata attività di accertamento e recupero dell'evasione legata ai vari tributi comunali (IMU/TASI /TARI).

L'Ufficio Tributi, in collaborazione con l'Ufficio Ambiente dovrà relazionarsi con l'ATO dei Rifiuti per l'elaborazione del PEF TARI 2022 in relazione alle complesse normative ed agli effetti causati a posteriori dall'emergenza COVID 19 che influenza tale elaborazioni sia nei contenuti che

nella tempistica.

A seguito della scelta dell'Amministrazione di gestire direttamente dal 2021 i c.d. tributi minori, riuniti per scelta legislativa nel CANONE UNICO PATRIMONIALE, l'Ufficio dovrà attivarsi per gestire a regime anche questa nuova fattispecie di entrata; tuttavia, tale gestione, a causa del perdurare dell'assenza di personale per i motivi ricordati in precedenza, potrà essere necessariamente svolta solo in versione "minimale" anche avvalendosi, eventualmente, di forme di supporto esterno. Per la gestione di questa entrata, in particolare per ciò che riguarda l'occupazione del suolo pubblico sarà, inoltre, fondamentale, la stretta collaborazione con la PM al fine di razionalizzare la procedura di rilascio e connesso pagamento dell'autorizzazione in un'ottica di semplificazione per il cittadino/utente.

Dovranno essere, inoltre, valutate le forme più snelle e funzionali, sia per gli utenti che per l'amministrazione, per provvedere ai rimborsi COSAP ambulanti 2020 generati dagli esoneri normativi al pagamento decisi nel 2020 e nel 2021 a causa COVID 19.

Sarà, inoltre, confermata l'attività di difesa in giudizio per conto dell'Ente nei casi ricorso presso le competenti Commissioni Tributarie.

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 e si occupa della messa in funzione di nuovi uffici comunali.

Restano in carico al Servizio gli adempimenti legati al Servizio Statistica. In particolare nel 2022 il Servizio sarà coinvolto dall'ISTAT nel Progetto Generale del Censimento.

Nel corso del 2021, oltre alle ordinarie il Servizio dovrà curare in particolare:

- ✚ L'attivazione dei collegamenti informatici con gli uffici periferici per sostituire le linee del "vecchio gestore" TIM con il nuovo e più economico fornitore WIND TRE
- ✚ Il collegamento del centralino del Palazzo Comunale con la sala CED per sfruttare la maggiore connessione internet presente presso il centralino ed avviare la convergenza dati/fonia (cd "WOIP")
- ✚ Implementare ulteriormente l'accesso telematico ai servizi della PA ai sensi dell'art. 64 bis del D. Lgs. 82/2005 ("Piattaforma IO ") già avviato nel 2021
- ✚ L'attivazione, in collaborazione con il relativo ufficio, delle procedure finalizzate all'installazione di un nuovo software gestionale per i Servizi Tributi in materia di IMU e di TARI

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.

Connesso alla fase di emergenza da COVID -19, pur in fase di riduzione, il Servizio dovrà garantire la più ampia collaborazione all'intera struttura comunale in relazione all'approvvigionamento il più rapido possibile di tutti i DPI.

Si occupa inoltre dell'intero iter di gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente.

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.

Il Servizio si occupa altresì della registrazione e gestione in ingresso della fattura elettronica e del successivo periodico invio alla PCC; in questo contesto, in stretta collaborazione con il Servizio Bilancio, dovrà occuparsi del monitoraggio e conseguente elaborazione di report specifici (almeno trimestrali) per ciò che riguarda le spese di energia elettrica, combustibili da riscaldamento e da autotrazione. Si occupa, altresì, della contabilizzazione delle fatture nei registri IVA del Comune (di concerto con il Servizio bilancio) e della gestione, in collaborazione con la Farmacia Comunale, degli approvvigionamenti di beni e servizi della Farmacia stessa.

Gestisce, inoltre, l'acquisto, l'assegnazione e la rendicontazione dei buoni pasto ai dipendenti attraverso il sistema della ricarica delle singole card.

Si occupa, inoltre, in collaborazione con il servizio Bilancio, della tenuta, aggiornamento e pubblicazione di tutti i dati relativi ai pagamenti effettuati dall'amministrazione nonché dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ente.

All'interno dell'Area Finanziaria cura anche le gare per l'approvvigionamento di beni e servizi afferenti altri uffici o collabora con gli stessi secondo le indicazioni del Dirigente.

FARMACIA COMUNALE

La Farmacia Comunale la quale rappresenta da sempre un fondamentale servizio per l'intera collettività e tale ruolo è stato confermato dal periodo di emergenza sanitario dell'ultimi anni; in tal senso è richiesta la più ampia disponibilità a rappresentare un presidio sul territorio organizzato in modo da garantire la massima sicurezza per la salute sia degli utenti che degli operatori.

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

La Farmacia dovrà proseguire la collaborazione con la ASL per ciò che concerne il servizio di distribuzione dei farmaci ed a partecipare, compatibilmente con le possibilità della propria forza lavoro, alle attività in tema di politiche sociali e sanitarie a supporto del cittadino.

Piano delle Performance- AREA ECONOMICO FINANZIARIA					
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	TARGET 2022	PERSONALE COINVOLTO
1	30 %	Monitoraggio equilibri di bilancio valutazione e proposte sulla gestione di possibili squilibri legati sia alla “coda” COVID 19 che al “caro bollette”	<p>a) Attività di monitoraggio ancora più articolata sugli equilibri di bilancio anche in funzione degli effetti prolungati dell'emergenza da COVID 19 e dall'impatto sul bilancio 2022 del c.d. “caro bollette”</p> <p>b) Formulazione di report periodici per l'Amministrazione Comunale con eventuali specifiche proposte finalizzate al mantenimento degli equilibri</p>	<p>a) Intero esercizio sino al 31/12/2022</p> <p>b) Vari step nel corso dell'esercizio da effettuarsi con i dati relativi alle bollette di ciascun trimestre entro 20 gg dall'arrivo delle bollette e/o fatture del trimestre precedente</p>	<p>Personale Servizio Bilancio e Servizio Econmato</p>

	15 %	Collegamento Sala CED / Centralino Palazzo Comunale	<p>a) Collegamento Sala CED con il Centralino del Palazzo comunale rendendo disponibile la connessione internet del Centralino agli utenti interni</p> <p>b) Predisposizione specifico progetto per l'adeguamento della rete comunale all'utilizzazione della fonia Woip</p>	<p>a) Attivazione collegamento entro il 30/06/2022</p> <p>B) Predisposizione progetto entro il 15/09/2022</p>	Personale CED
3	20 %	Reclutamento personale	<p>A) Procedure finalizzate all'assunzione di 3 C Istruttori Amministrativi Contabili già previsti nel PTF 2021/2023</p> <p>B) Attivazione Convenzione con altro Ente per assunzione 1 Istruttore Amministrativo Contabile previsto nel PTF 2022/2024 – GC 40/22</p> <p>C) Procedure finalizzate all'assunzione di un assistente sociale a TD per il Progetto “Lotta Povertà- Esclusione sociale”</p>	<p>A) Completamento procedure finalizzate all'assunzione entro 15 gg dall'approvazione del Piano della Performance</p> <p>B) Firma convenzione entro fine marzo 2022</p> <p>C) Completamento procedura entro il 31/03/2022 (condizionata all'approvazione Piano Performance entro tale data)</p>	Personale Servizio personale
4	20 %	Accertamento Tributi Comunali	Predisposizione atti di accertamento di IMU arretrata in linea con gli obiettivi iniziali di bilancio approvati con atto CC/22	Intero esercizio 2022	Personale Ufficio Tributi

5	15 %	Organizzazione rilascio e pagamento occupazione suolo pubblico	Attivazione del servizio più funzionale per gli utenti con unica interfaccia verso l'esterno razionalizzando il rilascio ed il pagamento	Attivazione entro il primo trimestre 2022	Personale Servizio Tributi e Polizia Municipale

4.4 – USA POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE

Comandante Gianni Landi (categoria D)

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cinzia Farini (categoria D)
 Gian Domenico Gorgai (categoria C)
 Monica Padrini (categoria C)
 Cristina Sacchi (categoria C)
 Nadia Taralla (categoria C)
 Monica Santelli (categoria C)
 Ilaria Giusti (categoria C)
 Catia Liberatori (categoria C)
 Michele Zamperini (categoria C)
 Luisella Broccolini (categoria C)
 Annalisa Ceccarelli (categoria C)
 Anna Papalini (categoria C)
 Silvia Erti (categoria C)
 Erika Bartolomei (categoria C)
 Mariano Fabian Gurrieri (categoria C)
 Christian Gambineri (categoria C)

CONTESTO ATTUALE

La Polizia Municipale ha un rapporto diretto con i cittadini e non vi è dubbio alcuno che possa essere considerato il primo contatto tra questi e l'Amministrazione comunale.

Compito primario è quello che garantire la sicurezza della collettività concetto che, per la Polizia Municipale, ha una accezione propria che tiene della profonda mutazione interpretativa a seguito dell'evoluzione del sistema istituzionale italiano, sempre più orientato verso una maggiore valorizzazione del ruolo delle autonomie locali.

Sotto questo punto di vista, nel concetto di sicurezza, accanto a quella classica "pubblica" (che normalmente si fa sovrapporre al concetto di ordine e incolumità pubblica), oggi è necessario affiancarvi quelle "sanitaria", "stradale", "sociale locale", "ambientale ed edilizia", "commerciale" e "del lavoro", tutte rientranti nel più generale concetto di "polizia amministrativa", funzione propria della Polizia Municipale.

Si tratta di una serie di *"attività preventive e repressive primariamente dirette a tutelare la sicurezza delle attività materiali"* con il preciso scopo di *"garantire che, con lo svolgimento di dette attività, non si arrechino danni o pregiudizi alle persone o alle cose"* (rif. Corte Cost. 77/1987).

Per la Polizia Municipale quindi rappresenta quindi una vera e propria mission quella di aumentare la "percezione della sicurezza" da parte dei cittadini con una attività costante indirizzata alla creazione di una rete di contatto tra pubblica amministrazione e cittadinanza.

Scopo è quello di migliorare la vivibilità sociale non solo attraverso le attività preventive o repressive di atti illegali o criminosi ma tramite un lavoro quotidiano, finalizzato a far nascere nella popolazione la fiducia nell'operato delle istituzioni.

Nella generalità dei casi quindi sfugge la complessità dell'intero operato della Polizia Municipale che svolge le funzioni proprie di polizia amministrativa congiuntamente con quelle di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza.

Tale complesso di attività hanno permesso alla Polizia Municipale di essere presente e visibile su tutto il territorio comunale, rendendo possibile un capillare controllo di quelle aree che, per loro natura e conformazione, potevano favorire lo sviluppo di comportamenti illeciti.

La Polizia Municipale garantisce l'apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:30, martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:30.

Preme però sottolineare che, su indicazione dell'Amministrazione, il Comando PM rappresenta un vero e proprio front office di tutta la "macchina comunale" e pertanto, non di rado, le istanze dei cittadini trovano udienza anche negli orari in cui gli uffici sarebbero chiusi, anche in considerazione del fatto che la Centrale Operativa è attiva tutti i giorni, domeniche e festivi compresi, dal mattino e fino alle 20:00.

Il supporto attivo fornito dal Corpo di Polizia Municipale agli altri uffici comunali e alle amministrazioni esterne, ha trovato maggior evidenza durante l'emergenza epidemiologica derivante dalla diffusione del virus Sars-Cov2 e, nell'ottica del prossimo triennio, si pensa sarà ancor più sviluppato.

Per quanto attiene il nostro comune, va tenuto conto che è uno dei più vasti d'Italia; si estende su oltre 340 km², ha una rete viaria assolutamente importante (basti pensare che vi sono circa 230 km di strade comunali esterne ai centro abitati e circa 900 km di strade vicinali), una popolazione residente di circa 22.000 abitanti e un flusso turistico pre-covid tra i più elevati delle Toscana (nel 2019 si erano sfiorate le 200.000 presenze e il sito specializzato Expedia.it, nel 2018 aveva indicato il

nostro comune come la 7° città da visitare, dietro Firenze, Pisa, Lucca, Siena, Livorno e San Gimignano).

In questo ambito, la Polizia Municipale è chiamata a svolgere un'intensa attività di monitoraggio e prevenzione.

Nei primi mesi dell'anno corrente ha dovuto destinare parte delle proprie risorse operative, oltre che allo svolgimento dei classici compiti istituzionali, anche a quelli specifici per il controllo del rispetto delle normative di contrasto del virus Sars Cov2 nell'ottica della sicurezza e della "ripartenza economica".

Nel mese di dicembre 2021, il Comando ha aumentato il numero dei propri addetti e da febbraio 2022, si è dotata di una struttura di Comando.

Attualmente è composto da un Comandante e un Vice Comandante (entrambi categoria D) e quindici agenti (categoria C).

Per quanto attiene l'aspetto operativo e gestionale, c'è da sottolineare un forte sbilanciamento nel rapporto donne/uomini e una elevata età media.

Donne	12 (di cui 11 agenti e 1 ufficiale)
Uomini	5 (di cui 4 agenti e 1 ufficiale)
Età media del Comando	49,9 anni

È da sottolineare l'età media 2022 al netto degli ultimi nuovi ingressi in servizio (3 rispetto ai 4 posti messi a concorso in considerazione del fatto che uno dei due nuovi ufficiali, era già assunto come agente) sarebbe stata comunque piuttosto elevata e pari a 50,9 anni

L'età media dei soli agenti è pari a 49,7 anni mentre quella degli operatori costantemente impiegati in servizi di vigilanza esterna, è di 49,0 anni.

L'operatore più giovane ha 40 anni, quello più anziano 59.

In questa sede preme sottolineare come qualche anno fa la consistenza era pari a 21 operatori assunti a tempo indeterminato e 3 a cui si aggiungevano 3 stagioni (e successivamente 3 ausiliari del traffico).

Rispetto a una media di circa 24 operatori quindi, vi è una diminuzione rispetto ad oggi pari a circa il 29,2%.

Nel corso del 2022 è necessario, oltre che auspicabile, la ricopertura del posto di agente trasformatosi in ufficiale a seguito del recente concorso da Specialista di Vigilanza così da portare le forze a 18 dipendenti e una diminuzione rispetto al passato di - 25,0%.

La pandemia e i carichi di lavoro antecedenti alla nuova struttura di Comando, ha fatto maturare al personale in servizio, alla data del 31/12/21 un totale di 648 giorni di ferie arretrate a cui vanno sommate quelle 2022 che portano il totale a 1250 giorni da fruire.

Se si volesse smaltirle tutte entro il 2022, mediamente dovremmo ipotizzare una assenza media di 4 dipendenti al giorno.

Il parco veicolare del Comando è stato ristrutturato recentemente attraverso il noleggio a lungo termine di n. 2 nuove autovetture.

In considerazione dell'esigenza di riorganizzare l'attività amministrativa interna, risulterà necessario, nel triennio, procedere al passaggio dal classico (talvolta smisurato) "uso della carta" all'utilizzo di "metodiche digitali", in linea con l'attuale tendenza tecnologica.

Come già previsto anche negli anni precedenti, per la sicurezza dei lavoratori si evidenzia la necessità di sopperire alle carenze strutturali dei locali adibiti a Comando e agli stringenti obblighi di legge previsti dal D. Lgs 81/08.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- ✚ Regolazione del traffico stradale
- ✚ Pronto intervento
- ✚ Vigilanza presso i plessi scolastici
- ✚ Attivazione centrale operativa per almeno 12 ore per ogni giorno feriale o prefestivo e per almeno 10 ore le domeniche e i festivi
- ✚ Ricevimento del pubblico con informazioni di primo livello per le tematiche generali e di secondo livello per quelle di specifiche delle singole unità
- ✚ Per quanto di competenza, predisposizione e rilascio di:
 - ordinanze viabilità
 - concessioni suolo pubblico
 - autorizzazioni pubblicità su strada
 - autorizzazioni competizioni su strada
 - nulla osta gare sportive, raduni o simili
 - studi piani del traffico e della segnaletica stradale
 - atti, studi o pareri nei confronti altri uffici comunali o altre amministrazioni
- ✚ Gestione
 - diretta dei parcheggi a pagamento
 - diretta del procedimento sanzionatorio amministrativo e inerente al Codice della Strada
 - dei ricorsi al Giudice di Pace ed al Prefetto
 - di comunicazione cessione fabbricati
 - e ricezione dichiarazioni di assunzione, ospitalità o alloggio a persone straniere
 - dei permessi di transito ZTL
 - dei permessi invalidi
 - delle denunce e dell'archivio oggetti ritrovati
 - e rilascio autorizzazioni inerenti i passi carrabili
 - e rilascio autorizzazioni alla installazione di cantieri stradali
- ✚ Redazione ordinanze ex artt. 50 e 54 D.Lgs. 267/2000
- ✚ Redazione ordinanze A.S.O. / T.S.O. e relative attività a supporto
- ✚ Scorte per la sicurezza della circolazione
- ✚ Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di:
 - sicurezza stradale
 - edilizia e urbanistica
 - ambientale
 - commerciale
 - violazione amministrativa in genere

- inquinamento del suolo, acustico o idrico
- ✚ Attività proprie inerenti i compiti di Polizia Giudiziaria o delegate dalla competente A.G.
- ✚ Attività proprie inerenti la qualifica di P.S.
- ✚ Collaborazione con FF.OO. e protezione civile
- ✚ Rilevazione esterna delle presenze nell'ambito dei mercati e delle fiere
- ✚ Accertamenti anagrafici
- ✚ Servizi di rappresentanza in occasione di manifestazione e cerimonie
- ✚ Gare d'appalto di competenza della Polizia Municipale
- ✚ Gestione degli acquisti di mezzi, attrezzature ed altre necessità della Polizia Municipale
- ✚ Formazione personale dipendente della Polizia Municipale.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

- **Attivazione servizio notturno**

Anche a seguito delle recenti assunzioni, si ritiene opportuno che nel corso del 2022 si proceda con l'attivazione di un servizio di vigilanza notturna.

Il servizio dovrà essere svolto in modalità pattuglia auto-moto formata da almeno 2 operatori in servizio esterno e un altro in centrale operativa.

La finalità è quella di aumentare la percezione di sicurezza in senso lato tra la cittadinanza, sia all'interno del centro storico che nelle frazioni, attraverso una vigilanza dinamica e attiva nella rete viaria principale, nei centri urbani e riguardo gli obiettivi sensibili.

Si prevede un numero minimo di turni notturni, stimabile mediamente in 2,5 al mese nel periodo da aprile a dicembre 2022.

- **Organizzazione rilascio e concessioni e pagamento occupazione suolo pubblico temporanee**

L'obiettivo è quello di razionalizzare il rilascio delle concessioni di occupazione di suolo pubblico temporanee, come obiettivo congiunto tra Polizia Municipale e Ufficio Tributi.

Lo scopo è quello di favorire un'unica interfaccia tra utenza e Amministrazione Comunale, dalla richiesta alla concessione, ivi compresa la fase di calcolo dell'ammontare dovuto.

Si prevede una gestione congiunta tra polizia municipale e ufficio tributi e l'utilizzo di software dedicato in comune e l'attivazione dello sportello della polizia municipale come unica interfaccia per l'utente, escluso quanto previsto per gli obblighi inerenti alla presentazione pratiche tramite protocollo.

- **Redazione regolamento arredi centro storico per attività di somministrazione e commerciali in genere**

Cortona è una città con forte vocazione turistica e tale flusso, rappresenta il vero motore economico di gran parte del Comune.

Lo sviluppo incontrollato negli anni pre-Covid delle attività inerenti la somministrazione di alimenti e bevande all'interno del Centro Storico, unito con i rinvii nella completa applicazione della regolamentazione inerente gli arredi e con l'abolizione del Regolamento COSAP in favore dell'attuale Canone unico patrimoniale, ha provocato un vulnus normativo.

Vi è quindi la necessità di procedere con una nuova regolamentazione che tenga conto delle mutate esigenze, dello sviluppo cittadino e delle ovvie necessità legate alla ripartenza economica post diffusione del virus Sars-Cov2.

Pur nella consapevolezza che il regolamento degli arredi del centro storico (specificatamente alle attività di somministrazione e commerciali in genere) comporta la correlazione di una moltitudine di uffici (sia interni che di altre amministrazione), si ritiene di attribuirne la redazione al Comando di Polizia Municipale, da ultimarsi entro la data del 30/11/22.

- **Controlli di Polizia stradale**

L'attività di controllo inerente la prevenzione di violazioni rispetto alle normative del Codice della Strada contribuisce in maniera importante ad aumentare il senso di sicurezza nella cittadinanza.

Proprio per questo, si ritiene necessario garantire un elevato standard quantitativo dei posti di controllo che si stima, debbano essere mediamente 1,5 al giorno nel periodo da aprile a ottobre, per un totale di almeno 750 veicoli controllati.

- **Controlli di Polizia Amministrativa**

L'attività di Polizia Amministrativa va vista come unitaria e finalizzata all'aumento della percezione della sicurezza in senso lato.

È pertanto evidente che, in ordine ai controlli in questo ambito, l'attività va vista come unica e finalizzata a un attento controllo del territorio, sotto il profilo edilizio-urbanistico, ambientale e commerciale.

In considerazione della complessità intrinseca di tale tipologia di controlli e del tempo necessario per ogni singola verifica, è auspicabile in che il Corpo di Polizia Municipale effettui almeno 30 controlli pari mediamente a più di 3 accertamenti al mese nel periodo da aprile a dicembre.

N.	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Target 2022
1	25%	Attivazione servizio notturno (tutto il personale)	Attivazione di un servizio notturno da svolgersi con modalità pattuglia auto-moto formata da almeno 2 operatori in servizio esterno e un altro in centrale operativa. Numero minimo di turni notturni: mediamente almeno 2,5 al mese nel periodo da aprile a dicembre 2022.	31/12/2022
2	25%	Organizzazione rilascio e concessioni e pagamento occupazione suolo pubblico temporanee	Attivazione del servizio più funzionale per gli utenti con unica interfaccia verso l'esterno razionalizzando il rilascio ed il pagamento	31/03/2022
3	20%	Redazione regolamento arredi centro storico per attività di somministrazione e commerciali in genere	Redazione regolamento arredi per il centro storico di Cortona, specificatamente alle attività di somministrazione e commerciali in genere	30/11/2022

		(Landi, Farini, Sacchi e Broccolini)		
4	15%	Controlli di Polizia stradale (tutto il personale)	Effettuazione di (mediamente) 1,5 posti di controllo al giorno nel periodo aprile / ottobre, per un totale di almeno 750 veicoli controllati.	31/10/2022
5	15%	Controlli di Polizia Amministrativa (tutto il personale)	Effettuazione di almeno 30 controlli sotto il profilo edilizio urbanistico, ambientale o commerciale nel periodo da aprile a dicembre	31/12/2022

4.5 – AREA GOVERNANCE SISTEMA CULTURA E TURISMO

OBIETTIVI AREA DIRIGENZIALE ISTITUITA AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 COMMA 2 DEL TUEL.

IL CONTESTO ATTUALE

La situazione di limitata operatività dell'intero Paese causata dalla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha avuto ed avrà, anche nell'anno 2022, un importante impatto sulle attività e sui servizi erogati dall'Ente. In particolare le funzioni e i compiti straordinari richiesti con il progetto di costruzione di un sistema di governance, come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 in data 15.10.2019 e tesa ad aggiungere agli interventi ed alle strutture assegnate innovazione, implementazione, crescita e maggiore operatività, per loro natura e finalità, prevedono una forte interazione, anche in presenza, con soggetti/enti del territorio nazionale e internazionale ed in particolare con il personale delle istituzioni culturali e turistiche.

Le disposizioni legislative succedutesi dopo la dichiarazione da parte dell'Organizzazione Mondiale della Sanità del 30 gennaio 2020 che ha proclamato dell'epidemia da COVID-19 quale emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale, hanno imposto, come noto, misure restrittive volte a garantire uniformità nell'attuazione dei programmi di protezione e prevenzione elaborati in sede internazionale ed europea. Tra le misure, per quanto di specifico interesse, gli obblighi e le limitazioni poste dai provvedimenti rispetto ad attività di interesse del sistema turistico e culturale che hanno preteso da parte di tutti i soggetti che operano nel settore una revisione complessiva delle attività programmate. A ciò si aggiunge l'intensa attività di operatori amministrativi, assistenti sociali ed educatori del settore sociale e dell'istruzione, prima in fase emergenziale, di sostegno ed elargizione di aiuti a soggetti e categorie deboli, e poi, nella fase di ripresa e riapertura, di garanzia nello svolgimento di tutta una serie di servizi talora completamente rimodulati e riorganizzati, in un continuo succedersi di normative, previsione di benefici a soggetti deboli da assegnare a cura

dell'ente, piani di riapertura, prassi e protocolli da attivare, il tutto anche in tempistiche talora molto ristrette ma imposte dalla normativa. Il ritorno al lavoro in presenza, la riapertura delle istituzioni culturali, di sostegno sociale e scolastiche, stanno facilitando di fatto la realizzazione delle attività previste, soprattutto di quelle da realizzarsi obbligatoriamente in presenza.

In un contesto molto più generale, l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). L'Italia è stata la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il dispositivo RRF ha richiesto agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Quanto al nostro specifico contesto, avuta presente la struttura di Governance dotata di una forte implementazione incentrata su alcuni dei temi connessi con il mandato amministrativo del Sindaco e di cui alle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, che individuano il momento centrale di operatività in asset afferenti alla attrattività culturale e crescita turistica, si evidenzia che questo Piano, che si articola in sei missioni, ha individuato come prima missione la *digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo* destinandole la cifra complessiva di euro 6,68 miliardi. Possiamo ad oggi confermare che, almeno a livello regionale, i fondi europei del PNRR sono in arrivo per cui i progetti da avviare necessitano di essere formalizzati con lo specifico obiettivo di non perdersi tra i rivoli burocratici. Si parla di microprogetti diffusi sul territorio che richiedono un coinvolgimento diretto degli enti locali i quali necessitano, in questa fase delicata e fondamentale, di personale e iter amministrativi più snelli. Analoghe argomentazioni per tutte le altre misure previste dal PNRR, dalla missione *istruzione e ricerca* alla *inclusione e coesione*, afferenti a settori quali l'educazione ed il socio-assistenziale che seppur, compresi genericamente nel concetto di *mantenimento dell'indenta*, completano la Governance e ne costituiscono la struttura.

Pertanto, il nuovo e straordinario stato di fatto impone l'avvio di una lunga fase caratterizzata da inedite revisioni e rimodulazioni sia dell'organizzazione del lavoro sia dei servizi in atto e programmati per l'anno 2022. L'Ente, in linea con le disposizioni programmatiche che saranno di volta in volta emanate sia a livello di governo centrale che regionale, grazie alla sua consolidata esperienza, alla forte e positiva relazione stabilita con le singole istituzioni, alla flessibilità operativa, alla disponibilità e capacità tecnologica, alla versatilità e competenza del personale amministrativo e di assistenza, potrà offrire risposte tempestive ed efficaci, nonché soluzioni innovative per sostenere, anche in questa fase di ripresa, il sistema di governance.

Anche al fine di dare evidenza alle misure previste dal PNRR, orientate ad impostare una strategia di sostegno e rilancio dei settori cultura e turismo, e in ragione delle misure adottate dal Governo e attualizzate dalla Regione e dagli enti locali, è necessario rivedere ed attualizzare quanto indicato nel piano triennale delle performance, per come approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 62 del 27.04.2020, in funzione appunto della nuova fase di ripresa, dando poi mandato ai responsabili dei servizi di monitorare sia gli obiettivi, istituzionali, ordinari e/o pluriannuali, indotti dal piano triennale 2022-2023-2024 per come rivisitati con il presente documento e aventi come sfondo il Documento Unico di Programmazione approvato in Consiglio Comunale in data 17/03/2022, sia quelli determinati dalle nuove esigenze legate alle priorità strategiche del Paese incluse nel PNRR, come descritte nel proseguo del presente documento nella

sezione “*Azione 3 della Terza Asse: le azioni per la tutela dei servizi e la permanenza di un quadro coerente.*”

Si rende quindi dovuta una rimodulazione, anche dal punto di vista formale, degli obiettivi già elaborati che tengano in debito conto gli effetti della congiuntura in corso, così come delle misure adottate per farvi prontamente fronte. Con il presente documento si intende quindi realizzare una sezione ad hoc del progetto di governance evidenziando in maniera specifica le misure e gli obiettivi adottati dall’Ente per far fronte alla fase post-pandemica, mediante l’attualizzazione degli obiettivi, ipotizzando traguardi e scadenze di tipica competenza del Piano delle Performance.

Il presente piano integrativo assume pertanto particolare valenza in relazione alla straordinarietà del momento e del contesto, e si aggiunge a quella insita nel progetto di governance, caratterizzata dall’eccedenza rispetto ai compiti ordinari tipici della struttura.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il sistema di misurazione e valutazione intende la performance organizzativa quale contributo che l’area di responsabilità, nel caso denominata Area Governance Sistema Cultura e Turismo e l’organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati. Con il documento “*Governance del sistema culturale turistico di Cortona*” approvato con atto deliberativo dalla Giunta Comunale in data 15.10.2019, sono state individuate azioni fortemente orientate alla valorizzazione degli aspetti legati alla cultura e al turismo, sempre comunque volte al soddisfacimento dei bisogni degli utenti e di tutti i soggetti, individui o organizzazioni, attivamente coinvolti nelle iniziative proprie del settore, il cui interesse è potenzialmente influenzato, negativamente o positivamente, dal risultato dell’esecuzione o dall’andamento dell’iniziativa e la cui azione a sua volta influisce sulle fasi o per il completamento dei progetti. Tutto ciò articolato su tre assi di azioni distinte come segue:

- A. ATTRATTIVITA’ CULTURALE: valorizzazione degli aspetti della cultura e dell’identità di Cortona, con eventi e potenziamento di attività assolutamente incisivi e di innovativo impatto non solo culturale.
- B. CRESCITA TURISTICA: raggiungimento, anche grazie a tali azioni, di una crescita del turismo e di una implementazione del turismo di qualità, risolvendo criticità ormai consolidate sul funzionamento del turismo nella Città. In tale contesto sono da prevedere nuovi servizi a favore del turismo, non privi di una valenza economica.
- C. MANTENIMENTO DELL’IDENTITA’: valorizzazione, mediante una rete di servizi adeguata a tale contesto, della funzione residenziale con particolare riguardo al centro storico, per scongiurare una perdita di identità quanto mai incoerente con tali intenti e determinare forme di redditività aggiuntiva derivante dai servizi di nuova istituzione.

NUOVE MISURE ED OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PRIMA ASSE: ATTRATTIVITÀ CULTURALE

Questa misura, tesa alla valorizzazione degli aspetti innovativi necessari a rafforzare e consolidare gli ambiti della cultura e dell’identità su Cortona, viene revisionata con le misure e gli obiettivi

adottati dall'Ente per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19. E' posta in primo piano la capacità di coniugare l'attività svolta con gli intenti dell'Amministrazione di realizzare azioni in grado di apportare, sebbene la particolare situazione in atto, un importante valore aggiunto rispetto ad altre realtà di riferimento, superando quel deficit strategico che si era voluto originariamente evidenziare e che l'emergenza COVID-19 sembrava imporre ed accrescere. Sarà svolto un lavoro orientato principalmente ad affrontare ai massimi livelli gli impedimenti posti dalla situazione pandemica.

Azione 1 della Prima Asse: Il sistema museale ed i luoghi speciali

Azioni specifiche:

1. Valorizzare il Parco Archeologico del Sodo ed implementare il Museo Maec mediante una serie di azioni rappresentate da:
 - ✚ sostegno degli ingressi su livelli idonei in relazione alla riduzione dei flussi turistici nazionali ed internazionali in conseguenza delle limitazioni alla circolazione imposte a livello centrale e locale.
 - ✚ supporto organizzativo in vista dello svolgimento di mostre di altissima qualità, in grado di rappresentare dei grandi eventi in linea con le mostre, nel numero di una annua. L'azione sarà orientata prevalentemente al sostegno alle strutture e attività culturali, alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative attività dando continuità alle funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali e tese verso la piena conservazione e divulgazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia appartenenti alla collettività locale. Sarà in particolare indirizzata alla cura dei rapporti con le istituzioni culturali nella realizzazione delle mostre su "Pietro Berrettini" e su "Luca Signorelli" in occasione del cinquecentesimo anniversario della morte 1523 -2023, al rinnovo dell'identità MAEC come *museo vivo* con l'ultimazione del nuovo allestimento della collezione Egizia, alla definizione dell'iter di acquisizione delle opere di Gino Severini dopo l'ultimazione dell'allestimento della nuova sezione all'interno del MAEC. ;
 - ✚ individuazione di forme di valorizzazione di eventi turistici cd minori, di attrattività rivolta verso altre fasce di utenza, al fine di attrarre ulteriore spazi di valorizzazione;
 - ✚ dare continuità alle azioni connesse agli itinerari e cammini (Itinerario della Bonifica, Via Romeo Germanica, Rotta dei Fenici, Cammino delle Abbazie, Cammino di Santa Margherita, Cammino di San Francesco, la Via Francigena, la Via Lauretana) secondo modalità condivise a livello zonale e di ambiti territoriali seguendo ove possibile le attività in programma e con particolare attenzione alla valorizzazione di tutto quanto l'esperienza pandemica sembra far risaltare ampliandone gli aspetti conseguenti.
2. Attuare per il sistema MAEC-Parco Archeologico il percorso unico di integrazione e valorizzazione intrapreso con la già definita procedura di concessione e di appalto di alcuni dei relativi servizi mediante definizione dei contenuti contrattuali, attraverso:
 - ✚ valutazione degli aspetti di miglioramento della conservazione dei beni archeologici oggetto dell'accordo;

- ✚ realizzazione di un modello di valorizzazione improntato alla massima integrazione tra l'area del Sodo, le altre emergenze archeologiche sul territorio, il MAEC, con un unico percorso di valorizzazione;
 - ✚ proseguire con le azioni e gli interventi inseriti nei progetti comunitari POR FESR 2014 2020 in relazione all'azione "Promozione e valorizzazione della rete dei grandi attrattori culturali museali" e relativa area tematica "Gli Etruschi in Toscana: le città dell'Etruria" di cui Cortona è soggetto capofila. Tale operazione, che segue le fasi e gli stadi di avanzamento oggetto di specifica programmazione, non potrà non tenere conto del ruolo di governo e di importante influenza che le condizioni e circostanze del momento impongono. Pertanto non si escludono, con particolare riferimento all'esecuzione di opere e lavori, eventuali ulteriori ritardi di cui si dovrà dare conto progressivamente.
3. Individuare come forma di attrattività di carattere non ordinario lo svolgimento di almeno tre eventi annui da collocare dentro le seguenti tipologie innovative di eventi / spettacoli/attrattività, che saranno compiutamente definite nel corso dello svolgimento progettuale.
 4. Intercettare le volontà di soggetti privati per dare sostegno e promuovere un'immagine e un senso identitario della città di Cortona in un'ottica di arricchimento della proposta culturale orientata verso forme artistiche diverse e più contemporanee.
 5. Sostenere sistemi innovativi che vedano il coinvolgimento pubblico privato per il sostegno di attività e riqualificazioni comunali (ufficio turistico)

Azione 2 della Prima Asse: Gli eventi, le cose speciali ed il consolidamento

Azioni specifiche:

1. Potenziare i servizi turistici offerti dal comune arrivando ad offrire alle persone svantaggiate o con disabilità una città sempre più accessibile mediante la continuazione presso l'ufficio informazioni turistiche di Cortona, piazza Signorelli 9, affidato alla Together in Tuscany & Umbria di Denyse Perathoner, delle attività dello sportello dedicato all'informazione e all'orientamento dei disabili sui servizi non solo turistici ma anche di area sanitaria, legale, sociale, scolastica, previdenza ed inclusione sociale, secondo i contenuti della specifica convenzione regolante i rapporti tra Comune di Cortona e Alioth Cooperativa Sociale Onlus cui il servizio è affidato, venendo così ad incrementare sia l'offerta turistica e sociale che i servizi che il comune rivolge alla propria cittadinanza.
2. Ampliare a nuove esperienze le collaborazioni con istituzioni universitarie aprendo a finalità tese a sviluppare studi scientifici per incentivare la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico-architettonico e paesaggistico di Cortona. Tale azione potrà concretizzarsi nell'impegno ad approfondire l'elaborazione di percorsi critico-metologici e di ricerca dottorale prendendo specifici contatti con l'ambiente universitario.
3. Confermare lo svolgimento del Festival internazionale di visual narrative dedicato alla fotografia del viaggio, il Cortona On The Move, avente la specifica finalità di diffondere e promuovere la fotografia contemporanea alla ricerca di nuove visioni e forme originali di comunicazione visiva. Curare i rapporti con le grandi istituzioni culturali: Università di Alberta, Università della Georgia, Università di Firenze, Università di Siena, Politecnico di Milano e Università di Napoli. Il riscontro è dato dalla permanenza di tali rapporti sui livelli antecedenti al periodo pandemico.

4. Organizzazione di eventi nuovi e diversi da quelli in tradizionalmente in programma. L'attività organizzativa, necessariamente avulsa da ogni schema operativo, modalità e procedure acquisite e da ogni azione di programmazione e pianificazione, dovrà essere orientata al raggiungimento del massimo risultato in termini di partecipazione di pubblico consentito, mantenimento degli standard di sicurezza, coinvolgimento di maestranze ed artisti locali, utilizzo di luoghi nuovi e suggestivi. In tale contesto si inserisce il rapporto con associazioni nuove (per il 2022 l'Associazione Capo Travel/Kilowatt) in grado di portare nei luoghi principali del centro storico artisti e linguaggi contemporanei, di sviluppare relazioni con associazioni e cittadini entrambi del luogo e di stimolare spettatori attivi e partecipi alla vita culturale della città.
5. Valorizzare l'attuazione della nuova convenzione con l'Accademia degli Arditi che tenga conto dei valori storici della istituzione e del ruolo che l'amministrazione comunale intende esercitare nel mantenimento delle attività teatrali e di spettacolo. Tale operazione, che non potrà prescindere dalle difficoltà determinate dalla situazione pandemica, potrà essere l'occasione per una analisi scrupolosa delle potenzialità innovative applicabili anche indirizzate alla ricerca di nuove forme di l'orientamento culturale.
6. Programmare e definire la Cortonantiquaria mantenendo le caratteristiche di evento di grande dimensione per il mercato antiquario, valorizzandone i contenuti in funzione delle risorse e delle condizioni organizzative dettate dal particolare contesto in atto.

SECONDA ASSE: CRESCITA TURISTICA

Questa azione incentrata sulla crescita del turismo e sulla previsione di creare nuovi servizi atti ad incrementare ed innovare il sistema turistico e ricettivo del territorio viene rimodulata in funzione delle misure e degli strumenti adottati per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Partendo dalla considerazione che la crisi economica che ha coinvolto il settore inciderà anche nel breve e medio termine, e che l'attività turistica è stata pesantemente penalizzata, lo scenario auspicabile è quello di un mercato turistico in ripresa e con esso l'intero sistema ricettivo ed economico di contesto.

Azione 1 della Seconda Asse: Migliorare i servizi per chi arriva

Azioni specifiche:

1. Prevedere forme di riduzioni e vantaggi nella bigliettazione unica del sistema MAEC-Parco Archeologico legate a tipologia di pubblico, a tempistiche ed esigenze dei visitatori. Potranno essere favorite ed accolte proposte di collaborazione con realtà museali del nostro comune e di altri comuni tese al riconoscimento di agevolazioni agli ingressi museali per i residenti del Comune a fronte di attività promozionali attraverso canali istituzionali.
2. Potenziare l'accessibilità dei disabili attraverso la specifica azione assegnata allo sportello dedicato all'informazione e all'orientamento dei disabili che dovrà farsi carico di visitare il Comune e le sue strutture valutando l'accessibilità generale del Comune, delle strutture, strumenti di informazione. Le imprese private presenti nel Comune e legate al turismo (alberghi, ristoranti, bar, negozi) verranno poste nella condizione di essere valutate per essere promosse come attività accessibili ai disabili.

3. Assicurare a turisti e visitatori che fruiscono dei servizi di somministrazione il rispetto delle misure connesse all'emergenza COVID-19 anche monitorando il sistema delle nuove concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e l'ampliamento delle superfici già concesse. L'organo esecutivo dovrà essere posto nelle condizioni di autodeterminarsi in merito all'individuazione delle superfici massime concedibili per le nuove occupazioni ovvero per gli ampliamenti rientranti nel temporaneo ed eccezionale regime autorizzatorio. La Direzione Governance Sistema Cultura e Turismo assicurerà il supporto di competenza in questa azione chiaramente appartenente alla intersettorialità.
4. Valorizzare il sistema informativo presente, con la creazione di una rete di informazioni innovativa ed articolata sul territorio orientata alla promozione turistica ed ai servizi connessi (sistema tv promozionale, spazi informativi dentro MAEC e convegnistica, totem informativi etc). Si richiede la stipula di almeno due convenzioni.

Azione 2 della Seconda Asse: Migliorare la qualità del turismo

Viene confermata la prima misura per la valorizzazione qualitativa del sistema di governance, come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 in data 15.10.2019 ed in particolare:

La prima misura di valorizzazione qualitativa di esso è data dall'esercizio associato delle funzioni di accoglienza, informazione turistica, turismo culturale, ed in genere strumento di sviluppo.

E' opportuno ripensare e rilanciare le politiche per il turismo per creare sinergie territoriali funzionali alle attività di programmazione, coordinamento e gestione, pur nel rispetto delle diversità proprie di ciascun ente. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 27.08.2018 i Comuni di Cortona, Castiglion Fiorentino, Civitella in Valdichiana, Foiano della Chiana, Monte San Savino, Lucignano, Marciano della Chiana, hanno approvato la costituzione di un Ambito Territoriale Valdichiana Aretina così come previsto dall'art. 6, comma 2, della L.R. Toscana n. 86/2016.

Nel 2022 l'azione sarà orientata alla definizione del sistema coordinato per la gestione degli IAT. In relazione al compito prioritario dell'Ambito riguardante l'organizzazione del sistema di informazione ed accoglienza turistica a livello sovracomunale, l'Ambito, di cui Cortona è capofila, si dedicherà alla attivazione di un ufficio IAT di ambito attraverso la gestione dei fondi derivanti dal bando di consolidamento e dall'attuazione del piano operativo approvato da Regione Toscana e Toscana Promozione Turistica.

La seconda tipologia di misura specifica attinente alla prevenzione da sviluppare a livello intersettoriale per giungere ad una regolamentazione generale con azioni coordinate dal Segretario Generale, indica il ruolo della Direzione Governance Sistema Cultura e Turismo in attività di supporto alle strutture competenti cooperando ai temi (mobilità, parcheggi e tariffe) che le stesse vorranno prendere in esame e trattare.

Azioni specifiche:

1. Valorizzare i cammini mediante la realizzazione di materiale promozionale, elaborati cartografici dettagliati per ambiti (montagna, mezzacosta, pianura) con individuazione di tracciati e percorsi, inserimento di informazioni relative alla lunghezza, difficoltà, modo e tempo medio di percorrenza, dei beni di interesse archeologico, architettonico, storico-artistico, naturalistico e paesaggistico, presenti lungo i percorsi con relativa documentazione fotografica.

2. Definire, secondo le indicazioni della Conferenza dei Sindaci dell’Ambito Valdichiana Aretina, gli strumenti di comunicazione grafici, video e social in ambito di servizi di informazione turistica in attuazione dell’ob. 1, attività 1, del progetto finanziato dalla Regione Toscana.
3. Promuovere il marchio Cortona nel mondo mediante:
 - ✚ la partecipazione a fiere del turismo, con particolare attenzione al turismo di qualità, anche attraverso l’agenzia regionale “Toscana Promozione” e la DMO di Ambito. L’azione sarà orientata a coniugare tale obiettivo con il peso di affrontare ai massimi livelli gli impedimenti posti dalla situazione emergenziale e verificare l’attivazione di eventuali modalità alternative;
 - ✚ promuovere l’utilizzo del brand identity per i prodotti e servizi tipici del territorio, prodotti agro-alimentari e servizi legati alla storia, alle tradizioni e alla cultura, nonché per iniziative ed eventi legati al territorio. Tale intervento, che intende valorizzare gli elementi distintivi, identitari e strettamente riconducibili all’area di origine tanto dei prodotti quanto dei servizi e degli eventi, dovrà essere potenzialmente in grado di creare vantaggi competitivi verso l’esterno e garantire idonea informazione al pubblico ed ai consumatori sul livello qualitativo di prodotti o servizi assegnatari del marchio, valorizzandone le potenzialità di fruizione;
 - ✚ assicurare che la regolarità della struttura costituisca uno dei primi passi per ben accogliere il turista e quindi promuovere una campagna straordinaria di incrocio di informazioni tra i portali del turismo (booking, airbnb ed altri) e la banca dati regionale *airdna.co*.

Azione 3 della Seconda Asse: Valorizzare le connessioni con il turismo

Azioni inerenti la società in house:

1. Orientare le azioni di valorizzazione del mattatoio come nei piani dell’amministrazione comunale per ottimizzarne le funzioni e far risaltare il prodotto ed il brand Chianina in contesti sempre più ampi. Tali azioni, legate all’aumento della redditività ed al finanziamento attraverso le maggiori risorse di interventi per il miglioramento della struttura e del ciclo di lavorazione, risentono pesantemente dell’attuale contesto caratterizzato da una importante riduzione delle occasioni commerciali. Così come sono nettamente venute meno le occasioni di forme di finanziamento di privati intenzionati a valorizzare i propri prodotti anche mediante realizzazione di ampliamenti finanziati in parte dagli stessi. Gli intendimenti degli organi di governo locale di poter far affidamento su una struttura funzionale volano dell’economia del territorio, rappresenta importante occasione non solo per gli allevatori cortonesi, ma anche per quelli dei comprensori limitrofi, altrimenti costretti a sostenere un aggravio sui costi di macellazione, ma si scontra pesantemente con la situazione in atto sopra descritta. L’azione dovrà pertanto essere orientata a conciliare tali aspettative con gli adempimenti inerenti la società in house, per i compiti richiesti alla dirigenza di governance. Pur ipotizzando un progressivo superamento della crisi pandemica e con l’auspicio per il 2022 di una ripresa dell’attività di macellazione su livelli prossimi a quelli registrati pre-pandemia, non è ancora da escludere uno scenario inerziale incapace di determinare un aumento della potenzialità produttiva dell’impianto. E’ tuttavia necessario orientare ogni azione verso la razionalizzazione dei processi di lavorazione e verso il conseguimento di economie di gestione, anche a prescindere dalle intenzioni di trasformare il servizio di mattatoio

pubblico in un importante e fondamentale volano economico per il territorio. Il contesto ipotizzato, anche solo quello inerziale e pur limitato alla sfera di azione relativa al solo potenziamento di quanto necessario a sfruttare le capacità produttive dell'attuale impianto e superare i limiti in maniera tale da consentire in prospettiva l'acquisizione di nuova clientela, deve essere posto in relazione ad un ambito temporale di affidamento del servizio in house allungato rispetto a quello attuale, 31.12.2022. Per tali ragioni è stato modificato il contratto di servizio con l'allungamento della durata dell'affidamento, in un quadro economico tale da garantire il mantenimento dell'equilibrio gestionale. La prosecuzione dei servizi oltre la scadenza naturale e la progettualità delle strategie dell'Amministrazione comunale è passata attraverso la dimostrazione del miglioramento e la qualificazione dei servizi offerti a beneficio della collettività, con riferimento agli obiettivi generali di efficienza, di economicità e di ottimale impiego delle risorse pubbliche. La grave crisi economica in corso potrebbe rendere difficile il percorso e ostacolarne i risultati.

2. Le funzioni inerenti la convegnistica, sospese nel periodo pandemico, hanno compromesso pesantemente il raggiungimento delle azioni programmate. Gli eventi rivolti al panorama internazionale difficilmente potranno ancora essere organizzati, così come nessun incremento del numero degli utilizzi, dei sistemi di visibilità nazionale ed internazionale, di qualificazione dei servizi offerti, di risultati qualitativi legati alla tipologia di congresso, potrà definire l'attrattività congressuale del Centro Convegni. L'azione potrà nel caso essere ancora rivolta a fare il Centro Convegni sede di iniziative organizzate dall'amministrazione comunale necessariamente rimodulate in funzione della particolarità del contesto in atto, di valorizzandone i contenuti pur nel rispetto delle misure e degli obiettivi adottati dall'Ente.

Le misure previste nel progetto di governance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 187 in data 15.10.2019 e tese a valorizzare le funzioni inerenti la convegnistica e fare del centro Convegni uno dei centri di attrattività congressuale di rilievo nazionale, come nel documento indicate nei punti da 1. a 5., assumono anche per il 2022 un carattere meramente eventuale i cui effetti risulteranno influenzati pesantemente dalla situazione che potrà delinarsi, dopo la completa riapertura negli spostamenti internazionali, nella ripresa delle attività culturali e delle collaborazioni con le istituzioni culturali, nella realizzazione di eventi, nella possibilità di utilizzo della struttura in generale.

TERZA ASSE: MANTENIMENTO DELL'IDENTITÀ

Questa terza asse muove dal concetto di sottoporre il Centro Storico di Cortona ad un processo di "risanamento conservativo vitalizzante" capace di coniugare, da un lato, la dimensione identitaria del territorio comunale, che lo stesso racchiude, con le esigenze di crescita turistica, e dall'altro, la funzione residenziale e la convivenza sostenibile di residenti e turisti. La particolare situazione in atto non permette l'associazione degli intenti espressi e di apportare quel valore aggiunto atteso. Il turismo ha infatti assunto una connotazione del tutto diversa, certamente temporanea, per cui solo la rimozione di ogni impedimento agli spostamenti internazionali e di tutte le misure adottate a vari livelli per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19, potrà consentire una valutazione ampia e funzionale al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Questa misura richiede quindi una importante revisione in funzione, appunto, di tutti gli strumenti adottati e dei conseguenti nuovi obiettivi che l'Ente ha dovuto darsi per fronteggiare la situazione pandemica.

Azione 1 della Terza Asse: le azioni per chi vive nel Centro Storico

Le azioni relative alla attivazione di convenzioni con gli istituti bancari, valutazione di contributi per interventi di ristrutturazione o conservazione del patrimonio edilizio del centro storico, unitamente alle richieste di riduzioni tariffarie di imposte o su oneri di urbanizzazione o diritti di segreteria, sono misure evidentemente legate a situazioni economiche e finanziarie che la attuale crisi economica sta completamente ridefinendo. Elevata è l'incertezza sulle prospettive economiche e sull'ampiezza della crisi che anche il nostro territorio dovrà fronteggiare. Nel breve periodo la diffusione del contagio potrebbe ritardare l'allentamento delle restrizioni alle attività produttive e pertanto avere un impatto negativo sulla ripresa e provocare un importante calo nei consumi. Nel medio periodo giocherà un ruolo fondamentale la persistenza dello *shock* dal lato dell'offerta, generando ripercussioni eterogenee sui settori produttivi. E se alcuni settori, tra cui il settore primario, potrebbero registrare nell'immediato effetti contenuti, comparti come quello del turismo, della ristorazione e dell'intrattenimento sono invece destinati a subire ripercussioni significative. Un'ulteriore amplificazione degli effetti della crisi passa attraverso il sistema finanziario, la contrazione del credito non farebbe altro che esacerbare la contrazione dei consumi da parte delle famiglie e degli investimenti da parte delle imprese. A tutto ciò va ad aggiungersi lo squilibrio nei conti pubblici accentuato dalla contestuale riduzione delle entrate fiscali attuali e future connessa da un lato al differimento degli adempimenti fiscali e dall'altro alla contrazione della richiesta di servizi a pagamento. Tale scenario, potenzialmente in grado di impedire il raggiungimento degli obiettivi di tale asse, qualifica le seguenti azioni specifiche:

1. Valutare la possibilità formulare proposte di fattibilità degli strumenti suggeriti nel progetto di governance del sistema culturale e turistico elaborato in un contesto molto diverso da quello attuale e teso ad un processo di valorizzazione del Centro Storico rispondente ad esigenze fortemente innovate. L'azione dovrà ovviamente prendere le mosse e tenere in debita considerazione i circoli viziosi innescati dal sistema di reazione alla crisi economica e dipenderà dalle politiche economiche attuate al fine di mitigare l'impatto della crisi anche a livello locale.
2. Supportare a livello intersettoriale ogni azione volta a progettare la mobilità in maniera innovativa al fine di giungere a regolamentazioni coordinate capaci di associare in un sistema di convivenza sostenibile le esigenze del turismo e quelle dei residenti. Ogni operazione in tal senso dovrà muovere da valutazioni tecnico / operative dei responsabili dei settori titolari delle azioni in tema di mobilità capaci di leggere unitamente alla ripartizione finanziaria gli effetti ed i riflessi della crisi economica sul sistema finanziario dell'ente e delle scelte di investimento che conseguentemente gli organi decisionali vorranno privilegiare.
3. Definire nel momento di ripresa delle attività culturali e di spettacolo agevolazioni ed incentivi per il pubblico, almeno di quello residente. Tale operazione non esclude valutazioni diverse in linea con le profonde difficoltà del momento e delle evidenti ripercussioni che la crisi in atto avrà sull'intero sistema. Potranno essere suggeriti gesti di importante e concreta generosità, di impegno sociale, di solidarietà e di sostegno volti a supportare la sopravvivenza di teatro, musica e spettacolo. L'Ente potrà supportare in tal senso le associazioni che operano nel sistema della cultura nel nostro territorio avallando campagne di sensibilizzazione del pubblico al sostegno della cultura.

Azione 2 della Terza Asse: le azioni per la qualità di Cortona e la tutela identitaria

Vengono confermate le prime tre azioni di tale sezione indicate nel sistema di governance, come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 in data 15.10.2019:

1. Completati i lavori di restauro e risanamento conservativo delle gradinate all'interno dei Giardini del Parterre, in linea con il programma di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio culturale, tale area è stata individuata come luogo avente valenza storica capace di migliorare la fruizione di tutto il parco durante l'anno ed in grado di essere utilizzato in particolare nel periodo estivo per manifestazioni temporanee all'aperto. L'azione, orientata a destinare tale luogo a spazio per proiezioni cinematografiche ed eventi di elevata qualità artistica e visibilità culturale, risulta per il corrente anno vanificata dall'assetto finanziario deliberato dall'ente, fatte salve comunque le diverse successive valutazioni dell'organo esecutivo e i conseguenti riequilibri di bilancio.
2. Accanto a tali eventi il luogo suddetto serve ad attività aggiuntive e permanenti orientate a far tornare tale luogo il fulcro della vita culturale della nostra città. Le medesime osservazioni di cui al punto 1., almeno per l'anno in corso, anche per il progetto che prevede la partecipazione di alcune associazioni culturali (Accademia degli Arditi, Fondazione Toscana Spettacolo) e individua nel cinema estivo il suo punto di forza, accanto a rassegne teatrali, presentazioni, musica dal vivo, Winter park e spettacoli di intrattenimento.
3. Mantenere eventi a 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.

Si individuano le seguenti azioni specifiche:

4. Rivedere e supportare a livello intersettoriale ogni azione finalizzata a conferire un diverso quadro identitario della città espresso attraverso le attività di ristorazione e le attività artigianali. Ogni diversa caratterizzazione deve tuttavia partire dalla valutazione del rischio di estinzione di molte attività, travolte da una crisi economica che ne ha azzerato gli incassi, dagli affitti insostenibili e da una pressione fiscale eccessiva. L'avvio del percorso indicato nel sistema di governance approvato dall'organo esecutivo dell'ente non potrà prescindere dalle politiche economiche che saranno assunte a livello centrale e periferico. La valorizzazione di nuove forme di artigianato digitale e la creazione di nuove micro attività ad alto contenuto di intelligenza e di innovazione, obbliga alle medesime considerazioni.
5. Verificare gli orientamenti degli organi di amministrazione dell'ente che dovranno conciliare l'obiettivo di riduzione dell'impatto delle occupazioni nella parte centrale del centro storico mediante la limitazione di spazi di suolo pubblico concessi alle attività della zona "rossa" e l'incremento dei costi di suolo pubblico, con la situazione attuale che ha visto il medesimo organo esecutivo autodeterminarsi in senso opposto mediante nuove concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e l'ampliamento delle superfici già concesse, semplificandone il regime autorizzatorio.

La crisi del settore e l'esigenza di mantenere le misure connesse all'emergenza COVID-19 potrebbe allontanare, anche definitivamente, il raggiungimento di tale ultimo obiettivo.

Azione 3 della Terza Asse: le azioni per la tutela dei servizi e la permanenza di un quadro coerente

Il bilanciamento tra le tematiche dello sviluppo e della valorizzazione culturale, che contraddistingue in via principale l'intera progettualità, e la tutela del livello dei servizi, in termini di efficacia, efficienza e coerenza, passa attraverso una serie di azioni che includono, da un lato, l'importante sfida per l'attuazione delle misure previste nel PNRR, dall'altro, gli obiettivi strategico/operativi che, sebbene risentano profondamente dello stato emergenziale in corso, possiamo individuare come di seguito descritti.

Attuazione di processo organizzativo e procedimentale sugli interventi relativi alle risorse provenienti dal PNRR

La finalità per il compimento dei processi organizzativi e procedimentali volti alla realizzazione delle misure di investimento previsti dal PNRR verte sulle fasi di sviluppo ed evoluzione organizzativa dei settori che appartengono alla Governance, per dare attuazione ed efficacia alle azioni derivanti dalle risorse finanziarie provenienti appunto dal PNRR. Richiamando i concetti di performance generali in ordine all'organizzazione di processo con il coinvolgimento di tutti i responsabili e al necessario rafforzamento e valorizzazione del capitale umano, quali elementi inderogabili e di valore propedeutico, si ritiene che le erogazione delle prestazioni sociali, di quelle educative e dei servizi che afferiscono alla Governance, potrebbero non essere efficaci se ostacolate da impedimenti politico amministrativo. A tutto ciò si aggiunge, in termini più generali, la lungaggine delle procedure, il basso livello di digitalizzazione e talora la scarsa capacità amministrativa.

Obiettivi strategico/operativi sulla performance dei singoli servizi

Sono indicate le seguenti azioni:

1. Servizi scolastici: le complessità legate all'emergenza pandemica in corso si sono ripercosse sull'anno 2021 ed avranno conseguenze anche sull'anno 2022, richiedendo un'attenta ponderazione da parte dell'Amministrazione al fine di garantire il pieno diritto allo studio degli alunni e la sicurezza di studenti e operatori. Nonostante le difficoltà emerse a causa di quanto evidenziato, il Comune di Cortona non ha rinunciato a programmare progetti ed interventi in ambito scolastico, sia pre-scolare che scolare, al fine di garantire un pieno coinvolgimento degli alunni in attività complementari a quelle prettamente scolastiche che possano dare loro ulteriori stimoli e far sviluppare loro competenze in ambiti ulteriori rispetto a quelli formali. A questo proposito risulta fondamentale nel corso dell'anno rinforzare il rapporto di partenariato con la società concessionaria dei nidi d'infanzia e con i dirigenti scolastici degli Istituti Scolastici del territorio, per porre in essere quelle misure che permettano agli studenti di affrontare le difficoltà legate all'emergenza pandemica in un ambiente adeguatamente organizzato. L'impegno assunto da questa Amministrazione è quindi quello di intraprendere attività progettuali nel corso del 2022 tenendo conto da un lato dell'importanza data dallo svolgimento delle attività in parola, dall'altro delle eventuali restrizioni e limiti posti dalla normativa regionale e nazionale in materia di sicurezza e prevenzione rispetto alla pandemia in corso.

Si individuano per l'anno 2022 i seguenti obiettivi:

- ✚ il progetto Nati per Leggere è un programma nazionale di promozione della lettura rivolto alle famiglie con bambini in età prescolare, promosso dall'Associazione Culturale Pediatri, dall'Associazione Italiana Biblioteche e dal CSB Centro per la Salute del Bambino Onlus. Il progetto è attivo in tutto il territorio nazionale ed anche nel Comune di Cortona, dove, grazie ad un approccio multidisciplinare, si intende sviluppare presso i nidi d'infanzia comunali con adeguato coinvolgimento di famiglie, bambini, educatrici ed un pediatra. Proprio quest'ultima professionalità è necessaria per dare credito scientifico ad un progetto ambizioso, che mira a sostenere lo sviluppo cognitivo ed emotivo del bambino. Difatti, un bambino che riceve letture quotidiane acquisirà un vocabolario più ricco, avrà più immaginazione, si esprimerà meglio e sarà più curioso di scoprire il mondo.
- ✚ Un'altra iniziativa di valore che verrà implementata dal Comune di Cortona è quella rappresentata dal progetto Orienteering, in associazione con l'Ufficio Scolastico Regionale - ambito territoriale per la provincia di Arezzo - Ufficio Ed. Fisica e Sportiva e l'ASD Stella Polare, che vede questa Amministrazione in prima linea nella sua realizzazione, attraverso il finanziamento della Carta della Città di Cortona a cura di ASD Stella Polare. Nello specifico, il progetto è rivolto a tutti gli alunni delle scuole del Comune e si articola in più step, che partono dalla realizzazione della carta da orienteering per arrivare a giugno con lo svolgimento delle gare studentesche a cura di USP Arezzo e del CONI. Alla fine delle manifestazioni, anche attraverso l'uso di questionari e form, i docenti accompagnatori, i giovani e le famiglie, potranno rilasciare il proprio parere sull'evento ed offrire spunti di riflessione per il suo miglioramento in futuro.
- ✚ La pratica sportiva a scuola riveste sempre una maggior importanza nel contesto attuale di riferimento, prova ne è che già nel 2007 è stato siglato il protocollo d'intesa tra Comitato Olimpico Nazionale Italiano (di seguito CONI) e Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica (MIUR), il quale costituisce la cornice istituzionale di riferimento della cooperazione tra la scuola, il CONI e le Federazioni Sportive Nazionali. L'Amministrazione Comunale è impegnata a sostenere le iniziative di promozione e pratica delle attività didattiche e formative, ed in particolare delle iniziative sportive rivolte ai giovani, considerato il riconoscimento dato dalla Scuola, attraverso gli insegnanti e le famiglie, alla valenza didattica ed educativa dell'attività motoria nei processi di socializzazione e formazione. A questo riguardo, la provincia di Arezzo, su sollecitazione dei Comuni e di varie Associazioni sportive nonché di Enti di promozione dello sport di base e degli istituti scolastici, ha inteso riproporre l'esperienza progettuale di avviamento alla pratica motoria e sportiva in ambito scolastico integrandola con proposte e contenuti di ampio respiro culturale e formativo. Nello specifico, è stato presentato da parte del CONI Comitato Regione Toscana, sede Provinciale di Arezzo, un progetto mirato alla promozione dello sport e della pratica motoria in ambito scolastico (Scuole dell'Infanzia) denominato "*Giocosport*" a.s. 2021/2022, che vede il Comune di Cortona quale partner finanziatore dell'iniziativa.

- ✚ Il Comune di Cortona ha deciso di investire per un nuovo progetto da sviluppare nel corso dell'anno, consistente in una serie di incontri aventi ad oggetto: “Studenti, legalità e Costituzione: con i giovani, verso il futuro”, coinvolgendo classi di scuola primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado del territorio. L'Amministrazione ha finanziato la stampa di testi a fumetti scritti da Alfonso Celotto e Raffaello Sestini da distribuire agli alunni come punto di partenza da sviluppare in appuntamenti centrati sulla Costituzione italiana. In particolare, il Consigliere di Stato Raffaello Sestini ha dato la propria disponibilità a condurre degli incontri della durata di tre ore l'uno per effettuare un vero e proprio “viaggio a fumetti nella Costituzione”. Il Comune di Cortona, oltre ad aver finanziato la stampa dei testi, si renderà protagonista dell'attività di coordinamento degli Istituti coinvolti e della calendarizzazione delle date, sempre ponderando la migliore realizzazione possibile del progetto, con le attività istituzionali delle scuole e con la necessità di salvaguardare la salute di tutti gli attori coinvolti in gioco in riferimento alla situazione pandemica. Il periodo dedicato a tale iniziativa sarà orientativamente quello di marzo ed aprile.
- ✚ Nel corso dell'anno 2022 si renderà necessario indire una nuova gara per l'affidamento del servizio di coordinamento pedagogico zonale per l'infanzia, per la zona Valdichiana Aretina, al fine di sostenere il sistema zonale dei servizi educativi, così come richiesto dalla normativa, in particolare la Legge Regionale n. 32/20002 e il regolamento applicativo n. 41R/2013, nonché l'organizzazione interna della zona, rappresentata dal *“Regolamento per la disciplina del funzionamento della conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione”*. Quest'ultimo, all'articolo 18, stabilisce che *“qualora all'interno delle amministrazioni comunali non sussistano figure professionali con competenze pedagogiche e in possesso dei titoli di studio di cui al Regolamento D.P.G.R. 41R/2013, la funzione di coordinamento pedagogico può essere affidata a figure professionali esperte esterne alle amministrazioni stesse con apposito incarico”*. Tale affidamento permetterà di: valorizzare e sostenere buone pratiche educative, realizzare le migliori pratiche di continuità educativa attraverso la formazione congiunta per il personale nella fascia 0-6 di nidi e scuole per l'infanzia, e promuovere l'integrazione tra i servizi educativi per la prima infanzia ed i servizi sociali, culturali e sanitari che si prendono cura delle famiglie con bambini piccoli sul territorio. Lo svolgimento dell'iter amministrativo dell'affidamento spetta al Comune di Cortona in qualità di Comune capofila della zona Valdichiana aretina ed avrà presumibilmente avvio a ridosso della conclusione dell'anno educativo.
- ✚ Sempre in tema di conferenza zonale, oltre al coordinamento pedagogico zonale e al trasferimento di risorse agli Istituti della zona, il Comune di Cortona sarà impegnato con l'affidamento di un nuovo progetto unico zonale per l'età scolare, il cui procedimento anch'esso sarà a carico dell'Amministrazione, quale Ente capofila della propria zona. Il progetto si sviluppa nelle seguenti azioni:
 - contrasto al disagio scolastico di tipo sociale, economico, comportamentale;
 - promozione dell'orientamento scolastico.Si rivolge agli studenti e alle studentesse delle classi prime e seconde delle scuole secondarie di primo e secondo grado della zona Valdichiana Aretina, per un totale di

classi coinvolte pari a 44 tra prime e seconde appartenenti a scuole secondarie di primo grado e pari a 35 tra prime e seconde appartenenti a scuole secondarie di secondo grado. Si rivolge inoltre ai docenti delle stesse scuole con particolare riferimento ai referenti per orientamento e disagio/abbandono. Si rivolge infine ai genitori degli studenti e delle studentesse. Le attività formative saranno così strutturate:

- formazione esperienziale (per gli studenti); si prevede un modulo della durata di 2.30h per ciascuna classe, con attività interattive e team building
- coaching per gli insegnanti; si prevedono due seminari della durata di 2h ciascuno da svolgersi preferibilmente in presenza
- sostegno e informazione per i genitori, per favorire la comprensione del sistema scolastico e dell'offerta formativa regionale e nazionale, nonché del funzionamento del mercato del lavoro; si prevedono seminari della durata di 2h per ciascuna scuola coinvolta, da svolgersi preferibilmente in presenza.

Obiettivi formativi: organizzazione, relazioni, atteggiamento:

- innalzamento della capacità di auto-riflessione e auto-organizzazione personale finalizzata al raggiungimento degli obiettivi scolastici e di vita (organizzazione);
- acquisizione di una maggiore capacità di costruire relazioni positive fra pari (relazioni);
- crescita personale che renda gli studenti e le studentesse in grado di affrontare le sfide della vita, essere intraprendenti e proattivi anziché passivi (atteggiamento).

I contenuti formativi saranno narrati attraverso l'utilizzo di una specifica metafora, quella del Campo Base e della scalata della montagna e come luogo di formazione e allenamento che renderà gli studenti e le studentesse in grado di "scalare" ciascuno la propria "montagna" selezionando un proprio "percorso".

L'utilizzo della metafora aiuterà a creare un canale di comunicazione e favorirà l'attenzione da parte degli studenti, definendo un codice condiviso fra studenti, docenti e genitori.

2. Refezione scolastica: il principale obiettivo è quello della chiusura della gara dopo la scadenza della proroga tecnica che ha interessato anche il 2022. Con la nuova aggiudicazione il Comune di Cortona potrà usufruire di un nuovo servizio con delle migliorie rilevanti in termini di gestione del servizio stesso. In primo luogo, l'impresa affidataria si dovrà impegnare a rendere noti una serie di referenti che con il vecchio capitolato non erano previsti. Sarà presente in pianta stabile nel territorio comunale una dietista/nutrizionista con una esperienza richiesta di almeno cinque anni nella mansione. Questo aspetto è di centrale importanza, soprattutto considerando la necessità di frequenti confronti con le referenti del controllo qualità affidato dal Comune a Cierre srl, che così avrà un soggetto con cui confrontarsi assiduamente, oltre agli incontri con i Comitati Mensa. Oltre alla figura menzionata dovranno essere individuati altri referenti, come ad esempio di centro cottura, per le diete speciali, per i centri distaccati di refezione scolastica. Avere a disposizione soggetti con i quali interloquire in maniera costruttiva aumenterà la possibilità di dirimere eventuali questioni che dovessero insorgere con migliore efficacia e rapidità. Un'altra importante novità sarà data dalla rilevazione delle presenze degli alunni per il conteggio dei pasti somministrati, difatti, se fino all'aggiudicazione è un onere di questa Amministrazione effettuare tale rilevazione, con l'aggiudicazione del servizio l'onere

sarà trasferito all'impresa affidataria, che dovrà peraltro prevedere ore di formazione per l'utilizzo dell'applicativo E-civis.

3. Trasporto scolastico: nel settore del trasporto scolastico, si rinnova l'impegno nell'ottimizzare il servizio anche attraverso una ponderata riorganizzazione delle linee che si diramano nel territorio comunale, nel rispetto dei bacini d'utenza di riferimento dei due Istituti Scolastici Comprensivi, in continuità con gli standard qualitativi e con la messa in atto di innovazioni tecniche ed organizzative. A partire dall'anno scolastico 2022/2023 verrà inaugurato il nuovo plesso di Camucia, in relazione al quale, sarà necessario studiare nuovi tracciati ed una nuova organizzazione del trasporto scolastico, anche in relazione a quali e quante scuole saranno destinate al plesso in parola. Si rinnova l'attenzione alle normative in materia di prevenzione e contrasto dell'emergenza pandemica, con un nuovo affidamento dei servizi di pulizia per ogni scuolabus utilizzato dalla ditta di trasporti, che si renderà necessario fino alla permanenza dello stato di emergenza. Infine, sarà cura dell'Amministrazione porre in essere tutte le strategie affinché si possa garantire agli utenti del servizio percorsi sicuri, individuando, qualora necessario, figure di supporto che svolgano attività di controllo all'interno dei mezzi di trasporto.
4. Informatizzazione dei servizi scolastici: l'iscrizione ai servizi di mensa e trasporto, dal 2022, sarà effettuata esclusivamente *online* attraverso login con lo SPID degli utenti, al fine di velocizzare e semplificare le procedure e ridurre il quantitativo cartaceo accumulato negli scorsi anni presso l'Ufficio Scolastico. Inoltre, in collegamento con quanto detto per il servizio di refezione scolastica, si svilupperà la rilevazione informatizzata delle presenze giornaliere degli utenti tramite portale E-civis da parte della ditta affidataria del servizio di mensa scolastica, sollevando l'Ufficio dalla rilevazione manuale e facilitando i controlli finalizzati alla bollettazione. In ultima analisi, verranno sviluppati ed incentivati ulteriormente, rispetto a quanto fatto nel 2021, i sistemi di pagamento digitalizzati quali PagoPA, home banking ecc., con possibilità di controllo dello storico dei pagamenti.
5. Il Comune vicino a TE: occorre potenziare la rete degli Sportelli DEC / Protocollo di Camucia Mercatale e Terontola e Ufficio Protocollo Cortona mediante l'attivazione presso detti sportelli di identità digitali SPID Lepida ID e di tessere sanitarie CNS SPID. Il Sistema Pubblico di Identità Digitale è la chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali. Un'unica credenziale (username e password) che rappresenta l'identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in maniera personalizzata e sicura i servizi digitali. Con il sistema di accesso su cui si basa SPID, la Pubblica Amministrazione è ancora più vicina ai cittadini. Garantendo a tutti una modalità di accesso ai servizi online, che è sempre uguale ed intuitiva, SPID facilita la fruizione dei servizi online e semplifica il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici. Per attivare gli sportelli per il rilascio dell'identità SPID, la Regione ha stipulato un accordo con Lepida S.c.p.A., l'unico fornitore di identità Spid interamente a controllo pubblico. E' pertanto prevista l'adesione dell'Amministrazione Comunale alla Convenzione tra la Regione Toscana e la Società Lepida S.C.P.A. per l'attivazione di sportelli Lepidaid nel territorio regionale al fine di promuovere il rilascio della identità digitale unica Spid per il cittadino. Quanto alle tessere sanitarie, da ricordare che la Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS) è un documento personale, valido per le seguenti funzioni:

- ✚ Tessera Sanitaria
- ✚ Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
- ✚ Tessera Europea di Assicurazione Malattia (Team)
- ✚ Tesserino del codice fiscale.

La Tessera Sanitaria viene rilasciata a tutti i cittadini italiani aventi diritto alle prestazioni fornite dal Servizio Sanitario Nazionale (SSN). A partire dal 2011, la Tessera Sanitaria è sostituita dalla Tessera Sanitaria-Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS), dotata di microchip. La TS-CNS è gratuita, ha normalmente validità di 6 anni o di un periodo pari alla durata del permesso di soggiorno e viene spedita all'indirizzo di residenza tramite posta ordinaria dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (Agenzia delle Entrate), i destinatari sono tutti i cittadini assistiti dal Servizio Sanitario Nazionale. L'obiettivo prevede l'attivazione in via sperimentale di tale servizio per un periodo di un anno presso gli uffici DEC / Protocollo.

6. Interventi per la socialità e aggregazione: il Comune sarà impegnato a potenziare l'azione diretta a favorire la socializzazione e portare avanti progetti per sostenere il benessere dei cittadini creando, con il coinvolgimento degli stessi e delle associazioni, una vitale rete di collaborazione. L'obiettivo è di diffondere la cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione, aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età con la partecipazione delle società sportive, le famiglie e la scuola. In questo quadro generale e di continuità progettuale, si intende valorizzare la pista di atletica presso l'impianto sportivo comunale denominato Santi Tiezzi, al fine di renderlo più fruibile, quale simbolo di ripartenza per lo sport dopo il periodo di emergenza sanitaria che ha visto il blocco delle attività sportive. Sul piano formale è prevista la predisposizione di un disciplinare, in accordo con il gestore per l'utilizzo della pista di atletica da parte delle associazioni sportive e dei soggetti privati che ne fanno richiesta.
7. Gestione impianti di proprietà comunale: è in programma la procedura di affidamento dell'impianto sportivo denominato Stadio Roncalli Mercatale (scadenza convenzione 30.09.2022 - scadenza Affitto Terreno Diocesi Di Arezzo 30.09.2022). L'azione implica per tutti gli impianti sportivi la verifica della realizzazione dei progetti previsti da convenzione, richiesta all'ufficio tecnico del controllo sulla corretta manutenzione degli impianti per la successiva erogazione del contributo. E' atteso inoltre lo studio finalizzato alla predisposizione, verifica e valutazione di un regolamento per le tariffe delle palestre comunali da applicare ad associazioni sportive che le utilizzano in orario extrascolastico.
8. Associazionismo: in accordo con l'Ufficio Manutenzione è prevista la verifica e il controllo della congruità delle varie palestre comunale prima della stipula delle convenzioni. Si procederà alla riunione annuale per l'affidamento alle varie associazioni sportive richiedenti degli spazi all'interno delle palestre comunali in orario extra scolastico e stipula delle relative convenzioni. Saranno svolte inoltre riunioni programmatiche per la realizzazione di una rete territoriale che vede coinvolti cooperative e associazioni in sinergia con il Comune per la progettazione e l'attuazione delle varie attività.
9. Eventi programmati a cadenza annuale: nel 2022 con l'allentamento delle misure adottate per fronteggiare la pandemia, la manifestazione "Sport Sotto le Stelle" potrà nuovamente svolgersi e rappresentare la migliore sintesi tra associazionismo ed istituzione. Le varie discipline sportive

avranno una grande occasione di promozione e visibilità nel territorio dopo la lunga parentesi dell'emergenza COVID-19 che ha soffocato ogni e qualsiasi azione in tale senso. L'Amministrazione comunale con tale manifestazione potrà dimostrare e riconoscere il ruolo dello sport nel nostro territorio e soprattutto l'importante ed imprescindibile contributo che le diverse associazioni sportive danno a questo settore di rilevante interesse nel territorio comunale.

10. Gestione patrimonio pubblico: l'ufficio ha tentato di svolgere mansioni di gestione ordinaria mantenendo gli obiettivi e i programmi in essere. Si tratta quindi di sviluppare il lavoro secondo gli indirizzi riportati nel Documento Unico di Programmazione – DUP e in linea con quanto deliberato dall'organo esecutivo in sede di approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2022–2024 e relativi allegati. L'attuale assetto organizzativo e l'evidente necessita di una ricollocazione gestionale ed operativa che tengano conto delle peculiarità del settore, pone come irrinunciabile a qualunque attività gestionale, sia essa finalizzata a preservare, a utilizzare, a valorizzare oppure a dismettere beni immobili, la conoscenza del bene e delle sue relazioni con il territorio di appartenenza. L'assunto non è banale, qualora riferito al patrimonio immobiliare del nostro Comune, poiché eterogeneo nella sua origine, consistenza, qualità, uso e distribuzione geografica. Ancora meno banale il fatto che le diverse collocazioni delle competenze gestionali tra le aree dirigenziali di questo Ente, che hanno appunto caratterizzato nel tempo tale importante settore, hanno portato ad ignorare informazioni essenziali sulla stato di fatto e di diritto dei beni appartenenti al Comune ovvero hanno comportato una conoscenza implicita che mal di presta ad un Ente come il nostro. Le azioni saranno pertanto orientate alla riorganizzazione dei contratti stipulati dal Comune per le locazioni attive e passive e ridefinizione dei rapporti con proprietari e locatari, alla partecipazione alle riunioni condominiali, assicurando in tale contesto ogni attività gestionale riferita ai condomini interessati. Saranno oggetto di riorganizzazione i vari atti di comodato stipulati con le associazioni del territorio. L'ufficio dovrà occuparsi inoltre di gestire la nuova gara per i servizi di pulizia di tutti gli uffici del Comune.
11. Diritto alla casa e recupero di vicinanza territoriale: promozione di un'oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale che preveda il contrasto di eventuali forme di abuso e di sottoutilizzo. E' necessario porre particolare attenzione alle problematiche abitative seguendo, nello specifico, le assegnazioni, i cambi e le decadenze di edilizia residenziale pubblica, i rapporti con gli Enti gestori e con i competenti servizi regionali, gli interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa ed il sostegno alla locazione privata.
12. Alloggi ERP e Attuazione della nuova disciplina regionale sui servizi abitativi pubblici: con l'approvazione della nuova LRT 51/2020 sono state modificate la procedura per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica (oggi servizi abitativi pubblici) e le relative modalità di gestione. Dovranno pertanto essere attivati i meccanismi operativi conseguenti e il nuovo bando dovrà essere predisposto in linea con le modifiche introdotte.
13. Governo cittadini immigrati e stranieri: conduzione delle iniziative volte a rendere possibile la gestione e l'appartenenza di cittadini immigrati, stranieri e in condizioni di fragilità, alla comunità locale nell'ambito ed in attuazione delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva. Con il venir meno della figura del mediatore culturale, la cui esperienza nella gestione dell'accoglienza aveva garantito importante supporto anche nelle procedure

amministrative per i cittadini stranieri, i servizi sociali dovranno farsi carico di ogni funzione. L'azione include l'osservazione per il consolidamento del sistema di accoglienza e integrazione sociale, lavorativa abitativa degli stranieri in generale nonché l'organizzazione di un sistema che in perfetta autonomia riesca ad assicurare una certa governance del fenomeno dell'accoglienza e, conseguentemente, un'opportunità di sviluppo culturale, economico e di integrazione per i soggetti coinvolti.

14. Minori e percorsi di affidamento: revisione dell'impostazione degli interventi di affidamento familiare tradizionalmente svolti attraverso il lavoro integrato tra Servizi Sociali e Centro Affidi. Operativamente l'avvenuta chiusura del Centro Affidi implica la pianificazione e la programmazione ex novo del lavoro svolto, tale che le funzioni di elaborazione dei progetti educativi personalizzati per il minore e la sua famiglia, da un lato, e la promozione dell'affidamento, la preparazione ed il supporto agli affidatari, dall'altro, vengano assicurati in tutta la loro interezza. Il servizio erogato deve essere in grado di sviluppare anche gli obiettivi e le attività assegnate al Centro Affidi relative agli affidi in corso, alle richieste di disponibilità di nuove famiglie e al sostegno dei minori in affidamento. Un'azione molto importante condotta nell'obiettivo di promuovere lo strumento dell'affidamento familiare e della sensibilizzazione della comunità incentrata sulla preparazione e selezione delle famiglie disponibili all'affidamento e sul sostegno nel loro notevole impegno.
15. Interventi per anziani - Centro Residenziale e Centro Diurno per anziani C. Sernini: rafforzamento dei servizi di assistenza domiciliare al fine di mantenere gli anziani nel proprio ambiente familiare verso la deistituzionalizzazione che costituisce uno degli obiettivi fondamentali dell'assistenza socio-sanitaria a livello nazionale, previsto specificatamente nella Missione 5 del PNRR che individua linee di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti e al rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità. Con l'approssimarsi della scadenza dell'affidamento in appalto della gestione sia del centro residenziale che del centro diurno, è opportuno prevedere forme di concessione dei servizi e, anche, attraverso accordi di partenariato pubblico privato. L'azione, complice l'emergenza sanitaria COVID-19, impone specifica volontà degli organi decisionali e l'analisi che ne consegue potrà essere svolta a partire da dati e stime a livello *macro*. Si tratta in particolare di ottenere dall'amministrazione gli input per organizzare formule giuridiche attraverso le quali realizzare innovazioni di partnership con organizzazioni private, non profit e for profit, nell'erogazione di servizi di interesse generale ed in un'ottica di beneficio per la comunità in cui il servizio si realizza.
16. Funzioni trasversali a tutta l'area sociale: occorre monitorare i bisogni attraverso la raccolta e la elaborazione della domanda sociale e del grado di rispetto della stessa. L'azione amministrativa è orientata a gestire le eventuali procedure concorrenziali, anche con riferimento alle istruttorie pubbliche di coprogettazione, le procedure di affidamento degli incarichi professionali, contributi ad enti ed associazioni. Afferiscono a tale funzione trasversale i compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda i servizi pubblici di competenza, alla gestione dei contratti ed i provvedimenti correlati o complementari, nonché le attività di supporto contabile amministrativo per pagamento ai fornitori dei servizi e riscossioni dagli utenti, ricezione e controlli dichiarazioni I.S.E.E.

17. Funzioni intermedie legate alla progettualità: le importanti funzioni socio-sanitarie assegnate dalla legislazione regionale alle zone distretto che rappresentato l'ambito territoriale ottimale di valutazione dei bisogni e di organizzazione ed erogazione dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali, impone l'integrazione socio-sanitaria realizzata attraverso la Convenzione socio-sanitaria. Il lavoro propedeutico di concertazione impone al Comune di Cortona, in qualità di capofila della Zona Valdichiana Aretina, un ruolo strategico nella preparazione e nello svolgimento di tavoli operativi che in sinergia redigano gli atti propedeutici e poi definitivi della Convenzione socio-sanitaria. Il coordinamento da parte della AUSL, cui afferiscono le funzioni direzionali, ed il ruolo della Conferenza Integrata dei Sindaci per le relative valutazioni e decisioni, risulta alquanto complesso poiché finalizzato a creare risposte territoriali di integrazione tenendo conto dei bisogni di salute della popolazione e delle risorse messe a disposizione dall'azienda medesima e dai comuni. La descrizione di questo quadro operativo aiuta a comprendere le difficoltà di tale importante percorso, tenuto peraltro conto del fatto che la Regione Toscana impone adesso tempi di approvazione molto ristretti. Le strutture sostanzialmente nuove presente nel territorio, tra cui il Comune di Cortona, non potranno non risentire del peso di tale programmazione anche nei rapporti con le relative istituzioni per le risorse che dovranno essere oggetto di integrazione. Altra importante azione legata alla progettualità deriva dall'Avviso pubblico n. 1/2022 PNRR relativo a proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali tese a favorire le attività di inclusione sociale di determinate categorie di soggetti fragili e vulnerabili in ordine al rafforzamento dei servizi a supporto delle famiglie in difficoltà, soluzioni alloggiative e dotazioni strumentali innovative rivolte alle persone anziane per garantire loro una vita autonoma e indipendente, servizi socio assistenziali domiciliari per favorire la deistituzionalizzazione, iniziative di housing sociale di carattere sia temporaneo che definitivo. Soggetto proponente per l'Ambito Valdichiana Aretina deve essere il Comune di Cortona nel ruolo di capofila. Tutto ciò impone una complessa attività di progettazione e di co-progettazione con gli enti del terzo settore di cui Cortona dovrà farsi promotore e autore. Elemento inderogabile e di valore propedeutico per supportare tale onere il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano attraverso il reclutamento delle specializzazioni necessarie.

Cronoprogramma attuativo

Inizio FASE OPERATIVA	16.05.2020
Prima verifica intermedia	31.12.2020
Seconda verifica intermedia	31.12.2021
Conclusione attuale progettualità	01.02.2023
Attualizzazione progettualità	ad approvazione Bilancio Previsione anno 2023
Termine progettualità	01.06.2024

ASSE	VERIFICA	AZIONE	PESO AZIONE	PESO ASSE
------	----------	--------	-------------	-----------

ATTRATTIVITA' CULTURALE	Raggiungimento degli obiettivi nei termini indicati nei singoli punti	Azione 1 della Prima Asse: Il sistema museale ed i luoghi speciali.	20 su 40	40 su 100
		Azione 2 della Seconda Asse: Gli eventi, le cose speciali ed il consolidamento.	20 su 40	
CRESCITA TURISTICA	Raggiungimento degli obiettivi nei termini indicati nei singoli punti	Azione 1 della Seconda Asse: Migliorare i servizi per chi arriva.	10 su 30	30 su 100
		Azione 2 della Seconda Asse: Migliorare la qualità del turismo.	6 su 30	
		Azione 3 della Seconda Asse: Valorizzare le connessioni con il turismo.	14 su 30	
MANTENIMENTO DELL'IDENTITA'	Raggiungimento degli obiettivi nei termini indicati nei singoli punti	Azione 1 della Terza Asse: Le azioni per chi vive nel centro Storico.	5 su 30	30 su 100
		Azione 2 della Terza Asse: Le azioni per la qualità di Cortona e la tutela identitaria.	5 su 30	
		Azione 3 della Terza Asse: Le azioni per la tutela dei servizi e la permanenza di un quadro coerente	20 su 30	