

OBIETTIVI GENERALI ISTITUZIONALI E RELATIVI AD OGNI AREA

OBIETTIVI GENERALI

- 1.** Ogni Dirigente/Responsabile dovrà adottare ogni atto gestionale, assicurando il perfetto funzionamento della struttura diretta relativamente all'ordinaria amministrazione, nell'ambito delle risorse assegnate e nel rispetto degli obiettivi prefissati, delle leggi e dei regolamenti e delle norme a tutela dei lavoratori e delle relazioni sindacali. Per tutto ciò che non è espressamente richiamato l'obiettivo, consiste nel dare attuazione alle norme legislative, regolamentari e di contratto, richiedendo se necessari atti di indirizzo alla Giunta, preoccupandosi di sollecitare l'emanazione degli stessi.
- 2.** La gestione di tutti gli atti degli organi collegiali dovrà essere effettuata esclusivamente mediante utilizzo della procedura informatizzata in uso all'ente, inserendo le relative proposte da sottoporre all'esame della Giunta o del Consiglio.
- 3.** Ogni Dirigente/Responsabile del Servizio 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 ed il Decreto del Sindaco assume un carattere confermativo e di mera ricognizione..
- 4.** L'azione gestionale dei Responsabili dovrà essere orientata ai principi di efficienza per come rider minati alla luce della sopravvenuta normativa di cui al Decreto di Semplificazioni, volto ad orientare l'azione suddetta all'agire (sanzionando le omissioni, velocizzare la tempistica, limitazioni di responsabilità etc), che hanno portato alla riforma dell'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 ed all'articolo 323 del Codice Penale.
- 5.** Circa contenziosi, affari legali, recuperi di crediti o cura di vicende pregresse l'obiettivo consiste nell'affidare:
 - a. Ad ogni Settore il compito di curare tali intere fasi mediante monitoraggio, attenzione alle scadenze, invio di report costanti e valutazioni sull'opportunità di resistere o instaurare il contenzioso. Interruzioni di termini, valutazioni di merito sui contenuti ed azioni di recupero competono ad ogni attribuzione funzionale;
 - b. Alla Segreteria Generale il compito di affidare l'incarico legale e di supportare tali valutazioni, mediante il ricorso anche ad eventuali pareri dello stesso segretario;
 - c. Al singolo settore, con il supporto del servizio Finanziario circa gli aspetti legati ai pagamenti ed alle pregresse ricostruzioni, quello di supportare le azioni di recupero;
- 6.** Relativamente ai servizi affidati in appalto e/o in concessione, assegnati a partecipate oppure comunque a soggetti esterni, il Responsabile dovrà provvedere a compiere gli opportuni atti di controllo e a redigere gli atti di resa del conto e quant'altro richiesto dalla normativa vigente, specie con riferimento al controllo economico della gestione.
- 7.** Relativamente ai controlli sulle partecipate viene richiesto di attuare quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti di servizio e dagli atti di indirizzo emessi dall'Amministrazione, compresa la rivisitazione di alcuni atti emanati in passato, il tutto in un'ottica di semplificazione, come già esplicitato nel DUP 2021/2023;
- 8.** Nell'ambito della propria organizzazione funzionale è opportuno che ogni procedimento sia tracciato in modo da dimostrare la distinzione tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento e/o e responsabile dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.
- 9.** Ogni settore/servizio dovrà tenere aggiornata la modulistica pubblicata sul sito internet istituzionale;

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

1. Si richiede al Segretario, ai Responsabili dei Servizi ed agli incaricati di PO una disponibilità ed una presenza nella struttura, assicurando la propria prestazione di lavoro in una misura idonea a far sì che gli obiettivi vengano conseguiti. Relativamente all'orario dei Responsabili dei Servizi gli stessi, salva diversa disciplina, dovranno uniformarsi alle regole vigenti per tutti i dipendenti in materia di timbratura, entrata, uscita, etc;
2. Si richiede ai Responsabili dei Servizi e agli incaricati di PO di documentare in ogni singola fase mediante timbratura (per ogni singola uscita);
3. 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;
4. La sostituzione dei responsabili avviene nel rispetto delle vigenti norme regolamentari, dei provvedimenti di attribuzione dirigenziali mediante i Decreti Sindacali.
5. Sono richieste le implementazioni di seguito descritte nei singoli Settori:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. Relativamente alla gestione del personale, oltre a garantire il regolare funzionamento dei servizi, l'obiettivo è costituito dall'attuare i contenuti del Piano della Performance, compiendo quanto previsto dal sistema di valutazione, supportando il lavoro del Nucleo di Valutazione attraverso l'attivazione del controllo di gestione e mediante la formulazione di almeno una relazione.

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, mutato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni), pubblicata nella G.U. n. 228 del 14 settembre 2020.
2. L'azione gestionale dovrà essere orientata, pur dentro forme di consultazione del mercato che limitino gli spazi di discrezionalità, a procedere:
 - a) ad attuare *"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"*;

- b) 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 75.000 euro;
 - c) 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 75.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 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 aste o licitazioni, ove l'importo ecceda la somma di euro 40.000 al netto di Iva e nei casi in cui si ritiene utile per ragioni di tutela dell'Ente ed assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in tema di tracciabilità di cui al D.L. 187/2010 per come successivamente modificato.

OBIETTIVI IN TEMA DI BILANCIO

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

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

Tenuto conto che l'attuale piano della performance anche per questo esercizio viene approvato in piena emergenza Covid-19 anche gli obiettivi di bilancio per l'anno in corso non possono non tenere conto del contesto attuale. E' per questo che gli strumenti programmatici già approvati, Bilancio di previsione 2020/2022 e Dup collegato, dovranno necessariamente essere costantemente monitorati ed adeguati in funzione dell'evoluzione della situazione emergenziale e delle collegate scelte operate anche a livello legislativo sia nazionale che regionale. Infatti, appena l'emergenza sanitaria in atto si attenuerà il Comune di Cortona dovrà far ripartire a pieno regime ed al meglio i propri servizi con la collaborazione dell'intera struttura comunale.

In tema di bilancio attenzione particolare dovrà essere posta alla gestione della liquidità, che richiederà grande oculatezza e la necessità di monitorare attentamente, ed eventualmente rimodulare, anche le previsioni di cassa.

I trasferimenti a soggetti esterni, prima di essere confermati nell'importo inizialmente previsto, dovranno essere oggetto di rivalutazione in relazione all'evolversi dell'emergenza. Si dovrà comunque tenere conto di un ridimensionamento generalizzato, seppur non lineare, della spesa corrente non obbligatoria. Le integrazioni di spese di funzionamento non potranno sicuramente essere esaminate finché gli equilibri correnti non saranno garantiti.

Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni devono riguardare la conferma di quanto già attivato relativamente all'attuale modalità di gestione dell'Ufficio Tributi: a tal fine dovrà essere prevista adeguata organizzazione interna (compresa l'indispensabile assunzione di personale aggiuntivo sia a tempo determinato che indeterminato) finalizzata a dotare l'ufficio di un numero di risorse umane adeguate alle esigenze dello stesso, tenendo conto sia della gestione diretta, a

decorrere dal 2021 dei cd “tributi minori” sia delle potenziali modifiche che potrebbe subire l’attuale composizione della dotazione organica. Data la centralità nell’ambito delle linee strategiche dell’Ente di tale servizio dovranno essere attivate tutte le possibili forme organizzative necessarie a garantirne la piena funzionalità.

Il Comune di CORTONA conferma, inoltre, tra i suoi obiettivi prioritari quello del rispetto della normativa in materia di tempestività dei pagamenti, nonostante l’emergenza COVID 19 che, come già detto, rischia di creare grossi squilibri anche in termini di liquidità. Si rende, pertanto, necessario un costante monitoraggio di tale indicatore nel corso dell’intero esercizio, da attuare sotto il coordinamento del Settore Finanziario ma con l’apporto e la collaborazione dell’intera struttura comunale. Occorre poi precisare che:

- 1) che gli obiettivi generali da raggiungere sono quelli specificati nel Documento Unico di Programmazione 2021/2023 con particolare riferimento all’apposita sezione operativa;
- 2) che gli obiettivi di investimento risultano quelli meglio specificati nel PIANO DEGLI INVESTIMENTI approvato nella seduta del Bilancio per il triennio 2021 –2023;
- 3) 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;
- 4) che 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;
- 5) che per i capitoli di entrata le responsabilità attribuite attengono 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.
- 6) Si chiarisce che 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.
- 7) Va poi ulteriormente chiarito che:
 - Spese in conto capitale finanziate con oneri di urbanizzazione e vendite beni: nell’ambito delle disponibilità attestata 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
 - Rispetto dei vincoli concernenti i vincoli di finanza pubblica ricordiamo che il vigente comma 8 dell’art. 183 del TUEL prevede, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, che il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l’obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e che la violazione dell’obbligo di accertamento di cui sopra comporta responsabilità disciplinare e amministrativa. A tale fine, ai singoli responsabili di PEG viene delegata, ai sensi del comma 8 dell’art.183 del TUEL:
 - la verifica della compatibilità del crono programma di spesa con gli stanziamenti di cassa previsti nel bilancio d’esercizio per la prima annualità, con l’obbligo di richiedere al Responsabile del Servizio Finanziario apposita variazione di bilancio qualora si ravvisino elementi di incoerenza con la programmazione dei flussi di cassa.

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

Triennio: 2021/2023

OBIETTIVI RELATIVI ALLA PERFORMANCE GENERALE O DI ENTE DEL COMUNE DI CORTONA

Gli obiettivi di performance generale, rappresentati da obiettivi di carattere generale che sono equiparabili alla performance di Ente e sono costituiti dai seguenti:

PRIMO PROGETTO INTERSETTORIALE: RIORDINO DELLA PARTECIPATA CORTONA SVILUPPO IN OTTICA DI RIDEFINIZIONE STRATEGICA DEL FUNZIONAMENTO.

Si richiede il supporto alle scelte strategiche ed organizzative dell'Amministrazione circa la gestione della partecipata suddetta, che si intreccia con le competenze delle aree gestionali dell'Ente.

In particolare l'Amministrazione intende porre in essere una seconda riqualificazione della Società, che partendo da sfere operative distinte rispetto a quelle già effettuate in passato circa la ridefinizione amministrativa, porti ad una riqualificazione strategico-operativa della stessa. Non si tratta quindi di un adeguamento normativo-statutario (o relativo alle modalità di controllo) che hanno caratterizzato il passato di altri contesti operativi, quanto quello di ridefinire il sistema di raccordo Comune/Società e di definire in dettaglio, in ottica di supporto ai temi dello sviluppo economico-territoriale la società.

Si richiede l'attuazione di un nuovo sistema che prevede una nuova attualizzazione e revisione dei seguenti contenuti:

- a) riformulazione, da parte dei Dirigenti interessati, delle scelte relative agli affidamenti in house da effettuare, effettuando quindi una nuova ponderazione circa l'attualità del sistema prescelto e la valutazione ai fini di potenziali opzioni alternative oppure una nuova definizione temporale. Circa tale attuazione si confermano le competenze stabilite secondo il vigente organigramma e la Direttiva 1/2017 in tema di controllo analogo, che individua le competenze dovute. (entro il 30/08)
- b) gestione e previsione di un nuovo sistema di affidamento dei servizi alla Società, da attuare in stretto raccordo con le previsioni strategiche della stessa, ma nell'ottica di prevedere un prolungamento della gestione tale da consentire la contrazione di finanziamenti ed investimenti diretti della stessa sul patrimonio comunale (entro il 30/10)
- c) messa a disposizione di strumenti di garanzia a favore della società stessa, con ciò alleggerendo gli oneri relativi alla capacità di indebitamento della stessa per dare sviluppo agli intenti del punto precedente; (entro il 30/10)
- d) valutazione della relazione sullo sviluppo potenziale predisposto, in ottica di nuovo affidamento, dalla Società ed inviato al Comune. In tal senso, anche in relazione agli auspicati investimenti di cui al precedente punto, sono richieste attività di supporto e valutazione tecnico-giuridica-finanziaria su quanto ipotizzato; (entro il 30/05)
- e) gli strumenti di comunicazione della società, sia in tema di la Prevenzione della Corruzione che in tema di Trasparenza, dovranno essere coordinati ed implementati anche di contenuti

puramente economici-finanziari per consentire una totale trasparenza ed accessibilità; (entro il 30/11);

- f) il sistema di governo della società, ove si giunga ad un nuovo affidamento ed alla luce delle ultime esperienze gestionali, potrà essere oggetto di una nuova ponderazione prevedendo (quanto meno alla prima scadenza dei mandati gestionali) una valutazione dell'Amministratore Unico; (entro il 30/09);
- g) I singoli settori operativi della società dovranno valorizzare figure di riferimento specifiche, sia mediante deleghe agli organi di governo che mediante attribuzioni puntuali ai dipendenti qualificati od a soggetti con funzioni di coordinamento; (entro il 30/11);
- h) La tematica del Mattatoio presuppone, oltre a compiti di valorizzazione sempre più connessa alle nostre eccellenze territoriali in tema di produzioni qualitative, una implementazione degli investimenti da effettuare con una delle modalità alternative sopra descritte.
- i) Andrà nuovamente valutata una possibilità di legame-implementazione-collegamento con contesti del territorio limitrofo in tema di mattatoio;
- j) Il ruolo del turismo congressuale richiede implementazione operativa e gestionale tale da consentire, alla ripresa post-Covid od al verificarsi delle condizioni di sicurezza, una ripartenza pronta e snella, in grado di caratterizzarsi per funzionalità operativa ed innovazione nelle proposte formulate;

SECONDO PROGETTO INTERSETTORIALE: VALORIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Con tale progettualità si intende implementare gli ambiti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, che necessitano di un potenziamento funzionale rispetto alla gestione finora assicurata vista l'importanza dei temi in esame.

Sono infatti emerse alcune criticità costituite:

- a) da un definitivo superamento delle disfunzioni sulle competenze organizzative all'interno dell'Ente;
- b) una frammentazione funzionale sulle procedure, ove si rende necessario rafforzare il ruolo di coordinamento tra i vari settori;
- c) dalla nuova ponderazione della situazione generale sono attribuite le funzioni di coordinamento al Settore Lavori Pubblici, come peraltro indicato nella parte descrittiva;
- d) dalla necessità di implementare la parte puramente attuativa di tali competenze datoriali e dei relativi adempimenti;
- e) dall'esigenza di assicurare a tale delicata tematica una stringente azione di coordinamento e di supporto operativo, con un intervento ancor più incisivo;

Con tali intenti si ritiene necessario attuare quanto segue:

- a) Procedere al rinnovo degli atti generali in tema di nomine, rafforzando la titolarità datoriale in capo alle posizioni organizzative (entro il 15/05/2020);
- b) Ridefinire ruoli e competenze in tema di coordinamento e di riparto tra i settori, in parte attuato con il presente atto, da attuare entro il 15/06/2021;
- c) Prevedere un piano di formazione specifica, implementando i contenuti delle precedenti attuazioni ed in ottica di rafforzamento rispetto all'ordinario, entro il 15/06/2021;
- d) Attuazione del piano suddetto, con partenza dei corsi suddetti al 31/10/2021 ed attuazione entro il 31/12/2021;
- e) Si specifica che, ai fini di tale attuazione, che la partecipazione ai corsi di formazione in tema di sicurezza sono oggetto di valutazione annuale e che tali costi esulano dai tetti di spesa relativi alla formazione in senso non tecnico.

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

Triennio: 2021/2023

OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SEGRETARIO GENERALE

Si conferma operatività mediante convenzione al 40%, che caratterizza l'azione di questo Settore dove accanto ai ruoli del Segretario, peraltro in convenzione con altro ente, si prevedono specifici obiettivi come Segretario e come titolare delle funzioni aggiuntive sopra descritte.

Andranno garantiti i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi sinora resi, da assicurarsi di norma esclusivamente attraverso il personale addetto ai servizi medesimi. In tal senso, l'Amministrazione intende attuare la nuova organizzazione disposta nei precedenti mesi, giungendo a tale regime a far dal prossimo semestre.

Si intende quindi superare il modello di Segretario- Responsabile di parti determinanti dell'Ente (cimiteri, personale, ced, protocollo, messi) per assegnare allo stesso funzioni gestionali solo per gli aspetti riconducibili a funzioni davvero strategiche e tipiche della figura, in ambito quindi di programmazione vera e propria (con successivi atti di organizzazione da attuare entro il 30/06/2021).

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

- a) NUOVO MODELLO FUNZIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA:** Il Segretario, con specifico obiettivo direttamente connesso alla sua sfera gestionale, dovrà coordinare il progetto intersettoriale di cui al punto 1 della parte obiettivi generali (punti 40 su 100);
- b) ATTUAZIONE SISTEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE:** Implementazione del nuovo sistema di definizione degli obiettivi e di valutazione degli stessi, mediante il nuovo sistema di valutazione da approvare prossimamente, coordinando tali strumenti con la concreta situazione gestionale dell'Ente (punti 40 su 100);
- c) CONTENUTI AGGIUNTIVI TRASPARENZA:** Valorizzazione ed implementazione degli adempimenti e degli strumenti di consultazione in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione (intero anno, punti 20 su 100).

Accanto a tali contenuti, specifici della figura, occorre richiamare il dato relativo ai compiti gestionali del Segretario suddetto, incaricato di compiti gestionali e come tale assegnatario di queste risorse umane:

Risorse Umane assegnate:

- Nuova addetta cat d – con posizione organizzativa (mobilità in corso, attivazione prevista dal 01/06/2021)
- Rosa Muffi (cat d) – Servizio Staff Sindaco
- Marisa Bennati (cat b) – Segreteria Generale
- Concetta Meterangelo (cat c) - Segreteria Generale
- Vincioni Lucia (cat C) - Servizi demografici
- Pieroni Gabriella (cat c) - Servizi demografici
- Fragai Stefania (cat c) - Servizi demografici
- Caleri Catia (cat b) - Servizi demografici (cat .c) servizi dem

Premessa:

Il modello gestionale fino ad oggi adottato, dentro la propria organizzazione, ha visto una specifica organizzazione caratterizzata dalla presenza di Responsabili di servizi tipici dell'area amministrativa (servizi demografici, sociali, educativi, culturali) cui si affianca, per scelta organizzata recentemente attuata la creazione di una figura dirigenziale autonoma, per come attuata nel precedente mandato amministrativo nella parte finale di esso.

Per il servizio è prevista l'attivazione dal prossimo mese di giugno di una categoria D da selezionare mediante mobilità in ingresso (conclusa), dotata di posizione organizzativa a supporto di tali attività.

IL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Tale servizio si occupa della gestione di tutti gli atti degli Organi collegiali dovrà essere effettuata mediante utilizzo della procedura informatizzata in uso all'Ente. Oltre al coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente, ciascuno per le proprie rispettive competenze, l'Ufficio della Segreteria Generale curerà l'attività istruttoria, di raccolta, archiviazione e pubblicazione degli atti in forma digitale/elettronica. La pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, fatti salvi i diritti di riservatezza di terzi, gruppi e imprese sarà effettuata sul sito istituzionale dell'ente all'Albo on-line e con una conservazione pluriennale della consultazione. È inoltre afferente a tale ambito la funzione di staff ove si concentra l'addetto in senso tecnico di staff ed il portavoce del Sindaco. Occorrerà calibrare il sistema di verbalizzazione alle nuove metodologie di svolgimento a distanza delle sedute.

IL SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

Le determinazioni di incarico di patrocinio legale saranno assunte su istanza del Settore interessato, che dovrà richiedere un atto di indirizzo della Giunta Comunale. Si richiede quindi un necessario documento di indirizzo, sia con deliberazioni espresse che con direttive, prima dell'incarico ufficiale ad ogni legale, anche per affidamenti non rientranti in consulenze. È quindi necessario procedere alla preventiva azione di coinvolgimento della Giunta Comunale, sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale.

I SERVIZI DEMOGRAFICI

Il servizio, è organizzato in modo tale da garantire un buon livello di intercambiabilità tra il personale e si coordina con le attività dei DEC, gestiti da altra area.

Gli Uffici Demografici detengono la banca dati di base per tutti i servizi del Comune e quindi i dati di rilievo della popolazione residente nel territorio.

Nell'anno 2020 è stato realizzato il passaggio all'Anagrafe Nazionale, ANPR, preceduto dall'adozione di una nuova versione del software in uso. Da tali innovazioni da tempo programmate al fine di realizzare l'aspetto più significativo per il conseguimento dell'obiettivo prioritario sopra descritto non è tuttavia scaturito il risultato atteso e sono consentite anche gestioni innovative dei servizi come ad esempio l'adesione e al servizio Novares con i tabaccai, che andrà attuato nel corso dell'anno. E' determinante attuare, ad avvenuto completamento della procedura di assunzione dei C che sostituiranno alcuni addetti, uno sportello DEC su Cortona che separi tali attività da quelle proprie dei servizi demografici, con separazione fisica e riduzione degli addetti di tale settore. Ciò si sommerà poi ad un riordino dei servizi di reperibilità, con diminuzione dell'orario e svolgimento di alcuni servizi da parte della PM per il trasporto salme.

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

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 che pertanto costituisce obiettivo di mantenimento per eccellenza per l'anno 2021 in assoluta continuità 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

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

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

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

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

Istruttoria per adempimento nuova legge sulle coppie di fatto

Allineamento archivio toponomastica e numerazione civica con archivio Agenzia del territorio

STATO CIVILE

Attività di front office

Redazione atti di nascita

Verbale di pubblicazione di matrimonio

Attività di informazione sul procedimento della pubblicazione e del matrimonio

Redazione atti di morte

Autorizzazione al trasporto di salme

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

Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

Attività di back office

Redazione atti di matrimonio civile

Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi da altri comuni o dai consolati esteri

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

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

Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza
Trascrizione decreti concessione di cittadinanza e giuramento
Trascrizione di atti di stato civile redatti da autorità estere nel rispetto della legge 218/1995
Gestione delle statistiche demografiche
Istruttoria atti per separazioni/divorzio
Istruttoria in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

ELETTORALE

Attività di front office

Certificazione elettorale

Iscrizione negli albi degli scrutatori e dei giudici popolari

Attività di back office

Tenuta delle liste elettorali: revisioni elettorali semestrali e dinamiche

Tenuta e aggiornamento dei fascicoli elettorali

Aggiornamento degli albi

Consultazioni elettorali: revisioni straordinarie, organizzazione fasi del procedimento e gestione del personale aggiuntivo assegnato, gestione rapporti con Prefettura.

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI AREA

PdO 2021					
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	TARGET 2021	Personale assegnato
1	10%	Implementazione del nuovo sito istituzionale	Coordinamento di tali attività di comunicazione con quelle relative alla trasparenza, potenziamento dei contenuti	Intero anno	Rosa Muffi Nuova Addetta
2	30%	Regolamentazione sistema performance	Adeguamento del nuovo regolamento esistente con attività di rolling e nuova predisposizione	30/06/2021	Segretario Nuova addetta D
3	10%	Predisposizione nuova funzionalità gestione organi	Predisposizione, dentro il software della piena funzionalità delle riunioni e del sistema gestionale	30/06/2021	Bennati Meterangelo
4	20	Nuova Organizzazione dei servizi demografici	gestione di procedure complesse -coordinamento di gruppi di lavoro -rapporti con Enti esterni Superamento sistema di reperibilità e riorganizzazione Maggiore divisione rispetto ai servizi DEc, creazione di uno sportello esterno e funzionalità back.office per i demografici	30/10/2021	Personale servizi demografici
5	30%	Ricognizione affari legali e contrattuali	Monitoraggio e banca dati del contenzioso, acquisizione di previsioni prognostiche, monitoraggio, definizione di almeno tre contratti pregressi	30/09/2021	Nuova addetta D Meterangelo Bennati

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

Triennio: 2021/2023

OBIETTIVI PER L' AREA SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Definizione degli obiettivi, da inizio esercizio alla fase attuale:

Nella fase iniziale della gestione il Settore ha operato, sotto il profilo delle performance e degli obiettivi assegnati, alla luce di quanto previsto dalla normativa in tema di esercizio provvisorio e dalle specifiche normative di "settore" per ognuno dei servizi assegnati all'Area. Ha, inoltre, preso in carico in modalità "minimale" la gestione diretta dei c.d. tributi minori, con le difficoltà causate sia dalla mancanza di personale specifico dedicato a ciò (il concorso programmato nel 2020 è stato più volte rinviato a causa delle sospensioni delle procedure concorsuali per l'emergenza Covid 19) sia dalle incertezze normative, dato che fino a gennaio inoltrato, da più fonti autorevoli, come ANCI ed ANUTEL, è stato richiesto il rinvio – poi non concesso - dell'entrata in vigore del CANONE UNICO PATRIMONIALE in sostituzione dell'ICP, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della COSAP. Si auspica una rapida soluzione sia per ciò che riguarda la disponibilità di risorse umane aggiuntive dipendenti sia di supporti esterni utili.

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

La gestione del bilancio e degli adempimenti contabili di varia natura

Anche l'annualità 2021, oltre alla normale attività necessaria per garantire la regolarità amministrativa e contabile delle azioni condotte all'interno dell'Ente, sarà caratterizzata, come già detto in precedenza, dalla gestione dell'emergenza COVID-19. A tal fine il Servizio Finanziario dovrà svolgere una costante ed attenta azione di monitoraggio circa gli effetti sugli equilibri di bilancio dell'emergenza in atto e farsi promotore di apposite segnalazioni e sollecitazioni in tal senso sia verso il resto della struttura amministrativa che verso gli organi politici competenti, anche alla luce dell'evoluzione dell'attuale situazione.

Per quanto possibile dovranno essere garantite 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.

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 posto a regime 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 rende necessario, altresì, confermare una stretta collaborazione con l'ufficio LLPP per il monitoraggio del crono-programma dei lavori e della sua traduzione negli strumenti di bilancio e con l'ufficio Segreteria per attivare forme innovative di investimenti e nuove opportunità per l'ottimizzazione delle risorse, il tutto, come più volte ricordato, alla luce dell'attuale situazione emergenziale.

L'emergenza COVID-19 richiederà inoltre un importante impegno aggiuntivo legato al

monitoraggio e alla rendicontazione dei fondi statali all'uso ricevuti.

La gestione del Servizio Risorse umane

La gestione del Personale oltre il lavoro già svolto in questa prima fase dell'anno si dovrà caratterizzare per le seguenti azioni:

1. Prioritaria organizzazione, compatibilmente con le sospensioni/restrizioni legate all'emergenza sanitaria in atto, del concorso da Istruttore Amministrativo contabile cat. C
2. Prosecuzione delle altre procedure di assunzione/comando/convenzione per lavori a tempo indeterminato così come predisposto dalla Giunta e dagli strumenti di programmazione già definiti ed approvati, completando celermente il lavoro delle Commissioni di concorso per i concorsi già banditi, nonché avvalendosi dell'accordo preventivo con altre amministrazioni per l'utilizzo di graduatorie già predisposte o per l'eventuale attivazione di procedure concorsuali in collaborazione;
3. 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;
4. Valutazione circa la possibile riattivazione di forme di partecipazione ad iniziative di pubblica utilità limitate nel tempo per soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro (lavori socialmente utili) che possano essere utilizzati per incrementare l'attività dei vari uffici;
5. 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;
6. Gestione del fondo del salario accessorio, anche attraverso il rapido adeguamento dello stesso alle novità normative in materia, e delle connesse relazioni sindacali;
7. 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 2021 dovrà essere dedicata attenzione all'emissione dei ruoli in scadenza per i vari tributi comunali, 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 2021 in relazione alle novità normative ed all'emergenza COVID 19 che influenza tale elaborazioni sia nei contenuti che nella tempistica.

Come già ricordato in precedenza, 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 gestire anche questa nuova fattispecie; tuttavia, tale gestione, a causa della mancata assunzione di personale per le note vicende pandemiche, programmata già nel

PTFP2020/2022 e ribadita nell'attuale, potrà essere necessariamente svolta solo in versione "minimale" anche avvalendosi, eventualmente, di forme di supporto esterno.

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 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.

Nel perdurare la fase di emergenza da COVID 19 è richiesto al Servizio CED di mantenere la migliore funzionalità possibile del c.d. "lavoro agile" per i dipendenti a ciò adibiti.

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

- l'adesione alla piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della PA ai sensi dell'art. 64 bis del D. Lgs. 82/2005 ("Piattaforma IO ") e l'attuazione degli adempimenti connessi all'erogazione del fondo per l'innovazione PAGOPA
- l'attuazione dei lavori connessi al finanziamento europeo WIFI4EU per la realizzazione di reti WiFi pubbliche
- l'attivazione, in collaborazione con il relativo ufficio, del nuovo software gestionale per i Servizi Scolastici ed educativi
- sostituzione file server comunale
- rinnovo totale del server di posta elettronica e dei servizi internet connessi

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.

Perdurando la fase di emergenza da COVID -19 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; della contabilizzazione delle fatture nei registri IVA del Comune e della gestione, in collaborazione con la Farmacia Comunale, degli approvvigionamenti di beni e servizi della Farmacia stessa.

Gestisce, inoltre, l'acquisto, l'assegnazione e la rendicontazione dei buoni pasto ai dipendenti. Nel corso dell'anno 2021, anche in conseguenza del mutato importo riconosciuto con decorrenza 01/01/2021, dovrà essere definito il conguaglio 2020 con il vecchio importo e successivamente messa a regime la ricarica nelle singole card dei dipendenti con l'importo nuovo.

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

L'emergenza sanitaria del momento coinvolge in modo importante la Farmacia Comunale la quale rappresenta un fondamentale servizio per l'intera collettività; 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 2021
1	25%	Monitoraggio equilibri di bilancio valutazione e proposte su possibili agevolazioni e rendicontazioni legate all'emergenza COVID 19	<p>a) Attività di monitoraggio ancora più articolata sugli equilibri di bilancio anche in funzione del perdurare dell'emergenza in atto svolgendo una funzione di coordinamento con segnalazioni e sollecitazioni in tal senso sia verso il resto della struttura amministrativa che verso gli organi politici competenti.</p> <p>b) Formulazione di specifiche proposte finalizzate sia al recupero di risorse in termini di mantenimento degli equilibri sia in termini di concessione di eventuali agevolazioni tributarie agli utenti, tenendo ben presente l'evoluzione della situazione.</p> <p>c) Predisposizione rendicontazione fondi COVID 19</p> <p>d) Attenzione alla gestione della cassa dell'Ente e proposte eventuali per l'adozione di misure consequenziali</p>	<p>a) 31/12/2021</p> <p>b) Vari step nel corso dell'esercizio il primo dei quali entro 30/06/2021</p> <p>c) 31/05/2021</p> <p>d) 31/12/2021</p>

2	10%	Attuazione lavori e procedure finanziamento europeo WIFI4EU	Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti per l'attuazione dei lavori connessi al finanziamento europeo WIFI4EU per la realizzazione di reti WiFi pubbliche	Attivazione entro il 28/02/2021 Gestione intero esercizio 2021
3	25%	Organizzazione diretta procedura concorsuale per n. 5 posti da Istruttore amm.vo contabile e attivazione altre procedure selettive	A) Coordinamento con la Commissione di concorso nominata e conseguente organizzazione del concorso con n. 903 partecipanti coerente con le normative restrittive anti Covid in materia di concorsi pubblici B) Attivazione mobilità cat. D C) Ammissione candidati concorso collaboratore prof.le cat. B3	A1) Organizzazione della prova preselettiva entro un mese dall'entrata in vigore del protocollo FP del 15/04/2021 A2) Organizzazione della prova scritta entro 15 gg dalla conferma della data da parte della Commissione, una volta espletata la prova preselettiva B1) Approvazione bando entro 31/01/2021 B2) Approvazione atti commissione entro 30/04/2021 C1) Approvazione elenco ammessi ed esclusi entro 31/03/2021
4	20%	Rimborsi Tributi Comunali	Predisposizione atti per il rimborso di tributi comunali sulla base delle istanze dei contribuenti	Intero esercizio 2021 con vari Step in base alle istanze presentate Primo Step: rimborso richieste presentate al 31/12/2020 atti da adottare entro 30/04/2021 Accredito entro 31/05/2021 Step successivi sulla base delle istanze presentate

5	20%	Aggiornamento/ Revisione Regolamento sul controllo analogo società in house	Proposta di aggiornamento/revisione della vigente regolamentazione sul controllo analogo di cui alla deliberazione C.C. n.62/2017 con obiettivo di semplificazione e maggiore fluidità di rapporti.	Presentazione proposta all'AC entro il 30/09/2021
---	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

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

Triennio: 2021/2023

AREA TECNICA

USA Sportello Unico Attività Produttivo

SUAP: La funzione ex DPR 160 e le collaborazioni interne ed esterne all'Ente

Il Suap funziona in modalità completamente telematica, ma è possibile contattarlo anche fisicamente e rivolgersi allo sportello, e risolve qualsiasi pratica relativa alla gestione d'impresa, anche funzionando come sportello burocratico, luogo di consulenza, semplificatore di adempimenti. Una pratica che richiede un diversi adempimenti, può essere effettuata interamente presso lo Sportello Unico, che si preoccupa poi di inoltrare poi i vari documenti agli enti e agli uffici di destinazione (Province, Comuni, Asl e via dicendo). Le suddette attività di cui al dpr 160/2010, sono prioritarie per il SUAP che «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.

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 la banca dati degli endoprocedimenti di competenza del SUAP.

Se richiesta, dovrà essere confermata la collaborazione con ANCI TOSCANA e COMUNE DI CORTONA quale ENTE COMPONENTE nel Gruppo Esecutivo del TAVOLO TECNICO REGIONALE dei SUAP ai sensi della LR 40 del 2009.

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

L'USA SUAP gestisce anche le competenze istruttorie tipiche dei c.d Uffici Commercio e attività produttive gestendone direttamente le istruttorie e assumendo il ruolo di responsabile endoprocedimentale. Nell'ambito del servizio è chiaramente di ugual spessore rispetto ai compiti di cui al dpr 160/10 la garanzia del rispetto dei tempi e della qualità generale del servizio. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo le principali attività di attività di back office:

- istruttoria per procedimenti soggetti a scia o comunicazione o autorizzazione
-inizio attività commercio -edicole-notifiche igienico-sanitarie-attività ricettive: alberghi, affittacamere, cav, residenze d'epoca...-strutture sanitarie e studi odontoiatrici-inizio attività, subingressi e trasferimenti esercizi di somministrazione-acconciatori estetisti-allevamento animali-attività agrituristiche-autorizzazioni medie strutture-accompagnatori turistici-guide ambientali-suolo pubblico manifestazioni-studi veterinari- Strutture sanitarie - Strutture socio assistenziali

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 2021 al rilascio delle proroghe delle concessioni.

GLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO riguardanti L' USA SUAP:

<ul style="list-style-type: none">• Rilascio dei Provvedimenti Autorizzatori• Indizione delle Cds• Relazione con enti Terzi
<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione al TTR SUAP
<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento banche dati e comunicazioni istituzionali

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO 2021 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) oltre alla ricognizione dei posteggi fuori mercato e alla digitalizzazione degli atti storici con l'inserimento degli stessi nel gestionale delle aree pubbliche mercaweb utilizzato dal suap

Per questo nel rispetto delle indicazioni regionali è stato pubblicato sull'Albo on line l'avvio di procedimento preliminare alle verifiche. Le verifiche (visura camerale, regolarità contributiva, requisiti di onorabilità etc.) verranno effettuate durante il primo semestre 2021 affinché il Suap possa provvedere al rilascio delle nuove concessioni entro i termini stabiliti con le indicazioni regionali

OBIETTIVI SERVIZIO EDILIZIA/URBANISTICA/PAESAGGIO ANNO 2021

Responsabile:

- Ing. Natascia Volpi (CAT.D)

Risorse Umane assegnate:

- Geom. Paolo Bettacchioli (CAT. C) – Istruttore tecnico
- Giuseppe Cacace (CAT. C) – Istruttore Amministrativo
- Maurizio Monacchini (CAT.B) – Esecutore Amministrativo
- Risorsa umana di prossima acquisizione (CAT. D) – Istruttoria tecnica 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.

Tale soffre della mancanza di almeno due figure tecniche che possano far fronte agli specifici adempimenti tecnici obbligatoriamente previsti per legge in tali procedimenti.

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:

<ul style="list-style-type: none">• Controllo e verifica dei frazionamenti catastali;
<ul style="list-style-type: none">• Rilascio di pareri nei procedimenti di competenza del S.U.A.P.;• Rilascio certificati di idoneità alloggiativa;• Rilascio numero di matricola nuovi ascensori;
<ul style="list-style-type: none">• Comunicazioni mensili all'ISTAT in merito ai PdC rilasciati
<ul style="list-style-type: none">• 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;
<ul style="list-style-type: none">• 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;
<ul style="list-style-type: none">• 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;
<ul style="list-style-type: none">• 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;
<ul style="list-style-type: none">• Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
<ul style="list-style-type: none">• 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;
<ul style="list-style-type: none">• 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;
<ul style="list-style-type: none">• Pubblicazione sul sito web degli strumenti urbanistici adottati ed approvati;
<ul style="list-style-type: none">• 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 2021, 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 2021.

Si fa presente altresì che con l'introduzione del cosiddetto "super-bonus edilizia" l'ufficio Edilizia privata ha sensibilmente visto aumentare il carico di lavoro consistente, in questa prima fase, nell'evasione delle richieste di accesso agli atti e nelle consulenze circa la le norme da applicare ai fini dell'attestazione di regolarità edilizia degli immobili da parte dei tecnici privati.

La necessità di avere immobili regolari dal punto di vista urbanistico, in generale, ma anche nei casi particolari di accesso al superbonus o negli atti di compravendita, ha fatto aumentare le richieste di sanatoria con probabili contenziosi tra privati e Comune. In tal senso si ritiene di dare mandato agli uffici di attivarsi nella risoluzione delle eventuali controversie attingendo a tutte le possibilità previste dalla legge ivi compreso, laddove possibile e in via prioritaria rispetto all'ordinanza di demolizione, il ricorso alla monetizzazione prevista dagli artt. 199 e 206 della L.R. 65/2014 e agli Artt. 33 e 34 del DPR 308/01.

Si rappresenta infine che ai fini della verifica della regolarità edilizia degli immobili quanto stabilito all'art. 13bis del Regolamento Edilizio relativamente al mancato rilascio dell'atto conclusivo è chiaro che la regolarità edilizia si verifica solo nel caso in cui l'immobile risulti conforme agli elaborati agli atti dell'ufficio, in caso contrario la verifica della doppia conformità deve essere effettuata anche in riferimento all'assenza del titolo edilizio originario.

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

1. Verifica e ricognizione delle lottizzazioni approvate dal 2000 alla data odierna con evidenziazione delle aree da cedere e stato delle opere pubbliche;

A seguito della ricognizione suddetta, 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)

2. Avvio procedura di acquisizione opere di urbanizzazione oggetto di scomputo oneri (almeno n.1 opera)

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)*. Pertanto nel corso del 2021, uno degli obiettivi principali da perseguire da parte del Servizio Urbanistica sarà la prosecuzione dell'attività di 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 nelle gestione dei processi partecipativi, e che si è complicato a causa delle numerose recenti normativa in materia di indagini geologiche.

INDICATORE di perseguimento dell'obiettivo: presentazione alla Commissione Urbanistica Comunale della documentazione di ADOZIONE di tale piano.

- *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.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVI IN MATERIA DI GARE E CONTRATTI

Lo svolgimento delle procedure di gara dovrà tener conto del mutato quadro generale che governa gli Enti Locali, mutato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni), pubblicata nella G.U. n. 228 del 14 settembre 2020.

L’azione gestionale dovrà essere orientata, pur dentro forme di consultazione del mercato che limitino gli spazi di discrezionalità, a procedere:

- ad attuare “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 75.000 euro;
- 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 75.000 euro e fino alle soglie di cui all’articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 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.
- 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.
- 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 aste o licitazioni, ove l’importo ecceda la somma di euro 40.000 al netto di Iva e nei casi in cui si ritiene utile per ragioni di tutela dell’Ente ed assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in tema di tracciabilità di cui al D.L. 187/2010 per come successivamente modificato.
- Si conferma l’operatività della SUA ad oggi in essere con l’Unione dei Comuni Valtiberina, nonostante tale strumento risulti facoltativo alla luce della sospensione prevista dal Decreto Legge 32/2019 per come convertito nella legge 55/2019.

OBIETTIVI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ANNO 2021

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
- 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

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

Il personale assegnato e le modalità di gestione

La costante e progressiva diminuzione delle risorse assegnate, economiche e umane, 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 programmatica e propositiva nonché al

mantenimento in efficienza degli immobili (impianti, arredi e strutture).

La gestione del personale è da sempre volta all'ottimizzazione delle competenze con un'organizzazione caratterizzata dalla flessibilità e dalla valorizzazione delle competenze e 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 2021, 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.

Importante 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 collegamento dell'effettuazione degli interventi all'accertamento dei contributi richiesti, rendono inoltre spesso difficilmente rispettabili i cronoprogrammi degli interventi stessi perché condizionati dai tempi di concessione dei finanziamenti.

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.

Nella gestione dei Lavori Pubblici e delle manutenzioni, nei casi di eventuali contenziosi tra Affidatario dei Lavori e Stazione Appaltante è interesse dell'Amministrazione, laddove tecnicamente possibile, perseguire in via prioritaria l'accordo bonario.

Per quanto riguarda l'anno 2021 il Servizio sarà impegnato in vari interventi previsti in Bilancio e negli atti di programmazione di cui i seguenti sono ritenuti strategici:

Sicurezza Stradale: Realizzazione di marciapiede nella frazione di Centoia a completamento della parte esistente.

Sicurezza Scuole: aggiornamento nuova Anagrafe Edilizia Scolastica necessario per poter ottenere finanziamenti da parte di Regione e Stato a finanziamento degli interventi sulle scuole;

Nuova realizzazione: Realizzazione di una sala polivalente a servizio della frazione di Mercatale. mediante appalto integrato di progettazione ed esecuzione;

Riqualficazione urbana: lavori di riqualficazione parcheggi e arredo urbano nella frazione di Camucia. Redazione studio di fattibilità;

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, espletamento gare di appalto, verifiche requisiti, atti di aggiudicazione; Istruttoria e predisposizione contratti d'appalto; Gestione della fase di esecuzione dei lavori: direzioni dei lavori, contabilità lavori e liquidazioni, 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 da trasmettere all'Ufficio Patrimonio per adozione con Delibera Giunta Comunale e successiva definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del D.U.P. e del Bilancio di Previsione;
- Redazione perizia di stima o affidamento ad Agenzia Entrate;

Obiettivi strategici e di miglioramento Lavori Pubblici 2021.

Tra i tanti interventi previsti all'interno della programmazione tecnico economica dell'Ente sono stati individuati alcuni maggiormente rappresentativi per settore e per i quali l'accertabilità delle fonti di finanziamento consentono di definire un cronoprogramma sufficientemente attendibile.

Sicurezza Stradale: Lavori Di Messa In Sicurezza Di Un Tratto Strada In Ambito Urbano In Loc. Centoia Lungo La S.P. N°32 Lauretana Dal Km. 9+130 Al Km. 9+670. L'intervento, dell'importo di € 150.000,00, è finanziato per il 50% da contributo provinciale e per la restante parte sarà finanziato con risorse proprie dell'Ente. I lavori riguardano il completamento della realizzazione di marciapiedi a servizio della frazione il cui centro abitato si snoda attorno alla strada Provinciale Lauretana caratterizzata dalla presenza di intenso traffico, essendo la viabilità principale di collegamento in direzione nordest – sud ovest, con la Provincia di Siena. Tale arteria è di fatto una delle più importanti viabilità di tutto il territorio della Valdichiana, in quanto funge da collegamento tra la provincia di Siena e il nostro territorio ed è percorsa giornalmente da un elevato carico di traffico. La progettazione e la richiesta di contributo sono state già effettuate nel 2020. Nel corso del 2021 si provvederà quindi alle seguenti attività:

- Progettazione esecutiva interna;
- Affidamento lavori;
- Realizzazione intervento;

I tempi sono definiti secondo quanto previsto dall'atto di concessione del contributo provinciale.

Sicurezza Scuole: il tema del miglioramento/adequamento sismico delle scuole Comunali nonché dell'adequamento di tali edifici a tutte le norme specialistiche di settore ha sicuramente caratterizzato i

bilanci di previsione e le attività dell'Ufficio Lavori Pubblici degli ultimi anni e continuerà ad esserne uno dei punti focali anche nel prossimo triennio. Sono numerosi gli interventi già realizzati e sono diversi quelli già programmati tra cui alcuni già con progettazione esecutiva approvata ed altri in corso di progettazione. Si ritiene quindi opportuno inserire tra gli obiettivi strategici dell'Ente non tanto un intervento in particolare ma un'attività straordinaria indispensabile per l'ottenimento nel futuro di contributi a finanziamento di interventi di adeguamento degli edifici scolastici quale **l'aggiornamento della nuova Anagrafe dell'Edilizia Scolastica**. La Regione ha infatti predisposto la nuova piattaforma Ares 2.0 che vede e richiede un nuovo e più complesso e completo approccio all'argomento. Tale attività sarà anche l'occasione per effettuare l'aggiornamento complessivo delle informazioni e dati tecnici post interventi e per avere un archivio aggiornato e completo delle caratteristiche costruttive e degli interventi realizzati in ciascuna scuola.

Nuove realizzazioni: Realizzazione di una sala polivalente a servizio della frazione di Mercatale. Si tratta di un intervento strategico per le finalità di aggregazione e ampliamento dei servizi che l'Amministrazione Comunale vuole portare alla frazione di Mercatale. Mercatale si trova nella parte Est del territorio comunale, al confine con la Provincia di Perugia, zona che dista circa 20 km dal Capoluogo. All'interno della frazione, l'Amministrazione Comunale è proprietaria esclusivamente di un edificio adibito a scuola materna, un edificio per la scuola primaria e secondaria, di alcuni locali adibiti a centro civico e ufficio URP e quindi è forte l'esigenza dei cittadini di avere spazi ricreativi e per l'aggregazione della comunità. Al fine di garantire l'accessibilità e la fruibilità dell'edificio anche ai portatori di disabilità visiva, il progetto prevede la realizzazione di percorsi per non vedenti. Oltre alla strategicità sopra descritta si segnala anche una strategicità "tecnica" dell'intervento in quanto verrà realizzato mediante appalto integrato di progettazione ed esecuzione con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il che comporta una procedura tecnico-amministrativa particolare, utilizzato con scarsa frequenza. La scelta è dovuta al fatto che il fabbricato progettato ha caratteristiche tecniche ed impiantistiche particolari. E' prevista infatti una struttura in legno lamellare. L'intervento ha costo complessivo di € 231.116,34. Nel corso del 2020 è stata portata avanti ed approvata la progettazione definitiva mentre nel corso del 2021 sarà effettuata la procedura di affidamento ed iniziati i lavori.

Riqualificazione urbana: Lavori di riqualificazione parcheggi e arredo urbano nella frazione di Camucia. Redazione studio di fattibilità. L'intervento in questione riguarda una revisione ad ampio raggio degli spazi urbani all'aperto della frazione di Camucia che fanno capo a P.zza Sergardi e zone limitrofe, al fine riorganizzare e migliorare la suddivisione delle aree da utilizzare per l'aggregazione rispetto a quelle destinate a parcheggio, contemperando le esigenze della comunità e delle attività commerciali al fine del miglioramento della qualità urbana. Il programma triennale contempla due stralci funzionali per un totale di € 800.000,00 da realizzare negli anni 2022-2023. Nel corso del 2021 dovrà essere sviluppato il progetto di fattibilità tecnica ed economica in modo da poter approfondire la progettazione ed affidare gli interventi nel biennio 2022-2023.

SERVIZIO AMBIENTE

Responsabile:

- LISA ORTOLANI (CAT.D)

Risorse Umane assegnate:

- ARCANGIOLI SIMONA (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 2021.

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 2021 verrà implementato il servizio con la redazione di una mappatura e la consegna di cartelli identificativi per ciascuna delle colonie censite.

Gestione del canile rifugio intercomunale in località Ossaia. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2019/175 del 24/09/2019, la concessione PER LA PROGETTAZIONE, IL FINANZIAMENTO PARZIALE, LA RIQUALIFICAZIONE E LA GESTIONE DEL CANILE RIFUGIO INTERCOMUNALE DI OSSAIA DI CORTONA A UTILIZZAZIONE DIRETTA DEL CONCEDEENTE AI SENSI DELL'ARTICOLO 164 E SEGUENTI E DELL'ARTICOLO 180 E SEGUENTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI è stata affidata al costituendo Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto da Associazione Etruria Animals Defendly Onlus e Impresa Edile Capannini Luigi e C. snc. I lavori presso il canile rifugio intercomunale sono stati avviati il 24/08/2020 ed è previsto il termine per il mese di agosto 2021. Nel 2021 prosegue anche la convenzione per il servizio associato di gestione del canile sanitario e delle catture con i comuni della Valdichiana senese e aretina. Si prevede di avviare nel 2021 le procedure per l'ampliamento del canile rifugio finalizzato all'utilizzo da parte dei Comuni della Valdichiana Senese che ne ha fatto ufficiale richiesta.

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. Anche nel 2021 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 31/12/2020 le autocertificazioni complessive presentate risultano 803 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-discardie.

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.

Prosegue nel 2021 l'attività di controllo tramite presenza sul territorio e tramite fototrappole con cadenza bisettimanale.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

• Controllo dell'Attività del gestore Sei Toscana in collaborazione con l'autorità - ATO Toscana Sud;
• Coordinamento e programmazione del servizio di igiene urbana con il gestore unico del servizio SEI TOSCANA nelle attività di progettazione ed attuazione;
• 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;
• Pianificazione dei servizi opzionali erogati del gestore Sei Toscana, controllo dell'attuazione e verifica contabile;
• Verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta R.S.U.;
• 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 2020;
• 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 2021 relativo all’anno 2020;
<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’Abitazione 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. A Novembre 2020 sono state inviate al gestore SEI Toscana e all’ATO Toscana Sud le indicazioni per la predisposizione del PSE2021 che prevede l’attivazione di una vasta area attualmente servita con cassonetti stradali che verrà trasformata con servizio domiciliare porta a porta. La fase di progettazione è terminata con l’approvazione definitiva del PSE2021 e la valorizzazione economica da parte di ATO Toscana Sud.

Il primo step riguarda complessivamente 750 utenze nelle zone di Pietraia, San Lorenzo, Centoia, Borgonuovo, Manzano ed è previsto per il mese di aprile 2021. Nel mese di giugno 2021 verrà attivata la Val di Pierle, Mercatale, Mengaccini, san Donnino e S. Andrea di Sorbello per complessive 470 utenze .

Il terzo step prevede l’attivazione nel mese di Novembre delle frazioni di Chianacce, Creti, Fratticiola e Farneta per complessive 400 utenze.

L’attivazione prevede varie fasi: incontri preliminari e definizione del progetto, informazione ai cittadini mediante predisposizione di lettera e spedizione alle utenze, distribuzione dei kit (sacchi e mastelli) individuazione puntuale delle utenze e georeferenziazione, di sovrapposizione tra servizio domiciliare e servizio stradale, avvio del servizio ed emissione dell’ordinanza sindacale.

OBIETTIVI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE ANNO 2021

Responsabile:

- LISA ORTOLANI (CAT.D)

Risorse Umane assegnate:

- CLAUDIA LUCHERONI (CAT.C) GIACOMO SANTINI (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 verrà 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 27/05/20250. Per il 2021 si prevedono campagne di sensibilizzazione nelle scuole in merito ai possibili rischi presenti nel territorio comunale predisponendo apposito materiale divulgativo.

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 2021.

OBIETTIVI SERVIZIO M A N U T E N Z I O N E ANNO 2021**Responsabile:**

- LISA ORTOLANI (CAT.D)

Risorse Umane assegnate:

- EMANUELE BENNATI (CAT. D.)
- CLAUDIA LUCHERONI (CAT.C) GIACOMO SANTINI (CAT.C) MASSIMO PIERONI (CAT.C) PAOLO SABATINI (CAT.C)
- PIETRO NOVELLI (CAT.B) BIANCHETTI GUIDO (CAT.B) CONTINI ALESSANDRO (CAT.B) FISCHI CLAUDIO (CAT.B) BARTEMUCCI LUIGI (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) CONTI IVAN (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

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,

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. 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 2021 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 2021, 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.

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.

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 nel secondo semestre del 2020.

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, effettuando sopralluoghi congiunti con il personale dell'USL, 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.

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'Euprotide (*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 euprotide) ad ottemperare alla lotta".

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.

Verde pubblico

Prosegue la manutenzione degli spazi verdi pubblici, parchi, giardini e cortili delle scuole tramite il personale comunale e tramite le ditte esterne. Sono già 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. Proseguirà nel 2021 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 ~~pari~~ 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 manutenzioni 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. Si prevede nel corso del 2021 di verificare le attuali condizioni contrattuali, di verificare lo stato di consistenza, perfezionare le adesioni al CET previa preventiva manifestazione di interesse. Per la telefonia fissa si prevede di verificare la convenienza tecnica ed economica preventivamente

la convenzione Consip 5.

Manutenzione di impianti termici ed elettrici degli immobili. Nel corso del 2021 si prevede di avviare la ricognizione delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici ed elettrici degli immobili comunali. Si intende Avviare le procedure per verificare la fattibilità tecnica ed economica di adesione alla convenzione Consip del Servizio Integrato Energia per le Pubbliche Amministrazioni che comprende:

- gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione invernale e di quelli termici integrati alla climatizzazione invernale atti alla produzione di fluidi caldi (impianti di produzione Acqua Calda Sanitaria, Acqua Surriscaldata e Vapore e impianto Idrico-Sanitario) comprensivo dei relativi combustibili da riscaldamento/energia termica necessari per lo svolgimento di tale attività (ad es. Servizio Energia come definito dall'art. 1, comma 1, lettera p) del D.P.R. 412/93 e dal D.lgs. 115/2008 Allegato II e s.m.i.);
- fornitura di combustibili da riscaldamento/energia termica;
- gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione invernale;
- gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di produzione acqua calda sanitaria, acqua surriscaldata e vapore;
- gestione, conduzione e manutenzione dell'impianto idrico-sanitario;
- fornitura di energia elettrica;
- gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva;
- gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici;
- interventi di riqualificazione energetica; ad es. interventi che:
 - - siano finalizzati all'utilizzo delle fonti rinnovabili ed assimilate;
 - - riducano il fabbisogno di energia primaria e le emissioni climalteranti nel rispetto delle normative vigenti;

PDO 2021 AREA TECNICA				
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	TARGET 2021
1	25%	Servizio domiciliare con modalità porta a porta per la raccolta dei rifiuti	Predisposizione materiale informativo, verifica della consegna dei kit, presa in carico delle richieste di attivazione o di modifica dotazioni alle utenze.	31/11/2021
2	25%	Verifica e ricognizioni vecchie lottizzazioni	Redazione di relazione tecnica di verifica e ricognizione delle lottizzazioni approvate dal 2000 alla data odierna con evidenziazione delle aree da cedere e stato delle opere pubbliche	31/12/2021
3	25%	Digitalizzazione delle concessioni cartacee relative a Mercati e Fiere del Territorio comunale e inserimento dei files all'interno del gestionale Mercaweb	Creazione archivio digitale di almeno il 50% delle concessioni dei Posteggi su area pubblica relativi a Mercati e Fiere	30/09/2021

4	25%	Lavori di riqualificazione parcheggi e arredo urbano nella frazione di Camucia. Redazione studio di fattibilità	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	30/09/2021
5	25%	Ricognizione servizio Telefonia fissa	Ricognizione dello stato di consistenza della linea telefonica fissa e della linea dati (circa 120) Verifica delle condizioni della Convenzione Consip 5 Verifica delle attuali condizioni contrattuali tramite analisi delle bollette primo bimestre 2021 Verifica tecnica ed economica dell'Accordo Quadro Predisposizione Delibera di Giunta per Adesione	31/10/2021

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

Triennio: 2021/2023

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2021

Responsabile:

Dott. Mario Parigi (CAT. D)

Risorse Umane assegnate:

Gianni Landi (CAT.C)
Giandomenico Gorgai (CAT.C)
Monica Padrini (CAT.C)
Cristina Sacchi (CAT.C)
Nadia Taralla (CAT.C)
Monica Santelli (CAT.C)
Ilaria Giusti (CAT.C)
Catia Liberatori (CAT.C)
Michele Zamperini (CAT.C)
Luisella Broccolini (CAT.C)
Annalisa Ceccarelli (CAT.C)
Anna Papalini (CAT.C)
Silvia Erti (CAT.C)
Erika Bartolomei (CAT.C)

La Polizia Municipale ha costantemente un rapporto diretto con i cittadini, così da essere il primo contatto con l'Amministrazione comunale, anche se molto spesso sfugge la complessità dell'operato svolto nelle sue funzioni di polizia amministrativa, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, tutela del territorio e dell'ambiente, un complesso di attività che hanno permesso a questa Polizia Municipale di essere presente e visibile su tutto il comprensorio comunale, rendendo possibile un capillare controllo di quelle aree che per loro natura e conformazione potevano favorire lo sviluppo di comportamenti illeciti impedendone la naturale e normale fruizione da parte della cittadinanza.

La questione della "percezione della sicurezza" da parte dei cittadini è per la Pubblica Amministrazione un tema di forte interesse, oltre che un intervento prioritario attuabile grazie al quotidiano lavoro della Polizia Municipale, che non si limita alla prevenzione e repressione di atti criminosi e illegali, ma anche a tutte quelle attività che fanno nascere nella popolazione la fiducia nell'operato delle istituzioni, volto a garantirne e tutelarne i diritti.

Il Comune di Cortona è uno dei più vasti d'Italia e si estende su circa 340 km², ha una considerevole rete viaria che si snoda su circa 500 km, con una popolazione di circa 22.000 abitanti. Così la Polizia Municipale è chiamata a svolgere un'intensa attività di monitoraggio, prevenzione e repressione e nella situazione pandemica attuale deve destinare le esigue risorse operative, oltre che allo svolgimento dei compiti istituzionali, anche ai servizi per il controllo del rispetto delle normative anti diffusione Covid19.

Quindi i conseguenti carichi di lavoro sono particolarmente gravosi, considerando che questo Comando nel tempo è stato depotenziato e attualmente vi presta servizio solo n. 1 livello D il Comandante, nessun vice Comandante, e n. 14 agenti, di cui 11 di sesso femminile, a fronte di una consistenza fino a pochi anni fa di 24 dipendenti (- 40%). Inoltre, la menzionata carenza di personale ha fatto maturare oltre 1.000 giorni di ferie arretrate, senza contare circa 250 giorni di recupero ore per servizi in eccedenza.

A completamento del servizio esterno la Polizia Municipale assicura l'apertura al pubblico nei seguenti orari: 9,00-12,30, tutti i giorni dal lunedì al sabato, martedì e giovedì anche il pomeriggio dalle 15,00 alle 17,30.

Il parco veicolare del Comando risulta particolarmente insufficiente, piuttosto datato e al riguardo sono state completate sulla piattaforma della Pubblica Amministrazione "MEPA" le procedure per il noleggio a lungo termine di n. 2 autovetture, che nei prossimi mesi verranno consegnate dalla società Leasys Spa.

Inoltre, un'inderogabile priorità è quella di aumentare l'esiguo organico; al riguardo è in atto un concorso per l'assunzione di n. 2 agenti, le cui procedure si concluderanno entro l'anno, ma per garantire funzionalità ed efficienza al Comando rimane urgente prevedere ulteriori assunzioni, soprattutto per Vice Comandante. Sarà utile riorganizzare l'attività amministrativa interna, differenziando profili e responsabilità, con l'individuazione di responsabili per settore.

Per la sicurezza dei lavoratori, appare evidente la necessità prevedere un capitolo di spesa autonomo per sopperire alle carenze strutturali dei locali adibiti a Comando e agli stringenti obblighi di legge previsti dal D. Lgs 81/08.

Infine, oltre alle esercitazioni di tiro con le armi in dotazione organizzate presso il locale Poligono, in considerazione delle mutevoli e complesse normative di settore, dovranno essere programmate giornate da destinare all'aggiornamento professionale di tutto il personale.

Premesso ciò, di seguito l'attività che gli operatori della Polizia Municipale devono espletare nel corso dell'anno:

Attività da svolgere
1. Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di circolazione stradale e normative connesse
2. Predisposizione e esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico in considerazione delle varie esigenze, anche contingenti
3. Scorte per la sicurezza della circolazione
4. Tutela e controllo dell'uso della strada
5. Concorso nelle operazioni di soccorso automobilistico
6. Pronto intervento in funzione di P.S. e P.G.
7. Compiti di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
8. Opera di soccorso nelle pubbliche calamità d'intesa con le autorità competenti
9. Collaborazione nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia di stato e protezione civile
10. Redazione ordinanze ex art. 54 del D.Lgs 267/2000
11. Attività di indagine per conto della competente A.G. riguardo alle materie di ufficio e d'iniziativa
12. Vigilanza alle scuole e coordinamento della vigilanza alle scuole eseguita da altri soggetti
13. Controllo della circolazione stradale anche con particolari

strumentazioni
14. Servizio di rimozione veicoli a supporto della pulizia strade
15. Rilevamento sinistri stradali e atti consequenziali connessi (segnalazioni, atti di p.g., sommarie informazioni, ecc.) e loro restituzione grafica e testuale
16. Attività a supporto T.S.O.
17. Gestione della centrale operativa (ricezione chiamate telefoniche, gestione delle stesse, gestione del traffico radio, gestione interventi urgenti delle pattuglie, ecc.)
18. Ricevimento del pubblico con informazioni di primo livello per tutte le tematiche e di secondo livello per le tematiche di competenza delle singole unità
19. Comunicazione di cessione fabbricati
20. Rilascio permessi invalidi
21. Comunicazione di assunzione, ospitalità, alloggio persone straniere
22. Gestione ZTL e rilascio permessi
23. Denunce di smarrimento e gestione oggetti ritrovati
24. Gestione del procedimento sanzionatorio relativo al codice della strada (consegna blocchi avvisi e verbali agli agenti, notificazione degli atti anche all'estero, redazione ed invio delle eventuali segnalazioni ai competenti organi dello Stato, gestione dei ruoli, informazioni specifiche sul procedimento al pubblico)
25. Gestione di tutti gli altri procedimenti sanzionatori relativi alle altre materie
26. Gestione dei ricorsi al Giudice di Pace ed al Prefetto
27. Gestione servizio rimozione e atti connessi alla giacenza dei veicoli
28. Notificazione ordinanze prefettizie di ritiro patente e ritiro patenti
29. Vigilanza in materia edilizia ed urbanistica ed atti connessi
30. Sopralluoghi di controllo in materia ambientale
31. Controlli e verbalizzazione in materia di inquinamento idrico, del suolo, acustico
32. Comunicazioni notizie di reato in materia edilizia ed ambientale
33. Controllo relativamente ad ordinanze concernenti le materie di cui sopra
34. Rilevazione esterna delle presenze nell'ambito dei mercati
35. Controlli sulle occupazioni di suolo pubblico
36. Controlli in materia di pubblici esercizi
37. Gestione delle pratiche TULPS residuali
38. Accertamenti anagrafici
39. Sopralluoghi e pareri inerenti l'emissione delle ordinanze di viabilità, la concessione di passi carrabili, le concessioni e le autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, le autorizzazioni per impianti pubblicitari
40. Redazione di ordinanze, rilascio di autorizzazioni e concessioni per le materie sopra elencate
41. Nulla osta per gare sportive
42. Collaborazione allo studio di disposizioni concernenti la viabilità ordinaria e straordinaria e loro esecuzione, nonché collaborazione relativamente a pareri o autorizzazioni inerenti una valutazione sulla

circolazione stradale
43. Collaborazione all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico
44. Gestione dei rapporti con enti ed organizzazione per la pianificazione dei servizi in occasioni di manifestazioni sul territorio
45. Servizi di rappresentanza in occasione di manifestazione e cerimonie
46. Previsioni di bilancio, di PEG, gestione del PEG
47. Redazione proposte di deliberazione
48. Redazione determinazioni
49. Gestione dei parcheggi a pagamento
50. Gare d'appalto di competenza della polizia municipale
51. Gestione degli acquisti di mezzi, attrezzature ed altre necessità della Polizia Municipale
52. Gestione dei turni di servizio
53. Gestione delle iniziative di formazione per la polizia municipale.

Accanto agli obiettivi di mantenimento sopra elencati è precisa volontà dell'Amministrazione di procedere alla valorizzazione delle funzioni legate alla prevenzione e al controllo del territorio, con particolare riferimento alla sicurezza urbana estiva, con servizi da attivare nelle ore serali, notturne e festive, attraverso la realizzazione di un progetto che l'amministrazione approverà con specifico atto.

Ciò si rende necessario perché è indispensabile nel periodo estivo la presenza della Polizia Municipale nelle ore serali, notturne e festive, per la forte presenza di visitatori, per importanti flussi turistici, per le varie manifestazioni che si svolgono sia nel Capoluogo che nelle frazioni, senza dimenticare che quello è il periodo più critico in cui vengono consumati reati predatori e contro il patrimonio.

L'obiettivo principale del progetto è quello di ottimizzare il servizio nei suddetti giorni e in quelli in cui vi siano particolari esigenze, così che una maggiore presenza della Polizia Municipale, fuori dagli ordinari turni di servizio, possa garantire sicurezza e tutela dei residenti, turisti e soprattutto ristoratori e commercianti, che potranno ottenere benefici per le loro attività.

Tale progetto dovrà comunque prevedere:

- Sorveglianza delle vie e spazi pubblici del centro storico di Cortona, con particolare riguardo alla regolamentazione dell'accesso e sosta dei veicoli, così da evitare parcheggi selvaggi che pregiudicano la sicurezza dei cittadini e deprimono il decoro urbano.
- Un importante impegno di tutto il personale della Polizia Municipale, che eseguirà servizi serali e notturni con regolari turni programmati sul quadrante 18:00/24:00 e con turno in regime di straordinario dalle 21:00 alle 24:00.
- Le somme a disposizione, ancora da definire, non dovranno essere superiori a euro 6.000, così da garantire un adeguato incentivo per il personale chiamato a svolgere questi turni particolarmente gravosi.

Dunque, per offrire un servizio migliore alla cittadinanza e all'Amministrazione comunale, oltre alle attività e necessità appena elencate, il Comando Polizia Municipale per il 2021 si pone i seguenti obiettivi:

N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	TARGET 2021
1	25%	Polizia Stradale (Tutto il personale)	Esecuzione dei servizi previsti dal Codice della Strada e leggi complementari riguardo alla prevenzione e repressione delle violazioni nel campo della sicurezza della circolazione, con particolare riferimento alla velocità e alle norme di comportamento. Inoltre rilevamento dei sinistri stradali e tutta l'attività amministrativa e tecnica successiva. Pattuglie automotomontate n. 700 Sanzioni al C.d.S. e leggi complementari n. 2.000	31/12/2021
2	25%	Sicurezza del territorio (Tutto il personale)	Polizia di prossimità, pattugliamento, anche appiedato, nel centro storico e maggiore presenza nelle frazioni, con particolare riferimento agli obiettivi sensibili. Organizzazione ed espletamento servizi di prevenzione e repressione in collaborazione e sinergia con le altre Forze dell'Ordine. Attività di prevenzione e repressione in materia di contenimento della diffusione del contagio da COVID-19. Pattuglie automotomontate e appiedate n. 300	31/12/2021
3	10%	Sicurezza urbana estiva (Tutto il personale)	Realizzazione di un progetto di sicurezza urbana estiva, con servizi nelle ore serali, notturne e festive, mirati alla libera e sicura fruizione dello spazio pubblico. Pattuglie automotomontate e appiedate n. 40	30/09/2021
4	15%	Polizia Edilizia e Ambientale (Tutto il personale)	Espletamento di servizi di ispezione nei cantieri edili di iniziativa e in collaborazione con il Settore Tecnico per la prevenzione dell'abusivismo e per il controllo del rispetto delle norme urbanistiche e di sicurezza. Controlli e sopralluoghi ambientali. Sopralluoghi n. 30	31/12/2021
5	10%	Polizia Commerciale (Tutto il personale)	Espletamento di controlli e ispezioni negli esercizi commerciali e mercati ambulanti per la verifica del rispetto delle autorizzazioni, occupazioni solo pubblico e regole Cosap. Sopralluoghi n.40	31/12/2021
6	15%	Attività amministrativa, burocratica e investigativa (Comandante, Landi, Sacchi, Padrini, Giusti, Broccolini)	Attività amministrativa, Segreteria e Affari Generali del personale, gestione del protocollo, gestione violazioni e notifiche, sistema di video sorveglianza e ZTL, permessi invalidi, concessione suolo pubblico, accertamenti anagrafici, Polizia Giudiziaria, rapporti con l'A.G.	31/12/2021

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

Triennio: 2021/2023

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

“GOVERNANCE SISTEMA TURISMO E CULTURA”

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 2021, un potente 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 profilassi elaborati in sede internazionale ed europea. Tra le misure, per quanto di specifico interesse, il rinvio di scadenze e soprattutto gli obblighi fissati dai provvedimenti rispetto ad attività di interesse del sistema turistico e culturale, interventi, questi, che richiedono a tutti i soggetti che operano nel settore una revisione complessiva delle attività programmate. A ciò si aggiunge l'intensa attività richiesta agli operatori amministrativi, agli assistenti sociali e agli educatori del settore sociale e dell'istruzione, di sostegno ed elargizione, adesso in fase emergenziale, 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 e predisporre, il tutto anche in tempistiche talora molto ristrette ma imposte dalla normativa. In tale contesto, tutte le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad una comune presa di responsabilità per far fronte all'emergenza sanitaria, ed è richiesto di operare in ottica di prevenzione e contenimento della diffusione dell'infezione da coronavirus (COVID-19) attivando, in forma generalizzata il lavoro agile. Tale modalità di lavoro, la chiusura delle istituzioni culturali, di sostegno sociale e scolastiche, l'obbligo di garantire il distanziamento fisico, impediscono di fatto la realizzazione delle attività previste e da realizzarsi obbligatoriamente in presenza.

Pertanto, il nuovo e straordinario stato di fatto impone l'avvio di una lunga fase caratterizzata da continue revisioni e rimodulazioni sia dell'organizzazione del lavoro sia dei servizi in atto e programmati per l'anno 2021. L'Ente, in linea con le disposizioni di volta in volta emanate dal

Governo e con le necessità emergenti nel sistema educativo, sociale ed anche culturale, 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 emergenza, il sistema di governance.

Anche al fine di dare evidenza delle iniziative intraprese dall'Ente e determinate dall'evolversi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e in ragione delle misure adottate dal Governo, dal garantire ai dipendenti dell'Ente livelli adeguati di sicurezza congiuntamente con la possibilità di svolgere la propria attività lavorativa in maniera innovativa e tesa al conseguimento di risultati operativi, dal fornire nuovi e specifici servizi al sistema culturale e turistico oltre che socio-scolastico comunale, è necessario rivedere ed integrare quanto indicato nel piano triennale delle performance per come approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 62 del 27.04.2020 in funzione del perdurare della fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 e di dare poi mandato ai responsabili dei servizi di monitorare sia gli obiettivi, istituzionali, ordinari e/o pluriannuali, indotti dal piano triennale 2021-2022-2023 per come rivisitati con il presente documento e aventi come sfondo il Documento Unico di Programmazione approvato in Consiglio Comunale in data 6 aprile 2021, sia quelli determinati dalle nuove esigenze legate allo stato di emergenza. Si rende quindi dovuta una rimodulazione, anche dal punto di vista formale, degli obiettivi, degli indicatori e dei target già elaborati che tenga 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 all'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed alla conseguente crisi in atto, mediante l'attualizzazione degli obiettivi e degli indicatori di risultato, ipotizzando traguardi e scadenze di tipica competenza del Piano delle Performance.

Alla luce di tutto quanto premesso, tenuto peraltro conto del continuo evolversi della situazione pandemica che sta determinando l'emanazione a livello di Governo centrale di provvedimenti mirati e funzionali ai picchi epidemiologici nelle zone del territorio nazionale, si valuta altresì l'opportunità di effettuare revisioni periodiche con cadenza periodica adeguata al fine di rimodulare il piano delle performance in itinere, predisponendo, se necessario, successivamente ed in coerenza una reportistica intermedia sugli obiettivi in perseguimento.

Il presente piano integrativo assume particolare valenza, per come sopra illustrato, 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 orientate 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 OBIETTIVITÀ DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PRIMA ASSE: ATTRATTIVITA' 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:
 - riapertura al pubblico che potrà essere anche graduale e in funzione della elaborazione dei piani di sicurezza e dell'adozione di tutte le misure previste per il corretto e sicuro afflusso dei visitatori. Gli ingressi dovranno attestarsi 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 ed indirizzate verso la piena conservazione e divulgazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia appartenenti alla collettività locale. Curare i rapporti con le istituzioni culturali nella realizzazione delle mostre: "Luci dalle tenebre. I lumi nel mondo etrusco (MAEC, Museo dell'Accademia Etrusca e della Città di Cortona), "La Commedia – Cortona nel tempo di Dante" (MAEC, Museo dell'Accademia Etrusca e della Città di Cortona), "Del Barocco Ingegno" Pietro da Cortona e i disegni di architettura del '600 e '700 della collezione Gnerucci (progetto di mostra

“itinerante” in due sessioni consecutive allestite a Roma e Cortona, con il patrocinio congiunto dell’Accademia Etrusca di Cortona e l’Accademia Nazionale di San Luca di Roma), mostra su “Luca Signorelli” in occasione del cinquecentesimo anniversario della morte 1523 –2023;

- individuazione di forme di valorizzazione di eventi turistici ed minori, di attrattività rivolta verso altre fasce di utenza, al fine di attrarre ulteriori 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 e restauro orologio)

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 l’attivazione dell’ufficio informazioni turistiche di Cortona, piazza Signorelli 9, affidato all’associazione AION

CULTURA SCRL, 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, previa ripresa delle attività universitarie, 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, 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 mostre ed eventi nuovi e diversi da quelli in programma ed oggetto di totale annullamento. 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.
5. Definire e conseguentemente valorizzare l'attuazione della una 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 di 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 completamente 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 praticamente annullata, lo scenario è quello di un mercato turistico completamente fermo 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 di distanziamento connesse all'emergenza COVID-19 anche prevedendo nuove concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e l'ampliamento delle superfici già concesse semplificando il regime autorizzatorio. 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.
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.
5. Predisporre quanto necessario per consentire la visita turistica della Torre Comunale e gestire, conseguentemente incassi e relative visite.

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 2021 l'azione sarà orientata alla costruzione di un 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 creazione di un ufficio IAT di ambito attraverso la gestione dei fondi derivanti dal bando di consolidamento e dall'attuazione del piano operativo 2021 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 2021 di una ripresa dell'attività di macellazione su livelli prossimi a quelli registrati nel 2019, si prevede 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. Si tratta, in sostanza, di modificare il contratto di servizio con l'allungamento della durata dell'affidamento, in un quadro economico tale da garantire il mantenimento dell'equilibrio gestionale. La dirigenza di governance sarà **tenuta a svolgere opportune considerazioni economico-qualitative rispetto all'affidamento del servizio, secondo un iter logico-argomentativo graduato che pone al termine della scala di preferenze il ricorso all'affidamento senza gara. Il percorso motivazionale dovrà tradursi in una attenta valutazione sulla congruità economica dell'oggetto e del valore della prestazione contenuta in uno specifico progetto di proiezione del servizio, senza che intervenga alcun profilo di eccezionalità. La prosecuzione dei servizi oltre la scadenza naturale e la progettualità delle strategie dell'Amministrazione comunale in tal senso, implicano l'assunzione di cautele operative quali il consolidamento del concetto di efficientamento societario, atteso che la dilazione dell'affidamento è direttamente connessa ai risultati attesi, oltre alla possibilità di procedere a nuovi affidamenti o ampliamenti di attività da svolgere, cui dovranno seguire ponderazioni ulteriori che tengano conto del complessivo equilibrio con la struttura comunale e delle non evitabili criticità operative che il periodo pandemico e/o post pandemico farà registrare. Una progettualità che sostanzialmente deve dimostrare il 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 particolarmente difficile il percorso o addirittura vanificare ogni risultato.

2. Le funzioni inerenti la convegnoistica, sospese nel periodo di lockdown, hanno compromesso pesantemente il raggiungimento delle azioni programmate. Gli eventi rivolti al panorama internazionale difficilmente potranno 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 rivolta a fare il Centro Convegni sede di iniziative organizzate dall'amministrazione comunale necessariamente rimodulate in funzione della particolarità del contesto in atto,

valorizzandone i contenuti pur nel rispetto delle misure e degli obiettivi adottati dall'Ente per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

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 per il 2021 un carattere meramente eventuale i cui effetti risulteranno influenzati pesantemente dalla situazione che potrà delinearsi in fase di riapertura, anche progressiva, negli spostamenti nazionali e 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 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 alla mobilità e 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 risamento conservativo delle gradinate all'interno dei Giardini del Parterre, in linea con il programma di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio culturale, tale area viene 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 sarà pertanto orientata a destinare tale luogo, come tentato in passato, a spazio per proiezioni cinematografiche ed eventi di elevata qualità artistica e visibilità culturale.
2. Accanto ai 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. Il progetto 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 terziari, 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 di distanziamento connesse all'emergenza COVID-19 potrebbe allontanare, anche definitivamente, il raggiungimento di tale ultimo obiettivo.

Azione 3 della Terza Asse: le azioni per 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, sebbene risentano profondamente dello stato emergenziale in corso, possiamo individuare come segue.

Sono indicate le seguenti azioni:

1. Servizi Nidi d'Infanzia: l'eccezionale situazione di emergenza legata alla pandemia da COVID-19, ha reso particolarmente complicato attivare, nel corso dell'anno 2020, procedure selettive di gara, sia per le tempistiche e le modalità di espletamento poiché incidenti sulla impostazione procedimentale, sia per la impossibilità di articolare i contenuti dei servizi non potendo prescindere dalla qualificazione di specifici protocolli di tutela della salute di operatori ed utenti, protocolli solo successivamente e progressivamente attivati dalle amministrazioni statali e regionali. Il rinvio all'anno 2021, ha interessato le procedure per il rinnovo dell'affidamento in concessione dei servizi alla prima infanzia (Nido e Spazio Gioco "Il Castello" di Camucia e Nido e Spazio Gioco "Aquilone" di Terontola). Particolare attenzione viene riservata al Nido d'Infanzia "Raggio di Sole" di Cortona per il quale l'Amministrazione Comunale ha valutato di procedere a partire dall'anno 2021 all'affidamento in gestione esterna. Significativo si presenta tale impegno. I cambiamenti che sono intervenuti nella società e nelle dinamiche familiari, nonché l'esigenza di diversificare l'offerta sia sotto gli aspetti quantitativi che qualitativi, implicano una approfondita valutazione e revisione dei contenuti e funzioni che costituiranno l'oggetto del nuovo rapporto di concessione. La nuova concessione dovrà prevedere forme di partenariato pubblico-privato funzionali al potenziamento del Nido d'Infanzia di Terontola e ad un ulteriore sviluppo dei servizi del Nido d'Infanzia di Camucia, non potendo prescindere da quelle esperienze di innovazione pedagogico e didattico, maturate in funzione della contingenza delle misure emergenziali assunte per il contenimento della pandemia da COVID-19. In tale ottica, la progettazione dei servizi educativi dovrà essere una risposta dinamica alle esigenze delle famiglie di conciliare i tempi di vita e di lavoro, avvalendosi dell'offerta di servizi strutturati e qualificati che si articolino nel variato

quadro organizzativo disegnato dalle misure regionali e dai protocolli nazionali emanati per lo svolgimento in sicurezza delle attività rivolte alla prima infanzia.

Si individuano per l'anno 2021 i seguenti obiettivi:

a) Attivazione procedura per l'affidamento in concessione dei servizi alla prima infanzia Nido e Spazio Gioco "Il Castello" di Camucia e Nido e Spazio Gioco "Aquilone" di Terontola, con la previsione di azioni dinamiche di partenariato pubblico privato funzionali alla revisione ed estensione dei servizi in affidamento e studio delle modalità di coordinamento con i servizi del Nido d'Infanzia Raggio di Sole di Cortona a completa gestione comunale.

b) Attivazione delle procedure per il conferimento dell'incarico di Coordinamento Pedagogico Comunale, per l'esercizio delle funzioni proprie di cui all'art. 6 del Regolamento Regionale 41/R/2013 e succ. mod. ed int., oltre al supporto al Settore Servizi Scolastici nello studio e redazione del nuovo progetto pedagogico ed educativo in coerenza ed attuazione delle linee pedagogiche per il sistema integrato "Zerosei" elaborate dalla Commissione Nazionale di cui all'art. 10 del D.Lgs. 13/04/2017, n. 65 ed alla gestione e monitoraggio del Sistema Regionale sulla Qualità dei Servizi rivolti alla prima infanzia.

c) Revisione della regolamentazione per la fruizione dei servizi alla prima infanzia con analisi del sistema tariffario finalizzata all'aggiornamento e diversa articolazione.

2. Servizio Refezione Scolastica: le difficoltà palesate nell'attivare procedure selettive di gara, sia per le tempistiche e le modalità di espletamento in quanto incidenti sulla impostazione procedimentale, sia per la impossibilità di sviluppare concretamente i contenuti dei servizi non potendo prescindere dalla qualificazione di specifici protocolli di tutela della salute degli operatori ed utenti, dovute alla situazione di emergenza a seguito della diffusione pandemica del virus da COVID-19, ha interessato anche la procedura per l'affidamento in appalto del servizio di refezione scolastica. Con l'attivazione del Centro Cottura di Terontola è stata condotta una riorganizzazione del Servizio Mensa Scolastica che ha coinvolto sia i centri cottura comunali che i centri cottura affidati in gestione. L'apertura nell'anno 2021 della procedura che porterà all'affidamento della gestione per i prossimi anni, parte da valutazioni sulla riorganizzazione funzionale dei centri cottura e del personale, nell'ottica della ottimizzazione del servizio per il miglioramento qualitativo e quantitativo e per l'adozione di buone prassi alimentari di sana e corretta alimentazione. Una organizzazione utile anche ad individuare economie nell'attuale sistema di produzione e distribuzione dei pasti, ma che necessariamente non potrà prescindere, almeno in una prima fase, dall'applicazione delle procedure e dei protocolli igienico-sanitari per il contenimento della diffusione del virus COVID-19. Il confronto quotidiano con le Scuole, le famiglie, gli operatori del servizio e gli specialisti in materia di educazione alimentare, costituiscono interessanti spunti di riflessione. La valorizzazione di ulteriori elementi di sostenibilità e tutela ambientale, l'incentivazione delle produzioni bio, km zero, produzioni locali, contenimento degli sprechi e il riferimento alle buone pratiche alimentari, rappresentano le linee guida per lo sviluppo degli elementi qualitativi a cui il servizio necessariamente deve uniformarsi.

Si individuano per l'anno 2021 i seguenti obiettivi:

a) Attivazione procedura per l'affidamento in gestione del servizio di refezione scolastica e servizi ad esso collegati, rivolta agli utenti dei Servizi Educativi alla prima infanzia (Nidi d'Infanzia) e Scuola dell'Infanzia, nonché agli alunni della Scuola Primaria. Il Capitolato prestazionale e descrittivo dovrà prevedere, oltre ai servizi specificatamente attinenti alla gestione della refezione, anche lo sviluppo di forme dinamiche di relazione e coordinamento tra i Centri Cottura ed i servizi educativi ed istituzioni scolastiche, nonché la completa informatizzazione di tutte le comunicazioni inerenti il rapporto di gestione con gli uffici comunali e le famiglie utenti. Dovranno inoltre essere sviluppati ulteriori elementi di sostenibilità e tutela ambientale, prestando particolare attenzione allo sviluppo di forme organizzative che possano essere applicate in funzione della gestione dei protocolli igienico-sanitari per la prevenzione del contagio da COVID-19.

b) Razionalizzazione dei Centri Cottura per revisione dell'attuale sistema di produzione e distribuzione dei pasti, in subordine all'esito della procedura di affidamento della gestione del servizio di refezione scolastica ed al completamento del nuovo polo scolastico di Camucia.

c) In relazione agli obiettivi di informatizzazione avanzata dei Servizi Scolastici, attivazione dei sistemi per la gestione on-line delle iscrizioni e dei pagamenti.

3. Servizio 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. L'organizzazione del servizio non può prescindere dalle linee guida ministeriali per il trasporto scolastico dedicato, che hanno comportato l'applicazione di opportune misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza, adottando su tutto il territorio nazionale protocolli di sicurezza omogenei per il trasporto dedicato, cui ottemperare con cura, nel rispetto della normativa sanitaria e delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Si individuano per l'anno 2021 i seguenti obiettivi:

a) In relazione agli obiettivi di informatizzazione avanzata dei Servizi Scolastici, attivazione dei sistemi per la gestione on-line delle iscrizioni e dei pagamenti. In collaborazione con il soggetto gestore del servizio, attivazione del sistema di visualizzazione in tempo reale dei percorsi con localizzazione dei punti di raccolta e relativi orari.

b) Gestione del monitoraggio del servizio TPL in rete debole (porte aperte) con la gestione dei report periodici per l'Amministrazione Provinciale ed il sistema Regionale.

4. Informatizzazione avanzata dei Servizi Scolastici: nell'ottica di una ottimizzazione funzionale e qualitativa, occorre tutelare la presenza di servizi in un quadro coerente ed equilibrato di sviluppo. Ogni azione dovrà essere preceduta da un accurato piano di comunicazione finalizzato a raggiungere una platea sempre più ampia di destinatari, per rendere i servizi fruibili ed efficienti sia da parte dell'utenza sia da parte delle Istituzioni Scolastiche.

Si individuano per l'anno 2021 i seguenti obiettivi:

a) *Click day per la Scuola*: introduzione di forme di iscrizione on-line ai servizi scolastici con il controllo diretto da parte degli utenti della propria posizione rispetto ai pagamenti delle quote di compartecipazione per la fruizione dei servizi alla prima

infanzia (Nido e Spazio Giochi) trasporto e refezione scolastica. Attivazione di un sistema di messaggistica diretta per informazioni e comunicazioni inerenti i servizi.

b) *Presenze scolastiche in tempo reale*: rilevazione informatizzata delle presenze giornaliere degli utenti dei servizi refezione scolastica, al fine dell'ordinativo e controllo dei pasti in funzione della bollettazione.

c) *Pagamento on-line dei Servizi Scolastici*: introduzione dei sistemi di pagamento digitalizzati quali PagoPA, carte di credito, home-banking, con possibilità di controllo dello storico-pagamenti e coordinamento con il sistema dei pagamenti comunali.

d) *Informatizzazione avanzata dei Servizi Scolastici*: creazione di uno specifico portale di accesso ai servizi. Il portale dovrà essere implementato a fini informativi delle attività e dei progetti condotti e mantenuto in costante aggiornamento con la collaborazione dei Servizi ed Istituti Scolastici del territorio.

e) *Nuovo sito istituzionale*: Aggiornamento dei contenuti della sezione del sito istituzionale dedicata ai Servizi Scolastici Educativi, con collegamento diretto al portale riservato alle famiglie ed utenti e sviluppo di sezioni informative dinamiche con contributi accessibili e fruibili.

5. Il Comune vicino a TE: occorre potenziare il sistema degli uffici decentrati presenti sul territorio (da potenziare, modernizzare ed aggiornare), anche in relazione alle numerose convenzioni e relazioni presenti con associazioni del territorio rendendoli connessi con altre funzionalità dell'Ente (anagrafe, operazioni di rilascio e consegna di tesserini e documenti, certificati a valenza sociale, certificazioni generali come quelle sulle metanizzazioni, supporto all'ottenimento degli incentivi o di contributi, prenotazioni di spazi pubblici, ed in generale tanti altri servizi e relazioni con l'utenza ect.). Da semplici uffici decentrati tali uffici devono assumere il ruolo di una sorta di sportello al cittadino, con funzionalità semplici e non particolarmente qualificate (sia per la generale qualificazione funzionale degli addetti che per la specializzazione ed informatizzazione dei servizi specifici, ormai ineludibile) ma di certo non limitata ai meri servizi demografici (da cui sono separati funzionalmente) e che giungono anche alla consegna di pratiche di altri uffici. Un punto di ascolto, un servizio aperto dove il cittadino potrà rivolgersi in qualsiasi momento senza appuntamento anche nel contesto particolare e difficile come quello che stiamo ancora attraversando. In questa ottica sarà potenziata la collaborazione con tutti gli uffici comunali per il rilascio modulistica ed informazioni di primo livello, comprese le informazioni per lo spostamento dei cittadini nelle zone come individuate dalle disposizioni emanate dal Governo Centrale nel periodo di emergenza sanitaria ancora in corso.

Si individuano per l'anno 2021 i seguenti obiettivi:

a) *Anagrafe*: entrerà a regime l'attivazione della nuova modalità di richiesta di iscrizione anagrafica tramite ANPR – Anagrafe Nazionale Popolazione Residente. Anche il rilascio di tessere elettorali per i cittadini che ne fanno richiesta, sia in caso di completa compilazione ed esaurimento degli spazi a disposizione sia in caso di duplicato per deterioramento o smarrimento, seguirà le nuove procedure finalizzate a facilitare il rapporto del cittadino con la pubblica amministrazione.

b) *Gestione Sale Civiche*: il Comune di Cortona dispone delle Sale Civiche di Cortona, Camucia, Terontola e Mercatale. La concessione in uso delle sale civiche comunali è disciplinata da apposito regolamento comunale e viene autorizzata di volta in volta a

coloro che ne facciano richiesta scritta. Nel 2021 entrerà in funzione il sistema di pagamento digitalizzato *PagoPA*, con conseguente necessario coordinamento con il sistema dei pagamenti comunali. Da evidenziare inoltre che a seguito dell'emergenza sanitaria ancora in atto ed in previsione delle nuove riaperture anche dei locali di proprietà comunale, dovrà essere previsto un protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 tale da consentire lo svolgimento delle attività in sicurezza.

c) Supporto servizi caccia e tartufi: nell'ambito della complessa attività di supporto intersettoriale alle strutture competenti, assume rilievo il ruolo del personale assegnato alla governance nella gestione della nuova anagrafica venatoria regionale RT CACCIA. Verrà disabilitato l'accesso al SIFV e i Comuni dovranno essere abilitati al nuovo portale RT CACCIA. Il portale RT CACCIA implica nuove funzionalità gestionali quali la sezione Anagrafica ed il rilascio dei tesserini venatori che verranno seguiti anche dal personale di sportello, così come il rilascio di tesserini tartufi e relativi rinnovi e duplicati ai sensi della L.R. n. 50/95;

d) Nuove azioni per l'ufficio Protocollo: dal primo gennaio 2021 il protocollo in partenza, per la posta inviata ai soggetti che non dispongono di posta elettronica certificata, dovrà essere scannerizzata. Tale modalità di organizzazione del lavoro potrà dare benefici nella archiviazione e ricerca storica degli atti.

6. Interventi per la socialità e aggregazione: l'azione è diretta a favorire la socializzazione e portare avanti progetti per la creazione del ben-essere di cittadini coinvolgendo cittadini associazioni creando una rete di collaborazione. E' obiettivo la diffusione di una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione, l'aumento e la differenziazione dell'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole. Particolare attenzione sarà rivolta alla creazione di nuove forme di attività sportiva all'aperto dando la possibilità di usufruire di spazi comunali aperti (parchi, giardini pubblici, spazi esterni delle palestre comunali di pertinenza scolastica), nonché alla possibilità per le società sportive di organizzare ed implementare i centri estivi cosiddetti "campi solari".
7. Gestione impianti di proprietà comunale: attivazione procedure di gara ed individuazione del soggetto affidatario del servizio. Stipula della convenzione con indicazioni dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuare. Con l'aiuto dell'ufficio manutenzione monitoraggio costante dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione effettuati dal soggetto concessionario .
8. Associazionismo: attivazione procedure per l'affidamento annuale della gestione delle palestre comunali in orario pomeridiano. Aggiornamento dei contenuti della sezione del nuovo sito istituzionale dedicata allo Sport con indicazione e riferimenti delle circa 70 associazioni sportive presenti nel territorio. Pagamento on-line da parte dei concessionari degli impianti sportivi. Introduzione dei sistemi di pagamento digitalizzati quali *PagoPA*, carte di credito, home-banking, e coordinamento con il sistema dei pagamenti comunali.
9. Eventi programmati a cadenza annuale: manifestazione " Sport Sotto le Stelle" entro ottobre 2021 come sintesi del rapporto tra associazionismo e istituzione. **Una grande occasione di promozione e di visibilità per tutte le discipline sportive** ed in particolare per quelle che solitamente vengono offuscate dalla notorietà nazional-

popolare del calcio e che invece sono fonte di gioie immense e di orgoglio tutto italiano quando occupano il podio olimpico. Con questa manifestazione si vuole dimostrare quanto l'Amministrazione comunale riconosca l'importanza dello Sport nel nostro territorio e quale grande contributo le diverse associazioni sportive danno al nostro territorio.

10. Gestione patrimonio pubblico: nella fase iniziale l'ufficio ha svolto tutte le mansioni di gestione ordinaria del servizio, in particolare ha provveduto a mantenere in atto tutti gli obiettivi e i programmi già in essere dall'anno precedente, e ha iniziato a porre le basi per gli obiettivi futuri. Fino ad oggi il lavoro quotidiano si è espresso nel pagamento dei canoni di locazione, e delle rate condominiali. In aggiunta a quanto sopra si specificano di seguito i seguenti obiettivi e performance per sviluppare il lavoro dell'ufficio patrimonio nell'anno 2021.
 - a) *Canoni di locazione*: Riorganizzazione dei vari contratti stipulati dal Comune per le locazioni, in particolare ridefinizione dei vari proprietari, in collaborazione con l'ufficio ragioneria.
 - b) *Gestione condomini*: presenza alle varie riunioni condominiali, organizzazione di nuovi condomini quali quelli interessanti il palazzo Comunale e il palazzo del teatro Signorelli. Atti di pagamento delle rate condominiali.
 - c) *Attuazione piano delle alienazioni*: predisposizione bando per alienazione immobili comunali.
 - d) *Gestione pulizie dei vari uffici comunali*: attività di controllo e di organizzazione del servizio di pulizia dei vari edifici comunali, gestione protocolli COVID-19. Nuovo bando di gara.
 - e) *Gestione proprietà comunali*: riorganizzazione dei vari atti di comodato, alle associazioni di alcuni edifici di proprietà comunale.
11. Funzioni sociali: nella fase iniziale l'ufficio ha svolto tutte le mansioni di gestione ordinaria del servizio, in particolare ha provveduto a mantenere in atto tutti gli obiettivi e i programmi già in essere dall'anno precedente, e ha iniziato a porre le basi per gli obiettivi futuri. Fino ad oggi il lavoro quotidiano si è espresso nel pagamento dei contributi alle persone in difficoltà, pur nella ristrettezza dei vincoli del bilancio provvisorio, nella gestione ordinaria della struttura RSA "Sernini", con l'applicazione stringente dei protocolli COVID, e in maniera particolare di tutto l'iter seguito per la vaccinazione sia degli ospiti che degli operatori.
12. Interventi per la disabilità: oltre al normale svolgimento degli interventi per mantenere i servizi di sostegno educativo scolastico ed extrascolastico ai minori con disabilità, al fine di offrire a tutti i bambini/e, ragazze/i gli stessi diritti e pari opportunità, sia in ambito scolastico, quale diritto all'educazione, che nelle attività ludico-educative, quale diritto al gioco, l'ufficio porrà in essere tutti gli strumenti necessari per ampliare la platea degli usufruttori del sostegno. Pertanto verrà previsto un aumento dei servizi di sostegno educativo extrascolastico per i bambini con grave disagio, a contrasto delle povertà educative, attraverso la partecipazione a servizi ed attività presenti sul territorio, o servizi educativi domiciliari, in attuazione del progetto POR FSE 2014-2020 Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" Asse B "Inclusione sociale e lotta alla povertà" per la realizzazione del Progetto finanziato dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'avviso "Azioni di sostegno integrate rivolte alle fasce più deboli della popolazione a seguito dell'emergenza COVID 19", di cui il Comune di Cortona è capofila nell'ambito della Zona Valdichiana Aretina. Mantenimento delle attività e servizi per i minori, con attuazione della procedura di gara per individuazione del soggetto esterno che svolgerà i servizi.

13. Interventi per gli anziani: oltre al normale svolgimento degli interventi per il Consolidamento dei servizi di assistenza domiciliare agli anziani, al fine di mantenere le persone nel loro contesto di vita, si prevede il Mantenimento della qualità dei servizi erogati al Centro Diurno e Residenziale “C.Sernini” ,in attuazione delle normative sull’accreditamento, pur nella situazione di gestione di tali servizi in periodo di pandemia COVID. Rinnovo ed ampliamento dei Patti di Collaborazione, all’interno del “Regolamento per la cura dei beni comuni materiali e immateriali” dei cittadini di ogni età e in particolare di anziani, bambini e giovani che insieme partecipano alla cura dei beni comuni. In particolare si prevede un patto di collaborazione per la la riqualificazione, cura e gestione condivisa del giardino della RSA Sernini di Camucia al fine di migliorarne la vivibilità e fruibilità degli ospiti della struttura con organizzazione di attività ed eventi con il coinvolgimento degli ospiti della struttura per attività di giardinaggio e di ortocultura; - ripristino del pallaio all’interno della struttura RSA “Sernini”.
14. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale: mantenimento dei servizi in attuazione del progetto ministeriale sulle povertà Reddito d'inclusione, di cui il Comune di Cortona e' capofila per la zona Valdichiana Aretina . Accompagnamento delle persone adulte “fragili” in percorsi di tirocinio , percorsi lavorativi e di volontariato con il progetto “Agricoltura sociale” e “SLIN 2”. Erogazione di contributi economici , a sostegno del minimo vitale in base all’ISEE. Prosecuzione del “Piano Povertà della Zona Valdichiana Aretina” , con anche assunzione a tempo determinato di n. 3 assistenti sociali per la zona valdichiana aretina per il rafforzamento del segretariato sociale dei vari comuni. Impiego della quota del fondo povertà con l’attuazione dei PUC.
15. Interventi per le famiglie: mantenimento dei rapporti con Unicef “Città amiche dei bambini e degli adolescenti “, con azioni che migliorano la vita dei bambini. Consolidamento dei gruppi di lavoro con gli insegnanti e percorsi formativi condivisi sulla prosocialità ,sulle life skills e sulla peer education, con un’ampia ricaduta sui bambini e ragazzi, da ripresentare con maggior vigore dopo che è stato posto fine alla pandemia da COVID-19, avendo, il mondo della scuola, subito danni enormi dalla mancanza di lezioni in presenza. Mantenimento delle attività e servizi per i minori durante il periodo estivo, con attuazione della procedura di gara per individuazione del soggetto esterno che svolgerà i servizi.
16. Diritto alla casa: prosecuzione dell’erogazione di contributi regionali a sostegno del canone di locazione . Erogazione di contributi regionali al fine di evitare gli sfratti per morosità incolpevole. Emanazione del bando, per l’accesso alle case di edilizia popolare, assegnazione degli appartamenti e controlli incrociati in collaborazione con la P.M. , verifiche dei casi di morosità, presa in carico di soggetti con grave disagio economico o attivazione di procedure di decadenza. Emanazione del bando straordinario “Affitti COVID-19”, finanziato dalla regione Toscana. Aumento del sostegno del canone di locazione, in attuazione del progetto POR FSE 2014-2020 Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" Asse B “Inclusione sociale e lotta alla povertà” per la realizzazione del Progetto finanziato dal Fondo Sociale Europeo nell’ambito dell’avviso “Azioni di sostegno integrate rivolte alle fasce più deboli della popolazione a seguito dell’emergenza COVID 19”, di cui il Comune di Cortona è capofila nell’ambito della Zona Valdichiana Aretina.
17. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali: organizzazione di tavoli di concertazione politica e tecnica sia dei Comuni che della Zona Distretto Sociosanitaria della ASL. Segreteria della Conferenza dei Sindaci della Zona Valdichiana Aretina. Attività di monitoraggio presso enti esterni, quale regione Toscana, Ministeri , Unione Europea circa lo stato di attuazione dei progetti in atto,

relativi a tutti i comuni della zona valdichiana Aretina. Elaborazione delle proposte per la Programmazione Operativa Annuale (POA) da sottoporre alla Conferenza dei Sindaci e delle sue variazioni/integrazioni ivi compresa la determinazione del piano di riparto delle spese a carico di ciascun Ente Aderente per la realizzazione degli interventi previsti nel Programma Operativo Annuale.

18. Cooperazione e associazionismo: mantenimento e ampliamento della rete territoriale che vede coinvolti cooperative, associazioni di volontariato e scuole. Informazione e sensibilizzazione dei cittadini sulla cura del bene comune in attuazione del “Regolamento per la cura dei beni comuni materiali e immateriali”, attraverso la stipula dei Patti di Collaborazione. Coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato del territorio comunale al fine di consolidare una rete sociale diffusa.

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	

