



**Comune di CORTONA**  
Provincia di Arezzo

---

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026**

**Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione**  
**Sottosezione 2.2 = Performance**

# INDICE

## 1. INTRODUZIONE

1.1. - METODOLOGIA E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

## 2. OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE GENERALE O DI ENTE

2.1 - ORGANIZZAZIONE BUON GOVERNO, EFFICIENZA ED INNOVAZIONE

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

## 3. OBIETTIVI TRASVERSALI – AREA DELLA DIRIGENZA

3.1 - GESTIONE DEL PERSONALE

3.2 - SUPERARE LA STATICITÀ GESTIONALE

3.3 - OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

3.4 – GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

3.5 – DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI E REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO INTERNET ISTITUZIONALE

## 4. OBIETTIVI DI SETTORE

4.1 - SEGRETARIO GENERALE – AREA SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

4.2 - LAVORI PUBBLICI \_ URBANISTICA - AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONE - USA SPORTELLI UNICI ATTIVITÀ PRODUTTIVE

4.3 – AREA ECONOMICA- FINANZIARIA

4.4 - USA POLIZIA MUNICIPALE

4.5. - AREA GOVERNANCE SISTEMA CULTURA E TURISMO

## 5. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA’ – TRIENNIO 2024-2026

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. - METODOLOGIA E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

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

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

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

- ✚ DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – DUP 2024-2026, approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 106 del 21/12/2023, in cui sono formalizzate le decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai programmi futuri riferibili alle prospettive strategiche di mandato del Sindaco. Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato (LPM) presentate ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 267/2000 e discusse dal Consiglio Comunale nella seduta del 30/09/2019, definendo con maggior dettaglio i risultati che l'Amministrazione si propone di conseguire nei prossimi anni e le politiche da adottare. In generale il DUP 2024-2026 rappresenta l'anello di congiunzione tra le scelte strategiche di governo e la struttura organizzativa che ha il compito di procedere a dare attuazione a tali scelte in stretta coerenza con le linee di mandato.
- ✚ BILANCIO DI PREVISIONE 2024–2026, approvato dal Consiglio Comunale in data 21/12/2023 con Delibera n. 107, è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel Documento Unico di Programmazione, attraverso il quale gli organi di governo dell'ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione.
- ✚ PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 29/01/2024, con il quale, nel rispetto ed in attuazione del DUP e Bilancio di Previsione 2024-2026, sono state destinate le risorse finanziarie a ciascun Dirigente al fine di raggiungere i risultati attesi.

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

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

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

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

## 2. OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE GENERALE O DI ENTE

### 2.1 – ORGANIZZAZIONE BUON GOVERNO, EFFICIENZA ED INNOVAZIONE

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

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

- ✚ indirizzare le attività dei singoli settori al fine di migliorare la partecipazione del Comune di Cortona ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR in linea con gli obiettivi della strategia europea ed in linea con importanti obiettivi dell'Ente come quelli della rigenerazione del territorio, della riqualificazione delle frazioni, del risanamento del territorio, degli interventi nel settore dell'edilizia scolastica. Altra componente specifica del PNRR, che coinvolge attivamente il nostro Comune in relazione al ruolo di Ente capofila dell'Ambito Territoriale per le funzioni socio-sanitarie, riguarda la destinazione di importanti risorse alle infrastrutture sociali funzionali alla realizzazione di politiche a sostegno delle famiglie, dei minori, delle persone con gravi disabilità e degli anziani non autosufficienti. Si tratta di attivare progettazioni tese a rafforzare il ruolo dei servizi sociali territoriali come strumento di resilienza, mirando alla definizione di modelli personalizzati per la cura delle famiglie, delle persone di minore età, degli adolescenti e degli anziani, così come delle persone con disabilità. A ciò si aggiungono azioni tese a mettere in opera sistemi di protezione e azioni di inclusione a favore di persone in condizioni di estrema emarginazione e di deprivazione abitativa attraverso una più ampia offerta di strutture e servizi anche temporanei. Nel dettaglio le azioni concernono l'organizzazione del processo con il coinvolgimento di tutti i responsabili. Attraverso la mappatura dei procedimenti derivanti dall'acquisizione dei cronoprogrammi di spesa acquisiti dalle diverse aree oggetto di dotazioni finanziarie su PNRR, si darà corso all'iscrizione sulle voci di bilancio nel rispetto dei principi contabili di cui al D.Lgs n. 118/2011, per consentire di avere un quadro reale e veritiero sul Fondo Pluriennale Vincolato e/o per le eventuali variazioni contabili e di cassa. Parallelamente dovranno essere attivate tutte le azioni procedurali, di concertazione con gli enti sovraordinati, con i soggetti del settore pubblico e privato, con il terzo settore, per orientare la programmazione e la conseguente progettazione in ordine alle varie linee di investimento su cui l'ente potrà candidarsi soggetto attuatore. Nella complessità di questa azione lo scopo è di promuovere processi di innovazione sulla gestione dei fondi europei e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso eventuali azioni migliorative attraverso rimodulazione dell'obiettivo stesso. In questo quadro generale rileva quale elemento inderogabile e di valore propedeutico il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano. E' indispensabile rafforzare la conoscenza e le competenze del personale assegnato alle singole aree, ovvero, laddove carente, potenziare con nuovi reclutamenti le specializzazioni necessarie. Solo seguendo tale percorso sarà possibile contribuire

attivamente e consentire all'ente di accedere alle risorse del PNRR. Un'amministrazione comunale efficace è cruciale per garantire che le misure adottate per affrontare l'emergenza e sostenere la ripresa economica non siano rallentate nella loro attuazione.

- ✚ Sostenere tecnicamente sul piano finanziario le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, mediante verifiche, analisi e monitoraggi, nonché attraverso la formazione e le consulenze, l'adeguato supporto a favore dei settori comunali, la gestione tempestiva della funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi di bilancio.
- ✚ Mantenere gli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali, educative, culturali in corso e attività di sensibilizzazione e coinvolgimento in ogni azione di gestione dell'ambiente e del territorio, improntando ogni fase del processo gestionale ed amministrativo ai principi normativi della trasparenza, legalità, anticorruzione, partecipazione ed ascolto di tutti i cittadini garantendo servizi efficienti ed efficaci.
- ✚ Individuare le aree e le procedure richiedenti una nuova impostazione in termini di metodologie di intervento e tempi di svolgimento al fine di uniformare l'intera azione amministrativa ai principi di snellimento del procedimento. Del resto, la semplificazione dei procedimenti, da ultimo con il Decreto Legge 76/2020 poi Legge 120/2020 e con il D.Lgs. n. 36/2023, impone una rideterminazione dei tempi anche perchè la recente normativa ha introdotto una forte dematerializzazione dei procedimenti.
- ✚ Favorire con azioni di imput e di coordinamento dei competenti uffici, uno stabile e coerente consolidamento delle migliori pratiche organizzative, sul piano dell'efficienza ed efficacia e della conformità con i programmi e gli strumenti normativi dell'Amministrazione, anche mediante il relativo recepimento in atti, documenti e regolamenti.
- ✚ Sviluppare una capacità propositiva che, in linea con gli indirizzi e le attese dell'Amministrazione, sia in grado di tracciare soluzioni innovative e/o migliorative su specifiche problematiche nelle materie di competenza ovvero dell'organizzazione del lavoro.

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

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

In tema di risorse umane l'Ente intende contenere la spesa del personale nei limiti previsti dalla normativa in materia, a cui necessariamente si fa rinvio, ed effettuare una periodica programmazione del personale in attuazione di quanto indicato nel DUP. Sul piano della gestione del personale è obiettivo garantire il regolare funzionamento dei servizi d'istituto con il personale assegnato.

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

### 3. OBIETTIVI TRASVERSALI – AREA DELLA DIRIGENZA

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

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

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

### 3.1. - GESTIONE DEL PERSONALE

Ogni Dirigente si identifica, rispetto al servizio assegnato, come datore di lavoro, cui spettano i poteri di gestione e la responsabilità in ordine all'attività dell'amministrazione, in attuazione della generale disciplina e del Decreto del Sindaco che assume un carattere confermativo e di mera ricognizione.

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

- ✚ La gestione e la rilevazione delle presenze restano comunque sempre disciplinate dal vigente "Regolamento sull'orario di lavoro e servizio" approvato con delibera di Giunta n. 194 del 31/10/2019 cui interamente si rimanda per verificare la corretta regolamentazione degli orari di lavoro, della flessibilità in entrata e in uscita, dei permessi, degli straordinari, dei buoni pasto e di ogni altra questione attinente al rapporto di lavoro.
- ✚ Il personale dovrà correttamente utilizzare il portale così da poter monitorare il proprio cartellino al fine di riscontrare la presenza o meno di anomalie ed inserire personalmente richieste e/o modifiche che, solo laddove non risolvibili ad un primo controllo eseguito dal Responsabile del Servizio, verranno prese in carico dall'ufficio del personale.
- ✚ Il ricorso al lavoro straordinario dovrà essere limitato ai soli casi in cui non sia altrimenti possibile il rispetto di scadenze di legge, contrattuali o a far fronte ad altre situazioni di particolari "carichi" lavorativi, emergenza o di tutela di soggetti minori o svantaggiati, e comunque nel rispetto dei budget di straordinario assegnati. Per la gestione delle risorse legate agli straordinari si rimanda all'assegnazione effettuata con i capitoli di bilancio ed eventuali variazioni saranno oggetto di nuova determinazione.
- ✚ Coinvolgere i dipendenti nel merito dei contenuti del Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance e nel costante monitoraggio della sua realizzazione.
- ✚ Garantire che l'attività della struttura di appartenenza si svolga in modo coordinato al fine di ottenere un migliore funzionamento e, in generale, il raggiungimento degli obiettivi di settore.

### 3.2 – SUPERARE LA STATICITÀ GESTIONALE

Andare oltre una gestione di tipo settoriale e specialistico significa riuscire a portare nell'Ente elementi di innovazione legati al conseguimento di risultati.

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

- ✚ Sostenere azioni mirate per giungere ad accordi su nuovi spazi di parcheggio con iniziative da attivare secondo atti specifici della Giunta Comunale e a politiche tariffarie sui parcheggi volte ad incentivare contemporaneamente permanenza e capacità di reperimento del posto, nonché regolamentare la sosta dei bus con articolazione in grado di liberare gli spazi pubblici e relativa tariffazione.
- ✚ Supportare ogni azione volta a progettare la mobilità in maniera innovativa al fine di giungere a regolamentazioni coordinate capaci di associare in un sistema di convivenza sostenibile le esigenze del turismo e quelle dei residenti. Ogni operazione in tal senso dovrà muovere da valutazioni tecnico / operative dei responsabili dei settori titolari delle azioni in tema di mobilità capaci di leggere unitamente alla ripartizione finanziaria gli effetti ed i riflessi della crisi economica sul sistema finanziario dell'ente e delle scelte di investimento che conseguentemente gli organi decisionali vorranno privilegiare.
- ✚ Supportare ogni azione finalizzata a conferire un diverso quadro identitario della città espresso attraverso le attività di ristorazione e le attività artigianali. Ogni diversa caratterizzazione deve tuttavia partire dalla valutazione del rischio di estinzione di molte attività, travolte da una crisi economica che ne ha azzerato gli incassi, dagli affitti insostenibili e da una pressione fiscale eccessiva, non senza prescindere dalle politiche economiche che saranno assunte a livello centrale e periferico. Così anche per le nuove forme di artigianato digitale e la creazione di nuove micro attività ad alto contenuto di intelligenza e di innovazione, come indicate nel progetto di governance.
- ✚ Informatizzare tutti i Servizi comunali per essere sempre più vicini al cittadino. In tale ottica è prevista la prosecuzione ed il consolidamento del percorso di ampliamento dell'offerta dei servizi online in linea con gli adempimenti richiesti alle Pubbliche amministrazioni: Pago PA (per pagare in modo rapido e sicuro i servizi di

tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione), accesso unico ai servizi comunali con identità digitale (SPID, CIE..) utilizzando la App IO in coerenza con quanto previsto dall'art. 64bis del CAD. che istituisce un unico punto di accesso per i cittadini per tutti i servizi digitali.

### 3.3 – OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

- ✚ Indirizzare la collaborazione tra dirigente e incaricati di elevate qualificazioni verso modelli in grado di assicurare la continua interazione e sinergia nelle scelte organizzative e tecnico-gestionali.
- ✚ Si richiede al Segretario, ai Dirigenti ed agli incaricati di EQ una disponibilità ed una presenza nella struttura, per garantire funzionalità, raccordo con gli altri settori ed assistenza agli organi, assicurando così la propria prestazione di lavoro in una misura idonea a far sì che gli obiettivi vengano conseguiti. Relativamente all'orario dei Dirigenti e del Segretario gli stessi, salva diversa disciplina, dovranno uniformarsi alle regole vigenti per tutti i dipendenti in materia di timbratura, entrata, uscita, etc;
- ✚ Relativamente alle ferie, esse, al pari delle assenze, dovranno essere organizzate in modo tale da garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici con un solo incaricato, evitare le contemporanee ferie dell'addetto e del Responsabile;
- ✚ La sostituzione dei responsabili avviene nel rispetto delle vigenti norme regolamentari, dei provvedimenti di attribuzione dirigenziali mediante i Decreti Sindacali.

### 3.4 - GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Avere una struttura efficiente in grado di svolgere al meglio le funzioni istituzionali implica la capacità di gestione delle risorse disponibili. Rileva essenziale ogni azione tesa a razionalizzare le spese e massimizzare le entrate, migliorare continuamente l'organizzazione interna e valorizzare il personale, considerando lo stesso come una vera e propria risorsa e non come un costo.

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

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

- ✚ Razionalizzare le spese e riorganizzare le entrate incrementando, ove possibile, le risorse provenienti dall'esterno anche ricorrendo a forme alternative di gestione dei servizi.
- ✚ Applicare i principi di finanza pubblica per cui per i capitoli finanziati da entrate a specifica destinazione la responsabilità di gestione è da intendersi sia per la parte spesa che per l'acquisizione della correlata entrata.
- ✚ Assicurare per i capitoli di entrata le proprie responsabilità in ordine alla composizione degli atti di accertamento, alla verifica della corretta acquisizione delle entrate, al sollecito e al recupero coattivo di eventuali morosità compresa l'adozione dei relativi atti sanzionatori.
- ✚ Verificare la compatibilità del crono programma di spesa con gli stanziamenti di cassa previsti nel bilancio d'esercizio con l'obbligo di richiedere apposita variazione di bilancio qualora si ravvisino elementi di incoerenza con la programmazione dei flussi di cassa.
- ✚ Rispetto della normativa in tema di tempestività dei pagamenti
- ✚ Trasmettere agli organi istituzionali i testi definitivi e revisionati delle proposte di deliberazione in tempi congrui per la relativa approvazione.  
Occorre poi precisare che:
  - ✚ gli obiettivi generali da raggiungere sono quelli specificati nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 con particolare riferimento all'apposita sezione operativa;
  - ✚ gli obiettivi di investimento risultano quelli meglio specificati nel PIANO DEGLI INVESTIMENTI approvato nella seduta del Bilancio per il triennio 2024 –2026;
  - ✚ per quanto riguarda gli obiettivi specifici di mantenimento e di miglioramento relativi alle singole aree di servizio vengono evidenziati specificatamente nel piano generale della performance;
  - ✚ la gestione di un capitolo di bilancio comprende anche gli atti di liquidazione;
  - ✚ Spese in conto capitale finanziate con oneri di urbanizzazione: 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

Si conferma l'obiettivo di garantire il rispetto delle scadenze, sia in termini di tempestività dei pagamenti che di approvazione dei vari adempimenti quali ad esempio, rendiconto di gestione, certificazioni varie ecc. In particolare in merito alla tempestività dei pagamenti, anche alla luce della Circolare RGS n. 1/2024 e di quanto già ottenuto in proposito a livello di Ente negli ultimi esercizi, sarà obiettivo primario dell'intera struttura tecnica comunale il perseguimento di un ITP annuale non inferiore a -5 gg.

Dovrà, inoltre, essere aumentata la possibilità per gli utenti di utilizzare come forma di pagamento alternativo ai contanti, oltre allo strumento del PAGO PA, laddove possibile, anche il POS. Ciò al fine di favorire l'uso di moneta elettronica e garantire la tracciabilità dei pagamenti, quali misure per contrastare forme di evasione/elusione ed attività di riciclaggio di denaro sporco, oltre che di agevolare l'utenza.

### 3.5 – DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI E REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO INTERNET ISTITUZIONALE

Nel corso del 2024, al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ed agevolare il cittadino in termini di accessibilità ai servizi comunali, sarà cura dell'intera struttura assicurare il proseguimento di tutti i progetti PNNR legati alla digitalizzazione di cui il Comune di Cortona è risultato beneficiario che ancora non sono conclusi. In tale contesto saranno prioritariamente attivati i canali di comunicazione con il cittadino secondo le direttive PNRR di cui ai progetti "APPLICAZIONE APP IO -", in particolare con l'ufficio Tributi, relativamente alla TARI.

Inoltre sarà portata avanti, in collaborazione con l'intera struttura comunale, la realizzazione del nuovo sito Internet con l'obiettivo di rendere il sito più trasparente ed accessibile al cittadino, anche al fine di stimolare forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa da parte della collettività

## 4. OBIETTIVI DI SETTORE

### 4.1. - SEGRETARIO GENERALE -AREA SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Segretario Generale, in base al quadro normativo attuale ed - in particolare - alle previsioni del D.Lgs. n. 267/2000 ed alla normativa di settore in tema di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012, Linee guida ANAC e D.Lgs. n. 33/2013), assume un ruolo ormai ampiamente consolidato di coordinamento in ambiti strategici e di impatto anche esterno dell'Ente di riferimento. Nello specifico contesto dell'assetto organizzativo del Comune di Cortona, per come ridefinito a partire dall'insediamento per il mandato amministrativo 2019/2024, al Segretario sono assegnate funzioni gestionali per gli aspetti riconducibili a funzioni strategiche e di supporto all'intera Struttura amministrativa, oltre che agli Organi istituzionali.

~~Il modello di governance dell'Ente è fondato su tre aree dirigenziali ed una Unità Speciale Autonoma (USA Polizia Municipale) con definizione delle funzioni di massima a ciascuna attribuite, coordinate, attraverso la Conferenza dei Dirigenti, dal Segretario Generale, in ordine agli aspetti di maggiore rilevanza strategica per l'Amministrazione ed agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza connessi al ruolo di RPCT del Segretario stesso.~~

Per l'anno 2024, si richiede al Segretario Generale il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- ✚ - Azione finalizzata alla regolarizzazione del patrimonio comunale mediante l'acquisizione della piena proprietà al demanio o patrimonio indisponibile di vaste aree ad uso pubblico su cui il Comune da decenni interviene con opere di manutenzione straordinaria. Proseguendo l'iniziativa già intrapresa nell'anno 2023 con l'acquisizione al patrimonio indisponibile attraverso l'istituto dell'acquisizione sanante ex art. 42 bis del d.p.r. n. 327/2001 di Viale Regina Elena, Via Luretana e Piazza XXV Aprile nella frazione di Camucia, nell'anno 2024 dovrà essere regolarizzata la situazione della viabilità pubblica Via della Fortezza che congiunge la basilica di Santa Margherita alla Fortezza del Girifalco e che costituisce una delle principali e panoramiche arterie viarie di Cortona - Posto che parte della strada insiste su sedimi di proprietà privata, l'obiettivo è quello di regolarizzare l'assetto proprietario delle aree in base all'effettivo utilizzo delle stesse, ricorrendo agli strumenti giuridici più idonei al caso concreto, entro il mese di Aprile 2024.
- ✚ - PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA. La predisposizione del regolamento è volta ad assicurare la qualità degli approvvigionamenti, la riduzione dei costi e dei tempi di espletamento delle procedure, promuovendo un sistema di reti di committenza volto a determinare un più ampio ricorso agli affidamenti di tipo telematico e a garantire l'effettiva partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese, nel rispetto delle disposizioni stabilite dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. L'attività di affidamento dei contratti in oggetto dovrà ispirarsi ai seguenti principi: a) principio di economicità; b) principio di efficacia; c) principio di tempestività; d) principio di correttezza; e) principio di libera concorrenza ; f) principio di non discriminazione e di parità di trattamento; g) principio di trasparenza e pubblicità; h) principio di proporzionalità; i) principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti; j) principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi. Il Regolamento rappresenterà un importante strumento di orientamento dell'azione amministrativa nell'approvvigionamento di beni, servizi e lavori al fine di contrastare le frodi ed i fenomeni corruttivi, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
- ✚ Allo scopo di contrastare e prevenire la corruzione nel settore pubblico e privato, sarà cura del Segretario diffondere attraverso momenti formativi e/o direttive la nuova Whistleblowing Policy aziendale e perfezionare i canali interni di segnalazione delle irregolarità, già presenti nell'Ente, in aderenza al D.Lgs. 2023/24. Ciò allo scopo di garantire la protezione dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, al fine di contribuire all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo
- ✚ Coordinamento del processo di adeguamento della Struttura comunale in ordine all'implementazione dei nuovi strumenti ed adempimenti programmati in materia di anticorruzione e trasparenza connessi all'introduzione del PIAO, di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 (c.d. Decreto reclutamento) convertito in Legge n. 113/2021.

L'attività di coordinamento dovrà mirare altresì al potenziamento della qualità della trasparenza dei processi e delle informazioni e all'attuazione dei principi di semplificazione, controllo e monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza.

TABELLA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

<b>Piano della Performance 2024 – Segretario Generale</b>					
<b>N°</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo (descrizione)</b>	<b>TARGET</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Misura prevenzione corruzione collegata</b>
1	20%	Sistemazione di Via della Fortezza che collega il Piazzale della Basilica di Santa Margherita alla Fortezza del Girifalco	La strada insiste, in parte, su terreni di proprietà comunale ed, in parte, su terreni di proprietà degli enti ecclesiastici Provincia Toscana di San Francesco stimmatizzato OFM e Fabbriceria Basilica di S. Margherita. L'obiettivo consiste nel definire l'assetto proprietario delle aree in base all'effettivo utilizzo delle stesse, ricorrendo agli strumenti giuridici più idonei al caso concreto (compravendita e/o permuta e/o decreto accorpamento sedimi stradali ex art. 31 L. 448/1998)	All'esito delle attività di specifica competenza dell'Ufficio Patrimonio in ordine all'esatta individuazione delle particelle da acquisire, predisposizione degli atti entro il mese di Aprile 2024.	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in AT in modo da garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.
2	30%	Regolamento comunale per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, alla luce del nuovo Codice degli appalti D.Lgs. n. 36/2023	Il Regolamento rappresenterà un importante strumento di orientamento dell'azione amministrativa nell'approvvigionamento di beni, servizi e lavori con l'obiettivo di contrastare le frodi ed i fenomeni corruttivi ed assicurare al contempo la tempestività dei processi di acquisto nel rispetto dei principi di legalità, concorrenza, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, economicità, buona fede e tutela dell'affidamento. In particolare, il regolamento dovrà declinare il principio di rotazione e disciplinare la fase del controllo dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti in capo agli Operatori economici.	Predisposizione schema di regolamento da condividere con i Dirigenti entro il 31/03/2024 per la sua successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale	Pubblicazione del regolamento nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Disposizioni Generali
3	20%	Whistleblowing Policy aziendale e perfezionamento canali interni di segnalazione di condotte illecite, ai sensi del D.Lgs. 24/2023.	Redazione e diffusione policy aziendale. Attività di formazione, anche tramite circolari interne, per rendere conoscibili i canali interni di segnalazione di condotte illecite	Entro il 30/06/2024	La Policy serve per contrastare e prevenire la corruzione nel settore pubblico e privato. Lo scopo è quello di garantire la protezione dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, al fine di

					contribuire all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo
4	30%	Coordinamento delle posizioni dirigenziali della struttura comunale al fine del consolidamento del nuovo sistema di programmazione strategica attraverso il PIAO e attività di indirizzo e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione, senza indurre appesantimenti burocratici	Coordinamento della struttura in materia di predisposizione ed attuazione degli strumenti di programmazione operativa e di potenziamento della trasparenza dei processi e delle informazioni, nel rispetto dei principi di semplificazione, controllo e monitoraggio delle misure di anticorruzione e trasparenza.	Anno 2024	Supporto ai Dirigenti ed EQ nell'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dal Dlgs. n. 33/2013.

Accanto a tali contenuti ed obiettivi specifici della figura, occorre richiamare il dato relativo ai compiti gestionali del Segretario Generale. Oltre che RPCT e titolare di poteri sostitutivi in caso di assenza degli altri Dirigenti, il Segretario Generale ha competenza gestionale in merito ai servizi che fanno capo all'Area Segreteria Generale e Servizi Demografici, in ordine ai quali è assegnatario delle seguenti Risorse Umane:

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- Monica Meattini - Funzionario E.Q. "Settore Segreteria Generale";
- Susanna Sabatini - Istruttore Ufficio segreteria, contratti e contenzioso;
- Francesca Cavallucci – Operatore Esperto Ufficio segreteria, contratti e contenzioso;
- Lucia Vincioni - Istruttore Servizi Demografici (part time a n. 30 ore settimanali);
- Stefania Fragai – Istruttore Servizi Demografici;
- Michele Lupetti - Istruttore Servizi Demografici;
- Catia Caleri - Operatore Esperto Servizi Demografici;
- Rosa Muffi – Funzionario Servizio Staff Sindaco (risorsa condivisa con l'Area Governance Sistema Cultura e Turismo per la gestione dello Sport, percentuale di ripartizione: 80% Segreteria e 20% Area Governance Sistema Cultura e Turismo).

#### SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

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

gestione centralizzata delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line per tutto l'Ente. Infine, fa capo al predetto Servizio il supporto diretto al Segretario in materia di anticorruzione e trasparenza.

#### SERVIZIO CONTRATTI

Il servizio gestisce in maniera centralizzata per tutto l'Ente gli adempimenti amministrativi in materia di contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e scrittura privata autenticata oltre che il supporto agli Uffici nella redazione dei contratti in forma privata, data la funzione del Segretario Generale di ufficiale rogante del Comune. In particolare il servizio si occupa della diretta assistenza del Segretario medesimo nella predisposizione della documentazione per la stipula dei contratti, del corretto adempimento degli obblighi di registrazione e/o trascrizione, laddove dovuta in forza di legge, della tenuta dei rapporti con gli Uffici competenti e con le controparti, dell'archiviazione e conservazione dei contratti sottoscritti per conto del Comune. Il servizio contrattualistica, nel corrente anno 2024, è destinato ad un notevole incremento, stante la ripresa - da un lato - delle attività ordinarie a seguito della cessazione della pandemia da Covid 19 e, soprattutto, dall'impulso agli interventi di sviluppo nelle direttrici strategiche comprese nel PNRR, che vedono il Comune di Cortona direttamente impegnato a seguito della presentazione di vari progetti a valere sulle risorse del Piano.

#### SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

Le deliberazioni di Giunta ed i conseguenti provvedimenti di affidamento di incarichi di patrocinio legale sono assunte su istanza del Settore interessato, che è tenuto a richiedere un atto di indirizzo della Giunta Comunale in tal senso, dietro presentazione di una relazione a firma del Dirigente competente, ove lo stesso è chiamato ad esprimere la motivata valutazione sulla necessità dell'affidamento dell'incarico legale. E' necessario pertanto un formale documento di indirizzo, sia con deliberazioni espresse che con direttive, prima dell'incarico ufficiale ad ogni legale, anche per affidamenti non rientranti in consulenze. La Giunta Comunale è quindi sempre previamente coinvolta, sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale. Successivamente alla deliberazione della Giunta Comunale l'Ufficio gestisce interamente la procedura, attraverso i contatti con i legali, l'acquisizione dei preventivi, l'istruttoria provvedimentale di affidamento dell'incarico e la gestione anche economico finanziaria dello stesso.

Rispetto all'iter di attivazione della Giunta Comunale per conferimento degli incarichi legali secondo il suddetto modello "centralizzato", che transita per il Settore Segreteria Generale e Servizi Demografici, dall'anno 2023 fanno eccezione i casi per i quali si debba valutare e decidere in ordine alla costituzione in giudizio dell'Ente per ricorsi avverso sanzioni per violazione del Codice della Strada ed altre materie di competenza della Polizia Locale, che, per la specificità che le caratterizza, necessitano di una diretta gestione e monitoraggio qualificato in seno alla Polizia stessa. In tali ipotesi, pertanto, salvo che si tratti di ricorsi per i quali gli Agenti e Funzionari di Polizia Locale sono legittimati a resistere direttamente in giudizio per conto dell'Ente, l'istruttoria della proposta di Deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'eventuale costituzione in giudizio, l'individuazione ed il conferimento dell'incarico legale e tutti i rapporti conseguenti - anche di natura economico patrimoniale - con l'Avvocato di fiducia sono gestiti in via diretta ed autonoma dal Comandante della Polizia Locale, senza il coinvolgimento della Segreteria Generale. Si evidenzia pertanto, conclusivamente, che tale separazione di funzioni in ordine alla materia del contenzioso è formalizzata anche contabilmente, attraverso la richiesta di istituzione di capitoli ad hoc, separati dalla posizione dirigenziale della Segreteria ed assegnati direttamente alla posizione apicale della Polizia Locale.

L'attività di difesa in giudizio per conto dell'Ente nei casi di ricorso presso le competenti Commissioni Tributarie compete al Servizio Tributi.

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

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

Nell'ambito degli obiettivi del servizio è prioritaria la garanzia della funzionalità nei confronti dell'utenza.

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 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione dell'anagrafe degli stranieri, comunitari ed extracomunitari, gestione dello scadenario dei permessi di soggiorno, gestione delle pratiche di cittadinanza), il cui andamento per il 2024 è in linea con il trend di crescita degli ultimi anni. È stata completata entro il 30 novembre 2023 la c.d. "migrazione" dei dati afferenti al corpo elettorale del Comune dall'applicativo informatico locale alla Banca dati nazionale ANPR, che si aggiungono a quella già ivi presente per l'Anagrafe della popolazione residente (APR) e l'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero (AIRE). Nell'anno 2024, il Servizio garantirà la gestione amministrativa ed organizzativa delle celebrazioni di matrimoni ed unioni civili, che a seguito della cessazione della pandemia mostra un trend in nettissima crescita, pari - se non addirittura superiore - ai livelli pre-Covid, che riguarda sia coppie straniere che italiane. L'incremento di richieste di informazioni e prenotazioni che l'Ufficio di Stato Civile sta registrando per il corrente anno è ricollegabile all'apertura di Uffici separati di Stato Civile presso strutture ricettive e dimore storiche del territorio, i cui titolari, aderendo ad apposito avviso pubblico del 2022, hanno concesso porzioni di tali immobili in comodato d'uso gratuito al Comune di Cortona per farne, appunto, luoghi di celebrazione di matrimoni ed unioni civili. Il percorso, avviato nell'anno 2022, nel corrente 2024 deve essere consolidato e sviluppato in termini organizzativi e procedurali, cosa che imporrà un impegno aggiuntivo da parte del personale addetto all'Ufficio.

Gli aspetti dei singoli procedimenti sopra illustrati rappresentano elementi di peculiarità che si aggiungono alle attività correnti dei Servizi Demografici di Cortona capoluogo, di seguito elencate:

#### ANAGRAFE

**Attività di front office:** Certificazioni anagrafiche; Legalizzazioni di fotografie; Autentiche di documenti e di firme; Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; Autentiche di firme per passaggi di proprietà di beni mobili Carte d'identità; Pratiche di immigrazione da altri comuni o dall'estero Cambi di residenza interni; Richieste di cancellazione per l'estero; Rilascio di attestati di soggiorno permanente e attestati di regolarità di iscrizione per cittadini comunitari; Autocertificazioni; Assegnazione numerazione civica; Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle coppie di fatto Prenotazione appuntamenti con Questura per passaporti; Tenuta dell'agenda degli appuntamenti (anche per eventi comunicati da altri uffici)

**Attività di back office:** Istruttoria procedimento per pratiche di immigrazione (gestione fasi informatiche, rapporti con enti di provenienza, verifica della dimora abituale attraverso P.M.); Pratiche di cancellazione anagrafica e istruttoria procedimento: gestione fasi informatiche e rapporti con comune richiedente; Istruttoria procedimento per pratiche di cambio di residenza interno: gestione fasi informatiche, verifica della dimora abituale attraverso P.M; Cancellazioni per irreperibilità; 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; Nulla-osta per rilascio carte d'identità da parte di consolati all'estero; Ricerche storiche; Gestione della toponomastica e della numerazione civica Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali; Gestione dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero e dei contatti con i consolati all'estero e gestione del sistema informatico di trasmissione (iscrizioni variazioni indirizzo e cancellazioni) Istruttoria per adempimento nuova legge sulle coppie di fatto; Allineamento archivio toponomastica e numerazione civica con archivio Agenzia del territorio Verifiche anagrafiche assegnate dall'INPS connesse al reddito di cittadinanza; Controllo segnalazioni errori da parte del cittadino attraverso portale ANPR con relativa istruttoria di correzione; Controllo e gestione delle richieste via e-mail di n. 8 caselle di posta elettronica (comprese le due caselle pec dell'anagrafe, dell'elettorale e la casella pec del protocollo generale)

#### STATO CIVILE

**Attività di front office:** Redazione atti di nascita; Verbale di pubblicazione di matrimonio Dichiarazioni giurate per matrimoni cittadini stranieri; Attività di informazione sul procedimento della pubblicazione e del matrimonio Redazione atti di morte; Autorizzazione al trasporto di salme e resti mortali Autorizzazione veglia funebre; Autorizzazione alla cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri; Certificazioni di stato civile anche in formato plurilingue; Passaporto mortuario; Redazione atti di separazione/divorzio davanti all'USC; Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle unioni civili; Ricevimento e controllo DAT; Redazione atti di cittadinanza; Ricevimento e controllo documentazione per cittadinanza jure sanguinis Decreti cambi di nome e cognome; Ricevimento richiesta scelta del nome art. 36 DPR 396/2000 Redazione atti di riconciliazione davanti all'USC

**Attività di back office:** Controllo e valutazione su documenti per matrimonio cittadini stranieri Redazione atti di matrimonio civile; Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi da altri comuni e dai parroci o da altri

ministri di culto; Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte ai sensi dell'art. 19 DPR 396/2000; Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi dai Consolati italiani relativi ai cittadini A.I.R.E.; Variazioni nel regime patrimoniale e annotazione negli atti Annotazioni degli eventi della vita sugli atti di stato civile; Gestione del procedimento di pubblicazione di matrimonio con attivazione dei comuni di residenza e/o nascita degli sposi, redazione documenti e pubblicazione atto on line e rilascio eseguite pubblicazioni all'utente; Gestione del sistema informatico di connessione con il Tribunale per le sentenze di omologa-separazione-scioglimento matrimoni; Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza; Istruttoria a seguito giuramento per acquisto cittadinanza italiana; Attestati sindacali con relativi accertamenti per il riconoscimento della cittadinanza italiana in casi speciali (minori conviventi con genitore che acquista la cittadinanza, neo diciottenni, ecc) Trascrizione di atti di stato civile redatti da autorità estere nel rispetto della legge 218/1995 Gestione delle statistiche demografiche mensili e annuali Istruttoria atti per separazioni/divorzio davanti all'USC; Istruttoria atti per separazioni/divorzio provenienti dai Tribunali italiani; Istruttoria in adempimento della nuova legge sulle unioni civili; Trascrizioni atti di adozione e istruttoria collegata; Istruttoria per i cambi di nome cognome e scelta del nome art. 36 DPR 396/2000; Ricerche d'archivio estrazione copie integrali e certificazioni varie di stato civile per istanze jure sanguinis o alberi genealogici

#### ELETTORALE

**Attività di front office:** Certificazione elettorale; Iscrizione negli Albi degli scrutatori e dei giudici popolari; Gestione iter procedimentale, iscrizione Albo delle persone idonee all'Ufficio di Scrutatore di Seggio Elettorale; Raccolta e trasmissione alla Corte d'Appello territorialmente competente delle istanze di iscrizione all'Albo degli idonei all'Ufficio di Presidente di Seggio elettorale; Raccolta e trasmissione rispettivamente alla Corte d'Assise ed alla Corte d'Assise d'Appello delle istanze per l'iscrizione (aggiornamento a cadenza biennale) nelle liste rispettivamente per i Giudici popolari ordinari e per i Giudici popolari supplenti

**Attività di back office:** Tenuta delle liste elettorali: revisioni elettorali semestrali, dinamiche e qualitative Tenuta e aggiornamento dei fascicoli elettorali; Tenuta ed Aggiornamento degli albi di cui sopra (Albo delle persone idonee all'Ufficio di Scrutatore di Seggio Elettorale; Albo degli idonei all'Ufficio di Presidente di Seggio elettorale; Giudici popolari); Consultazioni elettorali: revisioni straordinarie, organizzazione fasi del procedimento e gestione del personale aggiuntivo assegnato, gestione rapporti con Prefettura, istruttoria di atti e provvedimenti in ordine alla gestione squisitamente amministrativa del procedimento elettorale di competenza dell'Ente; coordinamento Uffici comunali coinvolti; Gestione diretta della Segreteria della Commissione Elettorale Comunale e supporto nei relativi adempimenti annuali e specificatamente connessi alle consultazioni elettorali; Gestione della Segreteria della Sotto Commissione Elettorale Circondariale (comprendente, oltre al Comune di Cortona quale "sede" e capofila della Sotto Commissione, i Comuni di Castiglion Fiorentino, Foiano della Chiana, Lucignano e Marciano della Chiana); tenuta rapporti istituzionali con il Presidente della Commissione individuato in un Dirigente delegato dal Prefetto territorialmente competente e supporto negli adempimenti annuali e specificatamente connessi alle consultazioni elettorali.

#### LEVA MILITARE

**Attività di front Office:** Rilascio Ruoli Matricolari

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

#### TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI AREA

Nella tabella sottostante sono riportati gli obiettivi operativi per l'annualità 2024 assegnati ai Servizi in carico al Segretario Generale. In coerenza con il dettato normativo, gli obiettivi di che trattasi si inseriscono nel quadro della programmazione strategica ed operativa del DUP 2024/2026.

Piano della Performance 2024 – AREA Segreteria Generale e Servizi Demografici						
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	TARGET	Indicatori di risultato	PERSONALE COINVOLTO	Misura prevenzione corruzione collegata
1	30%	<b><u>RISPETTO TEMPI</u></b>	A). Analisi circa la correttezza formale delle fatture elet-	INDICATORE TEMPESTIVI-	A) Personale servizio economato	Pubblicazione degli indica-

		<p><b><u>PAGAMENTO</u></b> – Circolare RGS 03/01/2024 n. 1</p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>troniche ricevute dallo SDI e trasmissione in contabilità entro 4 gg dal ricevimento ft dallo SDI</p> <p>B). Esame dei presupposti legittimanti la liquidazione ed emissione della liquidazione informatica con invio al Servizio Finanziario Entro 15 gg dal ricevimento della fatt. dallo SDI</p> <p>C). Controllo del provvedimento di liquidazione, controlli con Equitalia (quando necessari) ed emissione del mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria entro 5 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto</p>	<p>TA' DEI PAGAMENTI (ITP) annuale rilevato in PCC pari ad almeno</p> <p><b>-5 gg</b></p>	<p>e contabilità</p> <p>B) personale adibito al controllo fatture ed alla predisposizione e successiva emissione del provvedimento di liquidazione di tutte le Aree</p> <p>C) Personale servizio economato e contabilità</p>	<p>tori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammon-tare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, su AT-Sott.ne Pagamenti, a cura dell'Ufficio Ragioneria (Rif. art. 33 d.lgs. 33/2023)</p>
2	20%	<p><b><u>MESSA IN OPERA NUOVO SITO INTERNET COMUNALE</u></b></p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>A) Revisione contenuti nuovo sito internet rispetto a quanto presente in bozza nella sezione "Aree Amministrative". Ciascuna Area dovrà esaminare i servizi di propria competenza segnalando al CED eventuali incongruenze/errori da correggere e/o integrare</p> <p>B) Revisione della documentazione e modulistica presente nel sito associata ai vari servizi secondo il percorso specifico indicato dal CED con specifica risposta</p> <p>C1) Revisione e censimento dei servizi presenti sul nuovo Sito Internet ed offerti all'esterno con successiva comunicazione al CED completa ed esaustiva delle risultanze dell'analisi condotta.</p> <p>C2) Individuazione dei servizi comunali rivolti all'esterno informatizzabili</p>	<p>A) entro il <b>28 febbraio 2024</b> comunicazione ufficiale al CED</p> <p>B) dal <b>01 marzo al 31 maggio 2024</b></p> <p>C1) comunicazione ufficiale al CED entro il <b>30 settembre 2024</b></p> <p>C2) individuazione della lista entro il <b>31/12/2024</b></p>	<p>A) Personale del CED con ruolo di coordinamento e collegamento con la ditta che realizza il SITO; Personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>B) Personale del CED con ruolo di attivazione e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C1) Personale del CED con ruolo di supporto e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C2) Personale del Ced e personale di tutte le Aree coinvolto</p>	<p>Rendere il sito internet istituzionale più trasparente ed accessibile, al fine di permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro e stimolare forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa da parte della collettività</p>

			per il cittadino tramite il sito Internet		ed incaricato dai rispettivi Dirigenti	
3	10%	<b><u>ATTIVAZIONE SERVIZI POS c/o Servizi Demografici e DEC</u></b>	Dotare l'Ufficio Servizi Demografici di Cortona e tutti gli uffici DEC presenti sul territorio di POS utilizzabili per il pagamento informatico dei Diritti Comunali avvalendosi dell'Istituto Bancario che svolge il servizio di Tesoreria	Attivazione del servizio presso tutte le sedi entro il <b>31 marzo 2024</b>	Personale del Servizio Finanziario, dei Servizi Demografici e dei DEC individuati dai rispettivi Dirigenti	Favorire l'uso di moneta elettronica e garantire la tracciabilità dei pagamenti, quali misure per contrastare forme di evasione/elusione ed attività di riciclaggio di denaro sporco
4	10%	Efficientamento della gestione e controllo centralizzato dell'Albo Pretorio on line	Tempestivo aggiornamento dell'Albo Pretorio on line in ordine alle DGC approvate	Pubblicazione dell'atto entro 5 giorni dalla relativa approvazione da parte della G.C. ;	Cavallucci F. Sabatini S.	Una tempestiva pubblicazione degli atti deliberative consente di velocizzare l'azione amm.va e stimolare forme di controllo diffuso
5	10%	Registro Accessi	Elaborazione e pubblicazione del registro ogni sei mesi in attuazione del nuovo Regolamento comunale per l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato, approvato con DCC n. 75 del 28/09/2023.	Semestralmente	Meattini M.	Assolvimento degli obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 5 del DLgs n. 33/2013
6	10%	Potenziamento del sistema dei controlli ai sensi del D.Lgs. 08/04/2013 n. 39	Controllo autocertificazioni sull'insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità rilasciate dai Dirigenti ed incaricati di P.O. mediante verifica on line tramite la procedura "Cerpa" del Casellario giudiziario	Annuale - Verifica del 40% delle dichiarazioni	Meattini M.	La verifica delle autodichiarazioni costituisce presidio per la prevenzione della corruzione
7	10%	Adozione nuovo applicativo informatico dedicato ai Servizi Demografici	Efficientamento e semplificazione dei servizi di front office e gestione back office dei Servizi Demografici sede di Cortona Capoluogo, attraverso la migrazione al nuovo applicativo informatico dedicato, previa formazione specifica del personale addetto.	Entro il 15/02/2024 - Auto formazione e con tutor relativamente alle funzionalità del nuovo applicativo per Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale; Entro il 30/04/2024 - passaggio definitivo alla	Meattini M. Caleri C. Fragai S. Lupetti M. Vincioni L.	Informatizzazione della gestione della banca dati al fine di assicurare trasparenza e imparzialità nella gestione delle pratiche.

				gestione dei Servizi attraverso il nuovo applicativo informatico		
--	--	--	--	---	--	--

#### OBIETTIVI IN MATERIA DI GARE E CONTRATTI

Lo svolgimento delle procedure di affidamento dovrà tener conto del mutato quadro generale, modificato dal Nuovo Codice dei Contratti approvato con il D.Lgs 36/2023 in vigore dal 01.04.2023 e che al 01.01.2024 ha visto l'entrata in vigore di una serie di norme in materia di digitalizzazione degli appalti, che costituiscono una vera e propria rivoluzione epocale in materia di trasparenza e comunicazioni dei contratti, comportando importanti modifiche in termine di obbligo di utilizzo delle piattaforme informatiche con un un aggravio in termini dei tempi di gestione degli affidamenti e dell'esecuzione dei contratti le cui fasi andranno comunicate indipendentemente dagli importi degli stessi. Attualmente le difficoltà sono amplificate dal cattivo funzionamento delle piattaforme oggetto di aggiornamento. A queste novità si aggiungono le norme specifiche in materia di PNRR e di rendicontazione di tali interventi.

L'azione gestionale dovrà essere orientata al rispetto delle nuove norme generatrici dei nuovi adempimenti oltre alla applicazione del Nuovo Codice dei Contratti i cui approfondimenti sono ancora ovviamente in corso, trattandosi di un codice molto recente

#### OBIETTIVI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ANNO 2024

DIRIGENTE:

- Ing. Bruni Marica

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- Geom. Bennati Massimo (ex cat.D) – Funzionario Tecnico Servizio Lavori Pubblici (in servizio sino a maggio 2024);
- Arch. Vespasiani Silvia (ex cat.D) – Funzionario Tecnico Servizio Lavori Pubblici/Edilizia Privata
- Dott.ssa Minelli Milena (ex cat. D) - Funzionario Amministrativo Area Tecnica
- Ing. Ciccarelli Francesco (ex cat. D) – Funzionario Tecnico Servizio Lavori Pubblici
- Arch. Sbardellatti Carlo (ex cat. D) – Funzionario Tecnico Servizio Lavori Pubblici
- Geom. Maneggia Alessio (ex cat.C) – Istruttore Tecnico Servizio Lavori Pubblici/Edilizia Privata
- Geom. Barbieri Sabrina (ex cat.C) – Istruttore Tecnico Servizio Lavori Pubblici
- Geom. Cassioli Umberto (ex cat.C) – Istruttore Tecnico Servizio Lavori Pubblici
- Geom. Migliacci Alessandro (ex cat. C) – Istruttore tecnico Servizio Amministrativo Area Tecnica
- Dott.ssa Capriglia Mariangela (ex cat. C) Servizio Amministrativo Area Tecnica
- Geom. Roggi Arturo (ex cat. C) – Istruttore tecnico Servizio Lavori Pubblici

Considerato il fatto che la carenza di personale ha caratterizzato da tempo l'Area e che le nuove assunzioni sono state effettuate solo nell'ultima parte del 2023, sarà necessario un periodo di inserimento del nuovo personale in dotazione all'Area, prima di raggiungere il funzionamento a pieno regime.

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

Orario di ricevimento al pubblico: Lunedì e Mercoledì mattina 10-13.00 - Martedì e Giovedì pomeriggio 15-17.30

## IL PERSONALE ASSEGNATO E LE MODALITÀ DI GESTIONE

La costante e progressiva diminuzione delle risorse economiche e umane assegnate a questo Settore, sono state causa del manifestarsi di sempre maggiori difficoltà a provvedere agli interventi ritenuti necessari sulla base dello studio dei fabbisogni effettuati a monte dell'attività programmatoria e propositiva nonché al mantenimento in efficienza degli immobili (impianti, arredi e strutture). Tale gap è stato colmato solo a fine 2023 con le nuove assunzioni di personale tecnico effettuate. Le nuove risorse, già ovviamente in possesso di conoscenze e competenze tecniche, prima di essere completamente operative, dovranno avere un periodo di inserimento nella macchina amministrativa.

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

Sarà quindi incentivato il lavoro di squadra e una conoscenza di base da parte di tutto il personale degli elementi principali che caratterizzeranno tutta la programmazione 2024, 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. Sarà necessario mantenere costante l'aggiornamento tecnico e normativo sia mediante la partecipazione a corsi sia favorendo lo scambio e il dibattito interno, vista soprattutto la modifica normativa in materia di Contratti (da programmazione a collaudo) costituita dal D.Lgs 36/2023.

## 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 € 150.000,00, 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 temperamento dei fabbisogni e delle risorse disponibili.

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

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

Si aggiungono all'ordinaria programmazione gli interventi a finanziamento PNRR che hanno costituito un importante impegno, oltre che una opportunità, da inizio 2022, in termini di approfondimento, progettazione di fattibilità ed effettuazione di domande di finanziamento. Ad oggi gli interventi finanziati con fondi PNRR sono i seguenti:

- M4C1I1.1: ASILI NIDO MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO: Realizzazione di un nuovo

- asilo nido comunale a Camucia CUP B75E22000190006 (importo totale € 2.735.630) in corso di realizzazione
- M4C2I2.2: PICCOLE OPERE (ex art. 1 comma 29 L. 160/2019) MINISTERO DELL'INTERNO: interventi in materia di efficientamento energetico (impianti di riscaldamento) anni 2020 (€ 130.000), 2021 (€ 260.000), 2022 (€ 130.000) e interventi in materia di efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione anno 2023 (€ 130.000) mentre per l'anno in corso saranno utilizzati sempre per l'efficientamento energetico di scuole e palestre scolastiche (€ 130.000)
- M5C2I2I2: RIQUALIFICAZIONE URBANA. MINISTERO DELL'INTERNO. Abbiamo due interventi:
  - Riqualificazione urbana P.zza Sergardi CUP **B77H21002540004** importo assegnato originariamente € 400.000,00 (oltre e 40.000 di aumento per caro prezzi) da concludere a livello di procedimento e di rendicontazione.
  - Riqualificazione di via Lauretana e V.le Regina Elena CUP **B77H21002550004** importo assegnato originariamente € 400.000,00 (accettata preassegnazione + € 40.000 per caro prezzi) in corso di realizzazione.

Gli appalti di interventi finanziati con PNRR oltre che a rispondere una specifica normativa di settore, richiedono una intensa attività di aggiornamento e di rendicontazione. E' indubbio che questo costituisce un pesante aggravio del lavoro.

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. Si sottolinea inoltre che al fine di consentire la realizzazione della realizzazione del nuovo Nido di camucia, il personale dell'Area si occuperà direttamente della Direzione Lavori, il che consentirà un risparmio importante di costi per l'Amministrazione Comunale. Questo costituirà sicuramente un valore aggiunto sia in termini di garanzia sulla corretta esecuzione dell'intervento sia in termini di conoscenza del nuovo fabbricato ma esporrà l'intera struttura ad un nuovo grande carico di lavoro in quanto la direzione lavori di un'opera di tali caratteristiche porta ad un impegno costante ed indifferibile per le figure coinvolte e per l'intero staff.

Importante e complessa è anche la parte amministrativa delle procedura di esecuzione che in realtà si fonde spesso con quella tecnica.

Per quanto riguarda l'anno 2024 il Servizio sarà impegnato in vari interventi previsti in Bilancio e negli atti di programmazione.

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

**PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE E PIANO DEGLI INVESTIMENTI:**

- a) Attivazione domande di finanziamento per la realizzazione delle OO.PP.;
- b) Predisposizione progetti e /o gestione dei procedimenti per l'affidamento di servizi tecnici a professionisti esterni;
- c) Approvazione progetti preliminari/definitivi/esecutivi, predisposizione validazione e atti dirigenziali e/o di giunta e consiglio;
- d) Attività di richiesta del codice CUP e CIG;
- e) Gestione procedimenti per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi: predisposizione avvisi di manifestazione di interesse, bandi di gara, lettere di invito, espletamento procedure di affidamento, verifiche requisiti dichiarati in sede di gara, redazione atti di aggiudicazione;
- f) Istruttoria e predisposizione contratti d'appalto;
- g) Gestione della fase di esecuzione dei lavori: direzioni dei lavori, contabilità lavori e liquidazioni, rilascio di autorizzazioni al subappalto, adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (Legge 190/2012),

- controllo regolarità esecutiva e/o collaudi, certificazioni ed agibilità;
- h) 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 e START;
  - i) Monitoraggi e rendicontazioni finanziamenti concessi da Enti di Livello superiore;

#### ALIENAZIONI BENI COMUNALI:

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

#### **Obiettivi strategici e di miglioramento Lavori Pubblici 2024.**

Tra i tanti interventi previsti all'interno della programmazione tecnico economica dell'Ente, in considerazione del fatto che i lavori finanziati con risorse PNRR sono tutti in corso di realizzazione, si segnala la strategicità dell'intervento di adeguamento sismico della Caserma dei Vigili del Fuoco del distaccamento di Cortona (località Tavarnelle) di importanza vitale per la sicurezza di tutta la Valdichiana Aretina. L'intervento è inserito nella programmazione 2024-2026 per l'importo di € 1.250.000,00 annualità 2024 e vede il cofinamento di Comune (€ 350.000,00 con mutuo) e Regione Toscana (€ 900.000,00). Obiettivo prioritario è quello di poter iniziare l'attività di progettazione dell'intervento cosa che implica la definizione delle caratteristiche dell'intervento da progettare in collaborazione con il Comando Provinciale VVF ed il Servizio Sismico, Ente cofinanziatore dell'intervento ed infine l'affidamento della progettazione a professionista esterno. L'impegno del personale dell'Area che coadiuverà il Rup, vista la particolarità e le caratteristiche del fabbricato sul quale intervenire, sarà quindi volto all'effettuazione dei preliminari ma fondamentali approfondimenti al fine di poter individuare correttamente gli obiettivi della progettazione, alla elaborazione del Documento di indirizzo della progettazione (DIP) e del disciplinare di incarico nonché all'affidamento della progettazione che, in base alla calcolo della tariffa professionale potrebbe dover essere effettuata con procedura di gara.

**Responsabile Elevata Qualificazione:**

- Ing. Natascia Volpi (ex CAT.D) Funzionario E.Q.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

- Paolo Bettacchioli (ex CAT. C) – Istruttoria tecnica pratiche edilizie
- Maurizio Monacchini (ex CAT.B) – Archivio e protocollo
- Aleandro Carta (ex CAT. D) (parte) – Istruttoria tecnica pratiche urbanistiche e illeciti
- Andrea Polvani (ex CAT. D) - Istruttoria tecnica pratiche edilizie e urbanistiche
- Alessandro Gentili (ex CAT. D) - Istruttoria tecnica e amministrativa pratiche edilizie e Predisposizione atti amministrativi (ex PdC, ordinanze, ecc.)
- Silvia Vespasiani (ex Cat. D) (parte) – Istruttoria tecnica e responsabile del procedimento pratiche paesaggistiche

**SERVIZIO EDILIZIA/URBANISTICA**

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

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

**GLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:**

- a) Controllo e verifica dei frazionamenti catastali;
- k) Rilascio di pareri nei procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
- l) Rilascio certificati di idoneità alloggiativa;
- m) Rilascio numero di matricola nuovi ascensori;
- n) Comunicazioni mensili all'ISTAT in merito ai PdC rilasciati
- o) Verifiche mensili sulle rate in scadenza degli oneri di urbanizzazione
- p) 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;
- q) Istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e predisposizione dei relativi atti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio Comunale inerenti Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
- u) Per i piani attuativi di iniziativa privata e pubblica soggetti a vincolo paesaggistico predisposizione degli atti da sottoporre alla conferenza paesaggistica regionale;
- v) 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;
- w) 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.
- x) 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.
- y) Rilascio di estratti cartografici relativi a strumenti urbanistici o carte tematiche elaborate dal Comune;
- z) Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- aa) 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;

- bb) Richieste di accesso agli atti urbanistici e correlate ricerche di archivio con rilascio di copie della relativa documentazione;
- cc) Comunicazione all'Ufficio Anagrafe delle segnalazioni in merito alle nuove lottizzazioni approvate ai fini dell'aggiornamento della toponomastica e dei numeri civici
- dd) Pubblicazione sul sito web dei moduli per la presentazione delle pratiche urbanistiche e paesaggistiche e loro aggiornamento;
- ee) Pubblicazione sul sito web degli strumenti urbanistici adottati ed approvati;
- ff) Collaborazione con l'ufficio Segreteria per la redazione di report e per le attività connesse alla Trasparenza e in applicazione del Piano Anticorruzione;
- gg) Collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale per le attività di controllo, verifica e repressione degli abusi edilizie e urbanistici
- hh) 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 2024, 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 2024.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO 2024** riguardanti la unità operativa Urbanistica/ piani e programmazione

- 1) In seguito all'approvazione del Piano Strutturale Intercomunale sarà necessario aggiornare conseguentemente anche il Regolamento Urbanistico con la redazione del nuovo Piano Operativo Comunale. Pertanto, valutato che è in corso l'individuazione di professionisti esterni per la redazione del nuovo P.O., obiettivo del 2024 sarà la predisposizione degli atti necessari all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo piano operativo. Il lavoro urbanistico del PO, ai fini dell'adozione, dovrà essere integrato anche della parte relativa agli studi idrologici-idraulici. Pertanto il raggiungimento dell'obiettivo si intederà ottemperato con la predisposizione della parte urbanistica, fatta salva l'eventuale redazione degli studi idrologici idraulici per i quali è necessaria l'assegnazione delle adeguate risorse da parte dell'amministrazione comunale per l'incarico a professionisti esterni.
- 2) *Trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo* Per garantire una maggiore trasparenza nell'ambito della redazione del PO ricorreremo 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 Piano Operativo.
- 3) Proseguo, secondo cronoprogramma, del progetto avviato con la Regione Toscana "Cartabite" relativo alla digitalizzazione delle pratiche cartacee edilizie e strumenti urbanistici.

## SERVIZIO AMBIENTE ANNO 2024

### Funzionario E.Q.:

- LISA ORTOLANI (ex CAT.D)

### Risorse Umane assegnate:

- SIMONA ARCANGIOLI (ex CAT.C)
- PIETRO NOVELLI (ex CAT. B)

## 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 taci-

tamente 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%. Nel corso del **2023** sono stati effettuati controlli su **23** autorizzazioni allo scarico. Tale attività proseguirà anche nel 2024.

**Censimento Colonie Feline** A partire dal 2018, in collaborazione con l’Azienda Usl sud est, sono state messe in atto le nuove procedure per il riconoscimento e la mappatura delle colonie feline presenti sul territorio comunale. Sono state definite le procedure per il riconoscimento delle colonie. Nel 2020 è stato implementato il servizio con la redazione di una mappatura e la consegna di cartelli identificativi per ciascuna delle colonie censite. NEL 2019 IL SERVIZIO VETERINARIO DELLA AZIENDA USL HA EFFETTUATO N.73 STERILIZZAZIONI DI GATTI APPARTENENTI ALLE COLONIE FELINE CENSITE DAL COMUNE. SONO STATI ACQUISTATI N.6 TRASPORTINI PER GATTI PER IL SERVIZIO DI RECUPERO DEI GATTI DELLE COLONIE. E' STATO AFFIDATO AD UNA DITTA IL SERVIZIO DI RECUPERO DEI GATTI APPARTENENTI ALLE COLONIE FELINE, LA CATTURA E LA GESTIONE POST OPERATORIA E LA CORRETTA REIMMISSIONE NELLE COLONIE DI PROVENIENZA. Nell'anno 2020, presso l’ambulatorio veterinario dell’Azienda USL, all’interno del Servizio Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare presso la Casa della Salute, sono state effettuate n.18 sedute di sterilizzazione dei gatti di colonia del territorio ed i gatti sottoposti ad intervento sono stati 91. Ad oggi le colonie censite sono 29. Nel 2021 Sono state fatte 21 sedute di sterilizzazione per n.66 gatti. Le colonie censite risultano attualmente 33. Nel 2022 Sono state disposte da parte della Azienda USL Sud Est Servizio veterinaria n. 11 sedute di sterilizzazione per complessivi n. 52 gatti. Le colonie censite risultano attualmente 40. Nel 2023 Sono state disposte da parte della Azienda USL Sud Est Servizio veterinaria n. 12 sedute di sterilizzazione per complessivi n. 67 gatti. Le colonie censite ad oggi risultano attualmente 45. La cartografia aggiornata dell’ubicazione delle colonie è pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Cortona. Prosegue l’attività di monitoraggio, verifica anche tramite sopralluoghi e contatti con l’Azienda USL sud Est servizio veterinaria anche nel 2024.

**Gestione del canile rifugio intercomunale in località Ossaia: Accredimento e Ampliamento.** I lavori di adeguamento, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 24/09/2019, presso il canile rifugio intercomunale sono stati avviati il 24/08/2020 e sono terminati il 31/10/2021. Nel 2022 prosegue anche la convenzione per il servizio associato di gestione del canile sanitario e delle catture con i comuni della Valdichiana senese e aretina approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n° 103 del 29/11/2021. I Comuni della Valdichiana Aretina e della Valdichiana Senese hanno deliberato, ciascuno nel proprio Consiglio Comunale, in merito alla “REALIZZAZIONE DELL’AMPLIAMENTO DEL CANILE RIFUGIO IN LOC. OSSAIA NEL COMUNE DI CORTONA E GESTIONE DEL CANILE RIFUGIO TRA I COMUNI DELLA ZONA VALDICHIANA ARETINA E DELLA VALDICHIANA SENESE: APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE”. In data 19/08/2021 è stata adottata la Delibera della Conferenza zonale dei Sindaci della Valdichiana Aretina n. 6 del 19/08/2021 “REALIZZAZIONE DELL’AMPLIAMENTO DEL CANILE RIFUGIO IN LOC. OSSAIA NEL COMUNE DI CORTONA E GESTIONE DEL CANILE RIFUGIO TRA I COMUNI DELLA ZONA VALDICHIANA ARETINA E DELLA VALDICHIANA SENESE: DETERMINAZIONI AI FINI DELL’APPROVAZIONE DELLA BOZZA DI CONVENZIONE”. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 104 del 29/11/2021 sono state avviate le procedure per l’ampliamento del canile rifugio finalizzato all’utilizzo da parte dei Comuni della Valdichiana Senese. Con provvedimento Dirigenziale n.1453 del 23/12/2021 “PROGETTO PER L’AMPLIAMENTO DEL CANILE RIFUGIO INTERCOMUNALE IN LOC. OSSAIA NEL COMUNE DI CORTONA. Accertamento delle somme in entrata. Affidamento e impegno di spesa. CIG ZD1348708C”. Con successivo provvedimento Dirigenziale n. 458/2022 “PROGETTO PER L’AMPLIAMENTO DEL CANILE RIFUGIO INTERCOMUNALE IN LOC. OSSAIA NEL COMUNE DI CORTONA. Con la deliberazione della Giunta Comunale n° 105 del 14/06/2022 “AMPLIAMENTO DEL CANILE RIFUGIO INTERCOMUNALE IN LOCALITA’ OSSAIA: APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO.” Con Provvedimento dirigenziale n. 668/2022 era stato stabilito di aggiudicare definitivamente, la procedura di affidamento per l’esecuzione dei lavori di ampliamento. I lavori hanno avuto inizio in data 29/08/2022 e che la fine dei lavori è prevista per inizio 2023. Nel mese di gennaio 2023 è stata avviata la gestione associata, da parte dei 15 comuni di cui Cortona è capofila, del canile rifugio intercomunale. Prosegue l’attività nel 2023.

A fine 2021 è stata avviata la procedura di ACCREDITAMENTO CANILI – DPGR n. 38/R del 04/08/2011 – Regolamento di attuazione della L.R. 59/09 per il CANILE RIFUGIO INTERCOMUNALE SITUATO A CORTONA IN LOC. OSSAIA – In data 18/01/2022 protocollo n. 1720/2022 è stata inoltrata istanza di ACCREDITAMENTO E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA. Con provvedimento n. 01/2022 del 25/01/2022 del dipartimento di prevenzione u.f. sanità pubblica veterinaria zona valdichiana aretina dell’azienda USL Toscana SUD EST è stato accreditato il canile rifugio per n. 60 posti.

**Controlli sull'utilizzo delle Compostiere Domestiche** A partire dal 2015 è stata avviata la fase di monitoraggio sul corretto utilizzo degli strumenti che consentono il riconoscimento dei punti percentuali di raccolta differenziata da parte dell'Ente certificatore. I controlli sono proseguiti regolarmente nel 2016, 2017 e 2018. Nel 2019 sono stati effettuati dall'Ufficio Ambiente 100 controlli sulle dichiarazioni depositate presso l'ufficio tributi. Al 31/12/2021 le autocertificazioni complessive presentate risultano 1275 a dimostrazione del fatto che il numero dei cittadini che decide di gestire autonomamente la frazione organica beneficiando dello sconto in tariffa è sempre in crescita. Nel 2022 sono stati effettuati dall'Ufficio Ambiente 163 controlli sulle dichiarazioni depositate presso l'ufficio tributi. Nel 2023 sono stati effettuati dall'Ufficio Ambiente 132 controlli sulle dichiarazioni depositate presso l'ufficio tributi.

Anche nel 2024 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 rifiuto organico nell'ambito della certificazione ARRR.

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

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

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

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

**Servizio opzionale micro raccolta amianto** Il Comune di Cortona, in collaborazione con SEI Toscana, ha attivato, per l'ambito domestico, il progetto "STOP-AMIANTO" per il rimozione e smaltimento di piccoli quantitativi di materiale in cemento amianto. Il servizio è finalizzato esclusivamente al ritiro di rifiuti prodotti da privati cittadini in regola con la posizione TARI, residenti o proprietari di immobili nel Comune di Cortona; ne sono pertanto escluse le imprese, le società ed in generale tutti gli organismi del settore produttivo. Detto servizio potrà essere richiesto da ciascun utente 1 (una) volta nell'anno solare. L'iniziativa intende rendere consapevole e responsabile il cittadino del danno all'ambiente che può derivare dal mantenimento della presenza di manufatti contenenti amianto nella propria abitazione ed in particolare modo dallo smaltimento illecito dei rifiuti. L'Amministrazione agevola i cittadini negli adempimenti e operazioni necessari alla corretta rimozione di tali materiali, riconoscendo anche un contributo economico per contenere e rendere sostenibili i costi dell'intervento. Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 21/06/2022 "Rimozione e smaltimento di piccoli quantitativi di materiale in cemento-amianto da parte di privati cittadini. D.G.R. n.378/2018 in attuazione delle previsioni della L. r. n.51/2013. Attivazione del servizio opzionale – Determinazioni." è stata disposta l'attivazione del servizio. Con deliberazione della Giunta Comunale n° 116 del 24/07/2023 "Rimozione e smaltimento di piccoli quantitativi di materiale in cemento-amianto da parte di privati cittadini. D.G.R. n.378/2018 in attuazione delle previsioni della L. r. n.51/2013. Attivazione del servizio opzionale per l'anno 2023 – Determinazione dei costi a carico dell'Amministrazione comunale e di quelli a carico dei cittadini" e con successivo provvedimento dirigenziale 982/2023 è stata impegnata la somma pari a € 5.000,00 per far fronte al servizio opzionale. Prosegue l'attività anche nel 2024.

**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 tecnico 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. Nel 2020 sono stati incassati proventi a seguito di sanzioni pari a € 6.500,00 €. Nel 2020 è stato incrementato il servizio aumentando il numero di postazioni videocontrollate, mettendo in atto la videosorveglianza su 10 postazioni. Nel 2021 sono stati notificati complessivamente 83 verbali (totale € 13.645,25) di cui 81 per fototrappole e 2 per accertamento diretto. Nel 2022 sono stati notificati complessivamente 104 verbali di cui 103 per fototrappole e 1 per accertamento diretto. Nel 2023, ad oggi, sono stati notificati n.118 verbali da foto-trappole e n.14 da ispezione. Prosegue l'attività anche nel 2024 con attività di formazione/informazione rivolta ai cittadini.

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- a) Controllo dell'Attività del gestore Sei Toscana in collaborazione con l'autorità - ATO Toscana Sud;
- a) Coordinamento e programmazione del servizio di igiene urbana con il gestore unico del servizio SEI TOSCANA nelle attività di progettazione ed attuazione;
- b) 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;
- c) Pianificazione dei servizi opzionali erogati del gestore Sei Toscana, controllo dell'attuazione e verifica contabile;
- d) Verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta R.S.U.;
- e) Compilazione e invio alla Camera di Commercio del M.U.D. (modello unico di dichiarazione L. 70/1994) per l'anno **2024** relativamente all'anno **2023**;
- f) Atti amministrativi a seguito di segnalazioni inconvenienti igienico-sanitari;
- g) Compilazione delle schede di certificazione delle raccolte differenziate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e della L.R 25/1998 – ARRR **2024** relativo all'anno **2023**;
- h) Verifica di interventi di natura straordinaria inerenti l'abbandono di rifiuti – gestione del procedimento amministrativo;
- i) Controllo e Monitoraggio dei CDR (centri di raccolta) del servizio del gestore presso il Centro Comunale per la Raccolta Differenziata;
- j) Gestione del canile rifugio intercomunale in località Ossaia, gestione della convenzione, rendicontazione ai Comuni;

- k) Monitoraggio utilizzo delle compostiere ad uso privato per la raccolta della frazione umida;
- l) Autorizzazione in deroga per esercizio provvisorio di attività rumorose;
- m) Rilascio dell'Abilitazione per l'impiego di gas tossici;
- n) Gestione del randagismo in Convenzione con la valdichiana senese e Aretina;
- o) Gestione delle colonie feline in collaborazione con l'azienda Usl Toscana Sud Est;
- p) Rilascio autorizzazione agli scarichi non in pubblica fognatura per edifici residenziali e assimilati;
- q) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
- r) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.I.A.;
- s) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.U.A.;
- t) 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;
- u) Procedimenti amministrativi in ordine alla tematica della bonifica dei siti inquinanti;
- v) Recepimento e gestione con gli enti preposti delle segnalazioni inerenti problematiche di igiene pubblica;

## OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO

### OBIETTIVO 1

**Servizio domiciliare con modalità porta a porta per la raccolta dei rifiuti.** Il territorio comunale è interessato dalla riorganizzazione e l'implementazione del servizio porta a porta per la raccolta dei rifiuti dedicato alle utenze domestiche e non domestiche.

Nel 2019 è stato messo in atto un piccolo ampliamento nella zona di Cà di Masino e nel 2020 sono stati messi in atto piccoli ampliamenti e modifiche di perimetrazione nella zona di Montalla e del Torreone-Teccognano alto. Nel 2021 è stato attivato il servizio domiciliare di raccolta rifiuti con modalità porta a porta in una vasta area attualmente. Il primo step ha riguardato complessivamente 750 utenze nelle zone di Pietraia, San Lorenzo, Centoia, Borgonuovo, Manzano ed è stato attivato con Ordinanza Sindacale n° 8 del 01/04/2021. Nel mese di giugno 2021 è stata attivata la Val di Pierle, Mercatale, Mengaccini, San Donnino e S. Andrea di Sorbello per complessive 470 utenze con Ordinanza Sindacale n° 20 del 24/06/2021.

Il terzo step ha visto l'attivazione nel mese di novembre delle frazioni di Chianacce e Farneta per complessive 400 utenze con Ordinanza Sindacale n° 34 del 24/11/2021. Nel 2022 è stata fatta richiesta di completare l'attivazione dell'area di Creti e Fratticiola, servite ancora con il sistema stradale, tuttavia il nuovo piano industriale di SEI Toscana prevede ampliamenti per l'AOR Valdichiana Aretina fino al 2025. Nel corso del 2022 sono state attivate raccolte integrative del vetro per i ristoranti e bar di Cortona centro storico e proseguiranno i sopralluoghi finalizzati alla razionalizzazione della raccolta domiciliare e stradale. La percentuale RD certificata ARRR relativa al 2022 è pari al 64,29%;

Ad oggi la percentuale di raccolta differenziata relativa al 2023 nel Comune di Cortona (dato non certificato ARRR) si attesta al **65,04%**. Prosegue nel 2024 il controllo sull'attività del gestore, il controllo e la razionalizzazione delle dotazioni in carico alle utenze domestiche e non domestiche.

### OBIETTIVO 2

**INTERVENTI PRESSO LA EX DISCARICA INTERCOMUNALE IN LOC. BARATTINO. COMUNE DI CORTONA Località Barattino Pietraia - Aree interne**”, connotata con il codice AR-1107 del sistema regionale SISBON. In continuità con quanto messo in atto nella fase iniziale di gestione post mortem dell'ex discarica del Barattino in loc. Pietraia in merito a recupero e smaltimento del percolato, manutenzione degli impianti idraulici ed elettrici, della viabilità interna e del verde. Nel 2016 sono stati effettuati interventi importanti di MISE: sistemazione di pozzetti, monitoraggio della qualità delle acque e del percolato, sostituzione di elettropompe e indagini geologiche e di stabilità del versante. Nel 2017 sono stati realizzati i lavori per la realizzazione di una vasca e di due serbatoi per il recupero del percolato esternamente al corpo della discarica. Nel 2018 è stato firmato dai comuni interessati e pubblicato sul BURT l'accordo di programma per la gestione post mortem per la prosecuzione delle attività e per la ripartizione delle spese sostenute. Nel 2019 è stato realizzato il primo lotto dei lavori di copertura della parte sommitale per complessivi € 30.000,00. E' stata sottoscritta la convenzione tra i comuni per la post gestione per il periodo 2019-2028. Nel 2020 sono stati eseguiti i lavori del secondo lotto di copertura della parte sommitale per complessivi € 60.000,00. Nel 2021 è pervenuta con decreto della Regione Toscana SETTORE BONIFICHE E AUTORIZZAZIONI RIFIUTI DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA n. 7884 del 11/05/2021 è stato adottato, ai sensi degli art.242 c.13 e 248 c.2 del D.Lgs.152/2006 e s.m.i., il provvedimento di Certificazione di Avvenuta Bonifica - MISP (Messa in Sicurezza Permanente) del sito denominato “COMUNE DI CORTONA Località Barattino Pietraia-Aree interne”, con codice AR-1107delsistema regionale SISBON, contraddistinto al Catasto Terreni del Comune di Cortona al Foglio di mappa n°309- Particelle n° 60-64-65-145-193. Nel 2022 e nel 2023 sono stati effettuati i monitoraggi delle falde, la manutenzione del verde e degli impianti oltre alla riprofilatura del fosso retrostante l'area per una migliore gestione delle acqua

meteoriche e dilavanti. Per l'anno 2024 prosecuzione delle attività di gestione post mortem, la gestione della convenzione con i comuni e la rendicontazione delle attività.

### **OBIETTIVO 3**

**Censimento colonie feline.** A partire dal 2018, in collaborazione con l'azienda usl sud est, sono state messe in atto le nuove procedure per il riconoscimento e la mappatura delle colonie feline presenti sul territorio comunale. Sono state definite le procedure per il riconoscimento delle colonie. Nel 2020 e 2021 è stato implementato il servizio con la redazione di una mappatura e la consegna di cartelli identificativi per ciascuna delle colonie censite. Nel 2021 Sono state fatte 21 sedute di sterilizzazione per n.66 gatti. Le colonie censite risultano attualmente 33. Nel 2022 Sono state disposte da parte della Azienda USL Sud Est Servizio veterinaria n. **11** sedute di sterilizzazione per complessivi n. 52 gatti. Nel 2023 Sono state disposte da parte della Azienda USL Sud Est Servizio veterinaria n. 12 sedute di sterilizzazione per complessivi n. 67 gatti. Le colonie censite ad oggi risultano attualmente 45. La cartografia aggiornata dell'ubicazione delle colonie è pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Cortona. Prosegue l'attività di monitoraggio, verifica anche tramite sopralluoghi e contatti con l'Azienda USL sud Est servizio veterinaria anche nel 2024.

### **OBIETTIVO 4**

#### **Verifica autorizzazioni allo scarico**

Ogni anno viene effettuato il controllo periodico a campione del permanere dei requisiti previsti per il rinnovo tacito è previsto al comma 2 del medesimo art.14 del DPGR 46/R/2008 e s.m.i., verrà effettuato un sorteggio sul totale annuo delle autorizzazioni rilasciate pari al 10%. Tale attività viene eseguita anche nel 2024 con la redazione del verbale di sorteggio, l'invio delle lettere agli interessati e la verifica dei requisiti.

## SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

ANNO 2024

### Funzionario E.Q.

- LISA ORTOLANI (ex CAT.D)

### Risorse Umane assegnate:

- CLAUDIA LUCHERONI (ex CAT.C)

(CON LA COLLABORAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI CARLO SBARDELLATI)

**Piano protezione Civile intercomunale.** Il servizio protezione civile intercomunale proseguirà la sua attività di supporto e coordinamento in collaborazione la protezione civile della Provincia di Arezzo e le varie associazioni di volontariato. Anche nel 2021 è stata rinnovata la convenzione per le attività di protezione civile con la VAB di Cortona. 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 27/05/2020. Nel 2021 è stata realizzata una campagna di sensibilizzazione mirata alle scuole in merito ai possibili rischi presenti nel territorio comunale predisponendo apposito materiale divulgativo. Il materiale divulgativo è stato distribuito presso le segreterie dei due istituti comprensivi. Nel 2022 il 7-8-9 ottobre si è svolta l'esercitazione intercomunale con il coinvolgimento delle scuole e delle associazioni di volontariato. Nel 2023 sono stati effettuati interventi ordinari di protezione civile ed è stato avviato il procedimento per la redazione dell'aggiornamento del piano di protezione civile comunale. Nel **2024** verrà predisposto il piano per l'adozione e inviato in regione presso gli uffici competenti per le eventuali osservazioni.

**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 2024.

## **SERVIZIO MANUTENZIONE**

**A N N O 2 0 2 4**

### **Funzionario E.Q.:**

- LISA ORTOLANI (ex CAT.D)

### **Risorse Umane assegnate:**

- NICOLA MEACCI (ex CAT. D)
- CLAUDIA LUCHERONI (ex CAT.C)
- PAOLO SABATINI (ex CAT.C)
- SIMONA ARCANGIOLI (ex CAT. C)
- PIETRO NOVELLI (ex CAT.B)
- AGNOLUCCI DANIELE (ex CAT B)
- BUTINI FRANCESCO (ex CAT. B)
- BIANCHI FABIO (ex CAT. B)
- CACIOPPINI SAMUELE (ex CAT.C)
- CIANTI MARIELLA (ex CAT.B)
- BILLI ORENTINO (ex CAT.C)
- COTTINI ALESSIO (ex CAT. B)
- CONTINI ALESSANDRO (ex CAT.B)
- CONTINI MASSIMO (ex CAT.B)
- CONTINI ROBERTO (ex CAT. B)
- GIARDIELLO CLAUDIO (ex CAT.B)
- GIRONI GIAMPIERO (ex CAT.B)
- LIPPI ANGELO (ex CAT. B)
- MAGLIOZZI EMILIANO (ex CAT B)
- MARIANELLI LEONARDO (ex CAT.B)
- MALENTACCHI ISOLINA (ex CAT.B)
- MORINI YARI (ex CAT B)
- MECALLINI MANUEL (ex CAT.B)
- LODOVICH ROBERTO (ex CAT.B)
- VINCIONI CLAUDIO (ex CAT.B)
- TANGANELLI ANTONIO (ex CAT.B)

IL COMUNE DI CORTONA È CARATTERIZZATO DA UN TERRITORIO MOLTO VASTO E DA UN PATRIMONIO MOLTO IMPORTANTE SIA DAL PUNTO DI VISTA NUMERICO CHE DAL PUNTO DI VISTA DELL'INTERESSE ARCHITETTONICO E STORICO.

- circa 230 Km di rete stradale comunale;
- circa n. 810 strade vicinali per una lunghezza di circa 900 km;
- 44 cimiteri;
- un impianto formato da 3 scale mobili
- 3 impianti semaforici
- 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;
- 14 immobili sede di uffici e servizi, molti dei quali costituiti da edifici storici vincolati
- parchi, giardini e aree verdi per oltre
- 11 impianti sportivi;
- 24 parchi, aree verdi attrezzate

Per la manutenzione ordinaria di immobili, strade e verde vengono spesi ogni anno circa € 1.150.000,00.

Ciò premesso, l'Amministrazione Comunale di Cortona intende potenziare la manutenzione del territorio e del proprio patrimonio nella convinzione che questo significhi migliorare la qualità della vita dei cittadini e preservare il patrimonio di cui si dispone.

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

Per gli interventi manutentivi sulle infrastrutture stradali e sulla viabilità, le risorse disponibili sono sicuramente molto ridotte rispetto ai fabbisogni, vista soprattutto l'elevatissima estensione, situazione gravosa in quanto rischia di alimentare il processo lento ma inesorabile di degrado. Ancora una volta è necessario ribadire la necessità di intravedere nella programmazione degli interventi manutentivi, la strategia vincente per poter razionalizzare le risorse economiche anche attraverso la possibilità di esecuzione di lavori eseguiti con personale interno. Naturalmente si pensa alla piccola manutenzione ma anche ad un buon livello di controllo del territorio con segnalazione puntuale delle problematiche. Una buona metodologia di intervento accompagnata e risorse sufficienti garantiscono soprattutto maggior sicurezza per i fruitori delle strade e la diminuzione di sinistri a seguito di inconvenienti cagionati dalle sconnessioni della strada. A tal fine è stato mantenuto nel bilancio un capitolo dedicato alle spese per manutenzione ordinaria delle strade, al fine di poter garantire interventi manutentivi di tipo ordinario. Per quanto riguarda gli interventi straordinari si prevede l'esecuzione di lavori di piccola entità, nelle situazioni più urgenti, certamente numericamente molto inferiori rispetto alle reali necessità. In questo settore il tempo che passa e la carenza di risorse utilizzabili genera l'invecchiamento ed il peggioramento delle condizioni viabilistiche, tanto da rendere gli interventi sempre più onerosi.

La viabilità coinvolge anche i parcheggi e i marciapiedi strutturalmente integrati alla rete viabilistica e pertanto da rigenerare al pari delle strade.

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

Per gli interventi manutentivi sulle infrastrutture stradali e sulla viabilità, le risorse disponibili sono sicuramente molto ridotte rispetto ai fabbisogni, vista soprattutto l'elevatissima estensione, situazione gravosa in quanto rischia di alimentare il processo lento ma inesorabile di degrado. Ancora una volta è necessario ribadire la necessità di intravedere *nella programmazione degli interventi manutentivi*, la strategia vincente per poter razionalizzare le risorse economiche anche attraverso la possibilità di esecuzione di lavori eseguiti con personale interno. Naturalmente si pensa alla piccola manutenzione ma anche ad un buon livello di controllo del territorio con segnalazione puntuale delle problematiche. Una buona metodologia di inter-

vento accompagnata e risorse sufficienti garantiscono soprattutto maggior sicurezza per i fruitori delle strade e la diminuzione di sinistri a seguito di inconvenienti cagionati dalle sconessioni della strada. A tal fine è stato mantenuto nel bilancio un capitolo dedicato alle spese per manutenzione ordinaria delle strade, al fine di poter garantire interventi manutentivi di tipo ordinario. Per quanto riguarda gli interventi straordinari si prevede l'esecuzione di lavori di piccola entità, nelle situazioni più urgenti, certamente numericamente molto inferiori rispetto alle reali necessità. In questo settore il tempo che passa e la carenza di risorse utilizzabili genera l'invecchiamento ed il peggioramento delle condizioni viabilistiche, tanto da rendere gli interventi sempre più onerosi.

La viabilità coinvolge anche i parcheggi e i marciapiedi strutturalmente integrati alla rete viabilistica e pertanto da rigenerare al pari delle strade.

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

Per quanto riguarda la pubblica illuminazione per l'anno 2024 si prevede di effettuare gli interventi previsti dalla convenzione Consip, in particolare:

Verniciatura dei sostegni dove necessari

Sostituzione di linee elettriche ammalorate che presentano problematiche

Sostituzione dei piattelli nel centro storico

Rifacimento della linea interrata in piazza del mercato a Cortona

Riqualificazione dell'illuminazione pubblica in piazza del mercato a Cortona.

**Mattatoio comunale** Il Comune di Cortona è proprietario dell'immobile adibito a mattatoio comunale situato nel Comune di Cortona censito catastalmente al foglio 263, particella 204 e Il servizio di gestione del mattatoio è affidato a Cortona Sviluppo S.r.l.. Nel 2022 sono state impegnate ed utilizzate risorse per interventi di adeguamento complessivamente pari a 400.000,00 €. Nel 2023 sono stati completati tutti gli interventi progettati.

Per il 2024 si prevede la progettazione di ulteriori interventi sull'impianto elettrico e sulle strutture.

**Case dell'acqua.** Nel territorio comunale di Cortona sono presenti n. 3 *casine dell'acqua* una situata a Camucia all'intersezione tra Viale Gramsci e Via Sandrelli, in prossimità del parco Petri, una a Terontola presso il parco pubblico "Madre Teresa di Calcutta" e una a Mercatale presso i giardini pubblici.

Le *casine dell'acqua* sono state installate con lo scopo di incentivare le politiche mirate alla tutela e salvaguardia dell'ambiente nel territorio comunale, con particolare riferimento alla minore produzione di bottiglie di plastica ovvero di rifiuti, promuovendo nello stesso tempo l'utilizzo dell'acqua pubblica. Con l'installazione e messa in funzione delle due *casine dell'acqua*, l'Amministrazione comunale ha riscontrato una risposta positiva da parte della cittadinanza al consumo dell'acqua di alta qualità con prelievo dal fontanello;

Gli effetti positivi derivanti dall'uso dell'acqua pubblica con prelievo dai fontanelli, possono essere così elencati:

- risparmio economico per le famiglie per effetto del minor costo al litro dell'acqua pubblica rispetto a quella in bottiglia;
- riduzione della produzione di rifiuti e conseguente risparmio per il Comune sui costi di smaltimento della plastica;
- riduzione di inquinamento dovuto al trasporto, per effetto delle minori quantità;
- incentivo all'uso di acqua pubblica e alla responsabilizzazione in tema di produzione di rifiuti;
- contributo al raggiungimento obiettivi di raccolta differenziata secondo la normativa vigente in materia;
- promozione di stili di vita eco-sostenibili;

L'ufficio 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 Sud Est.

Nel 2023 è stata realizzata la struttura nella frazione di Mercatale mediante:

Si prevede nel 2024 la pianificazione di ulteriori *casine* a Montecchio e Fratta.

**Verde pubblico.** Prosegue la manutenzione degli spazi verdi pubblici, parchi, giardini e cortili delle scuole tramite il personale comunale e tramite le ditte esterne. Nel 2022 sono state effettuate manutenzioni ordinarie di parchi e giardini comunali e pertinenze delle scuole per € 105.000,00 di cui € 90.000,00 per prestazioni di servizi e 15.000,00 per acquisto beni. L'attività di manutenzione ordinaria del verde pubblico proseguirà in continuità anche nel 2024.

Sono state effettuate numerose potature da parte del personale comunale finalizzate in particolare alla messa in sicurezza delle aree adiacenti agli edifici scolastici, ai giardini e alla viabilità. Nel 2022 sono stati eseguiti ulteriori lavori straordinari di potature e taglio di piante da parte di ditte esterne. Nel 2022 sono stati effettuati lavori di manutenzione delle attrezzature ludiche e sostituzione di giochi per circa € 18.000,00. Nel 2023 sono stati effettuati lavori di manutenzione dei parchi e delle attrezzature ludiche per € 35.000,00. Proseguirà nel 2024 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.

**Cimiteri Comunali.** Questo ufficio, provvede ad effettuare il controllo tecnico sulle attività di manutenzione ordinaria e della gestione del verde all'interno delle aree cimiteriali svolte dalla Società Cortona Sviluppo s.r.l.. Ulteriori competenze dell'ufficio ambiente - patrimonio dell'area tecnico logistico manutentiva in merito ai servizi cimiteriali, si descrivono come di seguito:

- acquisizione istanza contenente la richiesta di disponibilità del terreno per la realizzazione di tombe privilegiate e cappelle gentilizie;
- rilascio della disponibilità del terreno per la realizzazione di tombe privilegiate e cappelle gentilizie, eventualmente acquisendo il parere della Giunta Comunale sull'occupazione o meno di suoli cimiteriali;
- calcolo degli oneri in base ai mq richiesti a seguito di rilascio (da parte dell'ufficio urbanistica) del permesso a costruire in caso di cappella gentilizia o di deposito di SCIA in caso di tomba privilegiata;

nel territorio comunale sono presenti 44 cimiteri di seguito elencati:

1 Gabbiano 2 Fasciano 3 San Lorenzo 4 Borgonovo 5 Montecchio 6 Centoia 7 Cignano 8 Farneta 9 Monsigliolo 10 Fratta 11 Fratticiola 12 Creti 13 S. Caterina 14 Ronzano 15 Calcinaio 16 Terontola 17 San Martino 18 S. Pietro a Cegliolo 19 S. Eusebio 20 Ossaia 21 S. Marco in Villa 22 S. Biagio 23 Riccio 24 Pietraia 25 Torreone 26 Seano 27 Poggioni 28 S. Pietro a Dame 29 Falzano 30 Teverina 31 Tornia 32 Casale 33 Cantalena 34 Vaglie 35 Ruffignano 36 Pierle 37 Mercatale 38 S. Donnino 39 S. Andrea di Sorbello 40 Pergo 41 Montalla 42 Valecchie 43 Montanare 44 Cortona.

Nel 2022 sono stati eseguiti numerosi interventi di manutenzione straordinaria dei cimiteri.

Prosegue l'attività di controllo delle aree cimiteriali, della gestione corretta dei rifiuti e di realizzazione di interventi di straordinaria manutenzione anche nel 2024.

#### PRATICHE DI CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO:

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

#### MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE:

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

**Gestione delle utenze** L'ufficio manutenzione si occupa anche della gestione delle adesioni al CET, della ricognizione delle utenze intestate al Comune di Cortona relative alla fornitura della corrente elettrica, del gas e della telefonia fissa. Nel 2023 è stata effettuata la ricognizione delle utenze e delle adesioni. L'attività prosegue anche nel 2024.

**Manutenzione di impianti termici ed elettrici degli immobili.** Nel corso del 2023 è stata avviata la ricognizione delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici ed elettrici degli immobili comunali. L'attività prosegue anche nel 2024.

## SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

ANNO 2024

### Responsabile:

- Alejandro Carta (ex cat D)

### Risorse Umane assegnate:

- Emilia Granieri (ex cat D) – Istruttore Direttivo
- Marisa Censini (ex cat. C) – Istruttore Amministrativo

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

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

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

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

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

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

- a) ambiente
- b) antincendio
- c) sanità
- d) monopoli
- e) alcolici
- f) impiantistica
- g) Autoriparatori
- h) Imprese di pulizie
- i) Reti di telecomunicazione
- j) Accredamenti strutture
- k) Suolo pubblico
- l) Edilizia
- m) Agricoltura
- n) ogni altra attività che non rientra fra quelle escluse dall'ambito di applicazione dpr 160/10 (gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli [articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.](#))

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 del Cup.

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

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

Le CdS dovranno continuare ad essere uno strumento di semplificazione e riduzione dei tempi e pertanto il SUAP ne incentiverà l'uso. Al fine delle attività di cui al dpr 160/2010, il SUAP l'ufficio dovrà provvedere all'implementazione dei dati e dei flussi interni al gestionale delle pratiche.

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

### **SUAP: attività Produttive**

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

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

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

- istruttoria per procedimenti soggetti a scia o comunicazione o autorizzazione relativa a :
  - avvio attività, variazioni, trasferimenti di sede, subentri etc.. di
    - a) attività commerciali (vicinato – medie e grandi strutture)
    - b) edicole (esclusive e non)
    - c) attività ricettive( alberghi, affittacamere, cav, residenze d'epoca...)
    - d) strutture sanitarie e studi medici ( cliniche, laboratori, studi medici, odontoiatri ...) esercizi di somministrazione (bar, ristoranti, circoli, mense, catering...)
    - e) Servizi alla persona (acconciatori estetisti, piercing )
    - f) allevamento animali
    - g) PET ( studi, cliniche veterinari, etc..)
    - h) Panificazione
    - i) attività agrituristiche
    - j) professioni del turismo (guide, accompagnatori turistici-guide ambientali
    - k) Noleggio con e senza conducente
    - l) tartufo
    - m) manifestazioni fieristiche
    - n) sagre
    - o) commercio su aree pubbliche
    - p) Strutture socio assistenziali
    - q) Agenzie d'affari

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

### **GLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO riguardanti L' USA SUAP:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rilascio dei Provvedimenti Autorizzatori</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Indizione delle Cds</li></ul>                      |

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Relazione con enti Terzi</li></ul>                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornamento banche dati e comunicazioni istituzionali</li></ul> |

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO 2024 riguardanti il SUAP**

Il Comune di Cortona è dotato di un Regolamento per il servizio di noleggio con conducente approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 29.03.2007 e modificato con delibere del Consiglio Comunale n. 23 del 31.03.2011 e n. 50 del 30.07.2013.

Le modifiche da proporre saranno finalizzate ad istituire il servizio di taxi con il **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO DA RIMESSA CON CONDUCENTE E SERVIZIO DI TAXI**, mediante la previsione della disciplina del nuovo servizio taxi.

Lo studio propedeutico alla definizione del contingente numerico delle nuove attività di taxi individuerà gli obiettivi dell'amministrazione comunale, al fine di implementare i servizi per l'utenza e per le attività turistiche e produttive del territorio comunale.

Saranno presi quali criteri di riferimento quelli fissati dalla Delibera del Consiglio Regionale Toscana n. 131 dell'1/3/1995, che riguarda variabili demografiche, territoriali e socio-economiche, nonché la presenza di nodi di interscambio di trasporti pubblici di linea ed il livello di offerta sul territorio di altre modalità di trasporto pubblico.

L'inadeguatezza del servizio pubblico di linea a soddisfare la domanda di mobilità sia degli abitanti del Comune, sia dei turisti (come emerge dalle istanze e sollecitazioni registrate presso gli uffici comunali), dovuta principalmente alle caratteristiche territoriali e al costante aumento dei flussi turistici, che ha fatto registrare un incremento di presenze di turisti nel territorio di Cortona, induce il Comune di Cortona a decidere di attivare il servizio taxi.

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Piano della performance 2024 – Area Tecnica						
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	TARGET	Indicatori di risultato	Dipendenti assegnati	Misura prevenzione corruzione collegata
1	30%	<b><u>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</u></b> – <b>Circolare RGS 03/01/2024 n. 1</b>  Obiettivo trasversale	A). Analisi circa la correttezza formale delle fatture elettroniche ricevute dallo SDI e trasmissione in contabilità entro 4 gg dal ricevimento ft dallo SDI  B). Esame dei presupposti legittimanti la liquidazione ed emissione della liquidazione informatica con invio al Servizio Finanziario Entro 15 gg dal ricevimento della fatt. dallo SDI  C). Controllo del provvedimento di liquidazione, controlli con Equitalia (quando necessari) ed emissione del mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria entro 5 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto	INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ITP) annuale rilevato in PCC pari ad almeno  <b>-5 gg</b>	A) Personale servizio economato e contabilità  B) personale adibito al controllo fatture ed alla predisposizione e successiva emissione del provvedimento di liquidazione di tutte le Aree  C) Personale servizio economato e contabilità	Pubblicazione degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, su AT-Sott.ne Pagamenti, a cura dell'Ufficio Ragioneria (Rif. art. 33 d.lgs. 33/2023)
2	20%	<b><u>MESSA IN OPERA NUOVO SITO INTERNET COMUNALE</u></b>  Obiettivo trasversale	A) Revisione contenuti nuovo sito internet rispetto a quanto presente in bozza nella sezione "Aree Amministrative". Ciascuna Area dovrà esaminare i servizi di propria competenza segnalando al CED eventuali incongruenze/errori da correggere e/o integrare  B) Revisione della documentazione e modulistica presente nel sito associata ai vari servizi secondo il percorso specifico indicato dal CED con specifica risposta	A) entro il <b>28 febbraio 2024</b> comunicazione ufficiale al CED  B) dal <b>01 marzo al 31 maggio 2024</b>	A) Personale del CED con ruolo di coordinamento e collegamento con la ditta che realizza il SITO; Personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti  B ) Personale del CED con ruolo di attivazione e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dir-	Rendere il sito internet istituzionale più trasparente ed accessibile, al fine di permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro e stimolare forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa da parte della collettività

			<p>C1) Revisione e censimento dei servizi presenti sul nuovo Sito Internet ed offerti all'esterno con successiva comunicazione al CED completa ed esauritiva delle risultanze dell'analisi condotta.</p> <p>C2) Individuazione dei servizi comunali rivolti all'esterno informatizzabili per il cittadino tramite il sito Internet</p>	<p>C1) comunicazione ufficiale al CED entro il <b>30 settembre 2024</b></p> <p>C2) individuazione della lista entro il <b>31/12/2024</b></p>	<p>genti</p> <p>C1) Personale del CED con ruolo di supporto e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C2) Personale del Ced e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p>	
3	10%	Lavori di adeguamento sismico della caserma VVF di Tavarnelle	<p>Redazione DIP</p> <p>Affidamento progettazione</p>	<p>30/06/2024</p> <p>30/11/2024</p>	<p>vedi Nota a piè di tabella lavori Pubblici e Servizio Amministrativo</p>	<p>Assolvimento degli obblighi di pubblicità in materia di appalti pubblici ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e delibere ANAC</p>
4	15%	Piano Operativo	<p>Predisposizione atti urbanistici necessari ai fini dell'adozione del P.O. da parte del Consiglio Comunale.</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>vedi Nota a piè di tabella Urbanistica e Servizio Amministrativo</p>	<p>Assolvimento degli obblighi di pubblicità in materia di appalti pubblici ai sensi dell'art. 39 D.Lgs. n. 33/2013 e delibere ANAC</p>
5	10%	Proposta di modifiche al regolamento per il servizio di noleggio con conducente servizio taxi	<p>Predisposizione delle modifiche al regolamento mediante l'aggiunta della disciplina del servizio taxi e studio propedeutico alla definizione del contingente numerico delle nuove attività di taxi</p>	<p>30/09/2024</p>	<p>vedi Nota a piè di tabella Suap e Servizio Amministrativo</p>	<p>Assolvimento degli obblighi di pubblicità in materia di appalti pubblici ai sensi dell'art. 12 D.Lgs. n. 33/2013 e delibere ANAC</p>
6	5%	Compostaggio domestico con attività informativa	<p>Controllo compostaggio domestico, sorteggio, sopralluoghi, invio a ufficio tributi e predisposizione dati ARRR. Predisposizione e distribuzione materiale cartaceo informativo.</p>	<p>30/11/2024</p>	<p>vedi Nota a piè di tabella Ambiente e Servizio Amministrativo</p>	

5	5%	Ricognizione dei contatori di gas – corrente e acqua	Sopralluoghi – corretta localizzazione e corrispondenza agli immobili – redazione di schede con documentazione fotografica	31/12/2024	vedi Nota a piè di tabella Manutenzione e Servizio Amministrativo	
7	5%	Piano comunale di Protezione civile: aggiornamento	Predisposizione degli elaborati del piano per adozione e della deliberazione di Consiglio	30/04/2024	vedi Nota a piè di tabella Protezione civile e Servizio Amministrativo	

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

### **Elenco Dipendenti Area Tecnica**

**Dirigente:** Bruni Marica,

**Settore Lavori Pubblici:** Bennati Massimo, Vespasiani Silvia, Cassioli Umberto, Maneggia Alessio, Barbieri Sabina, Ciccarelli Francesco, Sbardellati Carlo, Roggi Arturo

**Settore Urbanistica:** Volpi Natascia, Bettacchioli Paolo, Polvani Andrea, Gentili Alessandro

**Servizio Manutenzioni, Ambiente e Protezione Civile:** Ortolani Lisa, Meacci Nicola, Lucheroni Claudia, Arcangioli Simona, Novelli Pietro, Sabatini Paolo, Squadra Operai

**Suap:** Carta Aleandro, Granieri Emilia, Censini Marisa

**Servizio Amministrativo di Area:** Minelli Milena, Migliacci Alessandro, Capriglia Mariangela, Bassini Mario, Monacchini Maurizio

## 4.3 – AREA ECONOMICA- FINANZIARIA

### LA GESTIONE DEL BILANCIO E DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI DI VARIA NATURA

Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 25 luglio 2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023, è stato modificato il principio contabile applicato concernente la "Programmazione Allegato 4/1 al D.lgs. 118/2021.

Le nuove disposizioni sono state introdotte con il preciso obiettivo di pervenire all'approvazione del bilancio entro i termini previsti ed evitare, pertanto, la gestione in esercizio provvisorio e sono state applicate già dalla costruzione del Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026.

In ottemperanza a tali norme la Giunta Comunale, con deliberazione n. 214 del 28/11/2023, ha approvato lo schema di bilancio 2024/2026 ed il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 107 del 21/12/2023, ha approvato il bilancio di previsione esercizio 2024/2026 e relativi allegati.

Il bilancio dell'anno 2024 è pertanto caratterizzato, rispetto al passato, dalla approvazione degli strumenti programmatici 2024/2026 in assoluto anticipo rispetto alla consuetudine. Tale approvazione anticipata ha, senza dubbio, il pregio di aver reso operativa la struttura sin dal primo di gennaio, ma "sconta" anche una serie di criticità; ad esempio il bilancio è stato approvato "a legislazione vigente", quindi senza tener conto dell'impatto della Legge di Bilancio 2024 sulla gestione degli enti locali. Oggi sappiamo che entro fine gennaio, da parte del Ministero dell'Interno, dovranno essere resi noti gli effetti della nuova "spending review" introdotta, appunto con la L. 213/2023 – c. 533-535 sui trasferimenti dei comuni per il 2024.

Ovviamente il bilancio avrà bisogno di correttivi per adeguarsi alle novità conosciute dopo l'approvazione da parte del Consiglio e ciò comporterà un monitoraggio e aggiornamento ancora più assiduo - rispetto al passato - delle valutazioni fatte in sede di elaborazione "precoce" delle previsioni. Tutta questa attività dovrà esser svolta anche tenendo conto della particolarità ulteriore dell'esercizio 2024: a tarda primavera ci saranno le elezioni amministrative e, successivamente all'indizione dei c.d. "comizi elettorali" l'attività potrà essere solo quella di gestione ordinaria ed obbligatoria.

A fianco del consueto compito di monitorare gli equilibri di bilancio, con le specificità sopra ricordate, un'importante azione di costante controllo che si dovrà mantenere anche nel corso del 2024 a cura del Servizio Finanziario è rappresentata dal controllo del c.d. "caro bollette". Anche se per il 2024, a livello generale, pur paventandosi ancora costi elevati, rispetto al normale, sia per ciò che riguarda l'energia elettrica che i combustibili da riscaldamento e quelli da autotrazione, non dovrebbero registrarsi più le "impennate" del 2021/2022. Sarà, comunque indispensabile anche nel corrente esercizio che vengano tenute sotto controllo queste tipologie di spese al fine di fronteggiare potenziali situazioni di squilibrio legate a tale fenomeno. Questo tipo di analisi andrà condotta dal Servizio Finanziario con l'indispensabile ausilio ed il supporto dell'intera struttura, in particolare dell'Area Tecnica per ciò che concerne l'analisi dei consumi,

Si conferma l'obiettivo di garantire il rispetto delle scadenze, sia in termini di tempestività dei pagamenti che di approvazione dei vari adempimenti quali ad esempio, rendiconto di gestione, certificazioni varie ecc. In particolare in merito alla tempestività dei pagamenti, anche alla luce della Circolare RGS n. 1/2024 e di quanto già ottenuto in proposito a livello di Ente negli ultimi esercizi sarà obiettivo primario dell'intera struttura tecnica comunale il perseguimento di un ITP annuale non inferiore a -5 gg.

A cura del Servizio Finanziario, di concerto con il CED, con il Tesoriere e con i vari uffici comunali interessati (Servizi Demografici e DEC) dovrà essere aumentata la possibilità per gli utenti di utilizzare come forma di pagamento alternativo ai contanti, oltre allo strumento del PAGO PA, laddove possibile, anche il POS.

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.

In stretta collaborazione con l'ufficio LLPP, attore principale in tal senso, sarà necessario attivarsi con ogni possibile azione per realizzare un costante monitoraggio del crono-programma dei lavori e della sua traduzione negli strumenti di bilancio, anche per ciò che riguarda la gestione dei fondi PNRR, in modo tale che siano garantite le tempistiche programmate.

Dovrà, inoltre, essere garantito il pieno e tempestivo rispetto di tutte le disposizioni, sia interne che nazionali, in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

### **La gestione del Servizio Risorse umane**

La gestione del Personale, oltre al costante mantenimento delle relazioni con il soggetto che si occupa del trattamento economico del personale dipendente, si dovrà sostanziare nelle seguenti azioni:

- 1) Prosecuzione più celere possibile delle procedure di assunzione/comando/convenzione per lavoratori a tempo indeterminato e determinato così come predisposto dalla Giunta negli strumenti di programmazione approvati;
- 2) Monitoraggio delle possibilità assunzionali in funzione delle vigenti disposizioni in materia, anche tenendo conto della situazione delle cessazioni per pensionamenti o per altre cause, situazione, peraltro, in continuo “movimento”, in modo da poter predisporre ed organizzare i servizi anche con forme innovative;
- 3) Applicazione rapida del CCNL dei Dirigenti e dei Segretari Comunali, attualmente in fase di sottoscrizione.
- 4) Coordinamento dell’attività della delegazione trattante di parte pubblica finalizzata:
  - a) Attivazione e gestione della trattativa decentrata finalizzata alla sottoscrizione del CCI – parte economica 2024 – nei termini che dovranno essere indicati dall’amministrazione Comunale ed in attuazione del CCI 2023/2025 sottoscritto a fine 2023
  - b) Predisposizione di un nuovo Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente del Comune di Cortona adeguato alle nuove disposizioni normative (DM 14/11/2023) in tema di svolgimento di incarichi retribuiti presso società sportive da parte dei dipendenti pubblici
- 5) Gestione del fondo del salario accessorio in applicazione del CCNL 16/11/2022;
- 6) Costante rispetto delle disposizioni inerenti al personale dipendente sia in materia di anticorruzione che di trasparenza amministrativa e privacy
- 7) Mantenimento degli standard attuali per ciò che concerne i rapporti con gli istituti previdenziali, soprattutto INPS, relativamente alla gestione delle posizioni pregresse, valutando anche il ricorso a forme di collaborazioni esterne,

### **La fiscalità ed i tributi, come strumento di equità**

Tenuto conto che il fenomeno dell’elusione/evasione fiscale e tributaria rappresenta un fenomeno patologico che provoca effetti negativi sulle possibilità di intervento e di spesa dei Comuni, L’ufficio tributi nel 2024 dovrà proseguire la ormai consolidata attività di accertamento e recupero dell’evasione legata ai vari tributi comunali “storici” (IMU/TASI/TARI).

Al fine di incentivare l’attività di recupero nel 2024 dovrà essere data attuazione a quanto previsto dall’art. 1 c. 1091 della L. 145/2018 con la rapida approvazione di uno specifico Regolamento redatto in applicazione di tale dettato normativo.

Si provvede, pertanto a dettagliare lo specifico progetto di recupero valido ai fini dell’erogazione dell’incentivo ex art. 1 c. 1091 della L. 145/2018 per il 2024 nei termini di seguito indicati:

#### **FINALITÀ:**

Le finalità del progetto di recupero dell’evasione fiscale e tributaria che ogni anno l’amministrazione sviluppa sono da individuare nei seguenti ambiti:

- garantire le entrate tributarie per il Comune attraverso il recupero dell’elusione e dell’evasione;
- migliorare il rapporto con i contribuenti minimizzando i costi indiretti e contenendo la pressione fiscale;
- perseguire l’equità con particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione;
- ampliare la base imponibile, allargando sempre più la platea dei contribuenti “virtuosi”, con evidenti vantaggi in termini di equità fiscale e, nel caso della TARI, in termini di possibili riduzioni delle tariffe del tributo;
- disporre di una banca dati le cui unità immobiliari siano allineate con i dati catastali (in termini di percentuale di possesso, rendita e categoria catastale), con i versamenti svolti dai contribuenti con l’uso degli immobili;
- conoscere con sempre maggiore precisione la percentuale di elusione/evasione; questo risultato si raggiunge a seguito dell’attendibilità delle banche dati patrimoniali;
- simulare previsioni di gettito sempre più precise al variare delle aliquote e agevolazioni; questo risultato si raggiunge a seguito dell’attendibilità delle banche dati patrimoniali;
- migliorare continuamente il rapporto con il contribuente offrendogli nuove modalità di pagamento delle imposte ed una maggior trasparenza, oltre che maggiore equità;
- ridurre i tempi di accertamento dell’evasione;
- ridurre l’evasione, mediante il controllo costante delle varie tipologie immobiliari.

#### **PRESUPPOSTI DEL PROGETTO DI RECUPERO**

Al fine di sviluppare attività di recupero efficaci è indispensabile disporre di una base imponibile patrimoniale il più possibile attendibile rispetto alla realtà e mantenere nel tempo l’attendibilità dei dati.

L’attendibilità della base imponibile per il calcolo dei tributi locali deve contemplare una serie di dati di varia provenienza:

- le dichiarazioni iniziali dei contribuenti e le dichiarazioni di variazione annuali (dichiarazioni di variazione, dichiarazioni di successione, MUI, DOCFA);
- le autodichiarazioni d'uso degli immobili, in quanto i criteri di calcolo dell'imposta (aliquote e detrazioni) molto spesso dipendono da quest'aspetto, ad esempio l'abitazione principale, l'affitto, il comodato gratuito;
- la banca dati catastale, necessaria per verificare l'attendibilità dei dati dichiarati (categoria immobile, rendita, percentuale possesso, titolo di possesso);
- le dichiarazioni TARI dei contribuenti, le dichiarazioni di variazione (nuove iscrizioni, cessazioni, richieste di riduzioni, esenzioni);
- la consultazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica dei dati anagrafici e fiscali e per l'acquisizione delle forniture (F24, utenze, locazioni, ecc.)
- le banche dati delle utenze elettriche e dell'acqua

### **PIANO DI ATTUAZIONE RECUPERO DELL'ELUSIONE/EVASIONE**

Un piano di attuazione del recupero dell'elusione/evasione deve prevedere:

- formazione del personale, con specifico riferimento alle normative nazionali e locali in vigore negli anni oggetto di accertamento;
- metodologie e tecniche di controllo dell'elusione, in particolare incrocio con le banche disponibili dati catastali, consultazioni anagrafiche ed erariali;
- miglior utilizzo del programma gestionale;
- buona collaborazione tra i vari uffici dell'ente;
- corretta definizione e pianificazione delle attività;
- verifica dei risultati ottenuti.

### **RICERCA E RECUPERO DELL'EVASIONE IMU TARI**

Il recupero dell'evasione dell'imposta IMU si riferisce:

- alla verifica dell'imposta versata (in autoliquidazione del contribuente) rispetto all'imposta dovuta in base alle proprietà immobiliari dichiarate e controllate con il catasto e con le autocertificazioni/dichiarazioni prodotte dal contribuente;
- alla ricerca degli evasori totali, ovvero dei contribuenti sconosciuti al Comune; nell'ambito dell'IMU si tratta di controllare se tutti i proprietari di immobili hanno dichiarato e soprattutto versato l'imposta per le loro quote di possesso.

Il recupero dell'evasione della TARI consiste:

- nell'individuazione dei contribuenti, ai quali è stato inviato l'avviso bonario, che non hanno pagato (ricerca e recupero dell'insoluto) e l'accertamento degli stessi;
- nella ricerca degli evasori totali, ovvero dei contribuenti sconosciuti al Comune;

Per la tassa rifiuti TARI si tratta di controllare se tutti i nuclei familiari hanno un'utenza domestica intestata e se tutte le attività produttive/artigianali/commerciali/pubblico esercizio hanno un'utenza non domestica intestata.

Inoltre vanno verificati tutti gli immobili a disposizione.

### **OBIETTIVI DI RECUPERO EVASIONE 2024**

Gli obiettivi di recupero dell'evasione tributaria per il 2024, con i relativi indicatori e target, sono i seguenti:

Obiettivo principale: conseguimento dei risultati economici contenuti nel bilancio di previsione iniziale per come approvato dal CC con atto n. 107 del 21/12/2023

- 1) Prosecuzione recupero evasione **IMU – PESO 60%**
  - a. Per risultati pari o superiori al 90% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito al 100%
  - b. Per risultati compresi tra 80% e 89,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito al 90%
  - c. Per risultati compresi tra 70% e 79,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'80%
  - d. Per risultati compresi tra 60% e 69,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'70%
  - e. Per risultati compresi tra 60% e 69,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'70%
  - f. Per risultati compresi tra 50% e 59,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'60%
  - g. Per risultati compresi tra 40% e 49,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'50%
  - h. Per risultati inferiori al 40% delle previsioni di bilancio l'obiettivo si ritiene non conseguito
- 2) Prosecuzione recupero evasione **tassa rifiuti – PESO 40%**
  - a. Per risultati pari o superiori al 90% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito al 100%
  - b. Per risultati compresi tra 80% e 89,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito al 90%
  - c. Per risultati compresi tra 70% e 79,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'80%
  - d. Per risultati compresi tra 60% e 69,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'70%
  - e. Per risultati compresi tra 60% e 69,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'70%

- f. Per risultati compresi tra 50% e 59,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'60%
- g. Per risultati compresi tra 40% e 49,99% delle previsioni di bilancio obiettivo conseguito all'50%
- h. Per risultati inferiori al 40% delle previsioni di bilancio l'obiettivo si ritiene non conseguito

## **DISTRIBUZIONE DELLE ATTIVITA' TRA I DIVERSI UFFICI**

Le attività finalizzate al recupero dell'IMU e della TARI vengono svolte, prevalentemente, dal personale assegnato al Servizio Tributi, con il coordinamento del dirigente di Area; tuttavia ci sono specifiche fasi endo procedurali per le quali è opportuna e/o necessaria la collaborazione di personale appartenente agli altri Servizi interni all'Area Finanziaria ed anche esterni all'Area stessa, quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo) gli addetti al protocollo per la notifica degli atti di accertamento oppure il personale tecnico che collabora nell'istruttoria relativa alle verifiche delle aree edificabili. L'individuazione del gruppo di lavoro e la rendicontazione sull'attività svolta dai vari soggetti sarà parte del report conclusivo redatto dal Funzionario Responsabile dei Tributi e validato dal Dirigente di Area.

La conseguente valutazione confluisce nella Relazione sulla performance.

Nell'anno 2024 nel Servizio Tributi, per il miglior conseguimento degli obiettivi, dovrà essere reso operativo il passaggio ai nuovi software gestionali acquistati nell'ultima parte del 2023.

Dovrà, altresì, essere perseguito il miglioramento della comunicazione con l'utenza attivando specifiche notifiche in tema di TARI ordinaria attraverso l'utilizzo dell'APP IO.

In collaborazione con la Polizia Municipale, oltre all'ormai consolidata collaborazione in tema di rilascio, pagamento e controllo delle occupazioni temporanee di suolo pubblico, dovrà essere mantenuta anche l'azione di controllo sul territorio finalizzata all'individuazione di strutture ricettive "abusive" ai fini dell'imposta di soggiorno.

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 corso del 2024, oltre alle ordinarie attività il Servizio dovrà curare in particolare:

- Il proseguimento di tutti i progetti PNRR legati alla digitalizzazione di cui il Comune di Cortona è risultato beneficiario che ancora non sono conclusi. In tale contesto
  - saranno prioritariamente attivati i canali di comunicazione con il cittadino secondo le direttive PNRR di cui ai progetti "APPLICAZIONE APP IO -", in particolare con l'ufficio Tributi, relativamente alla TARI;
  - sarà portata avanti, in collaborazione con l'intera struttura comunale, la realizzazione del nuovo sito Internet;
  - saranno, poi, portati avanti nei termini e con le modalità previste dai vari bandi tutti gli altri progetti in tema di digitalizzazione finanziati con i fondi PNRR

### **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.

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 e delle novità in tema di "digitalizzazione degli appalti pubblici" il Servizio continuerà ad assicurare ampia collaborazione ed assistenza nell'espletamento degli adempimenti propedeutici e/o finalizzati alla gestione degli acquisti di beni e servizi con le nuove modalità telematiche; tale collaborazione dovrà essere fornita, compatibilmente con l'espletamento dei compiti propri del Servizio, sia a soggetti interni alla struttura dell'Ente che all'esterno della stessa, su specifica richiesta dell'A.C.

Il Servizio si occupa altresì della registrazione e gestione in ingresso della fattura elettronica e del successivo periodico invio alla PCC; in questo contesto, in stretta collaborazione con il Servizio Bilancio, ed avvalendosi delle informazioni necessarie da parte dell'intera struttura (in particolare dell'Area Tecnica) dovrà occuparsi del monitoraggio e conseguente

elaborazione di report specifici per ciò che riguarda le spese di energia elettrica, combustibili da riscaldamento e da autotrazione e delle utenze in generale. Si occupa, altresì, della contabilizzazione delle fatture nei registri IVA del Comune (di concerto con il Servizio bilancio) e della gestione, in collaborazione con la Farmacia Comunale, degli approvvigionamenti di beni e servizi della Farmacia stessa.

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

Si occupa, inoltre, in collaborazione con il servizio Bilancio, della tenuta, aggiornamento e pubblicazione di tutti i dati relativi ai pagamenti effettuati dall'amministrazione nonché dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ente. All'interno dell'Area Finanziaria cura anche le gare per l'approvvigionamento di beni e servizi afferenti altri uffici o collabora con gli stessi secondo le indicazioni del Dirigente.

### Farmacia comunale

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

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

La Farmacia dovrà proseguire la collaborazione con la ASL per ciò che concerne il servizio di distribuzione dei farmaci ed a partecipare, compatibilmente con le possibilità della propria forza lavoro, alle attività in tema di politiche sociali e sanitarie a supporto del cittadino. Proprio al fine di offrire sempre maggiori servizi a favore dei cittadini in materia di prevenzione potranno essere attivate anche forme di collaborazione con aziende private tali, tuttavia, da non compromettere ed alterare quelli che sono i servizi basilari da garantire.

#### Piano della performance 2024 – Area Economico-Finanziaria

N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	TARGET	Indicatori di risultato	PERSONALE COINVOLTO	Misura prevenzione corruzione collegata
1	30%	<b><u>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</u> – Circolare RGS 03/01/2024 n. 1</b>  Obiettivo trasversale	A). Analisi circa la correttezza formale delle fatture elettroniche ricevute dallo SDI e trasmissione in contabilità entro 4 gg dal ricevimento ft dallo SDI  B). Esame dei presupposti legittimanti la liquidazione ed emissione della liquidazione informatica con invio al Servizio Finanziario Entro 15 gg dal ricevimento della fatt. dallo SDI  C). Controllo del provvedimento di liquidazione, controlli con Equitalia (quando necessari) ed emissione del mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria entro 5 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto	INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ITP) annuale rilevato in PCC pari ad almeno  <b>-5 gg</b>	A) Personale servizio economato e contabilità  B) personale adibito al controllo fatture ed alla predisposizione e successiva emissione del provvedimento di liquidazione di tutte le Aree  C) Personale servizio economato e contabilità	Pubblicazione degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, su AT-Sott.ne Pagamenti, a cura dell'Ufficio Ragioneria (Rif. art. 33 d.lgs. 33/2023)
2	20%	<b>MESSA IN</b>	A) Revisione contenuti nuo-	A) entro il <b>28</b>	A) Personale del	Rendere il

		<p><b><u>OPERA NUOVO SITO INTERNET COMUNALE</u></b></p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>vo sito internet rispetto a quanto presente in bozza nella sezione “Aree Amministrative”. Ciascuna Area dovrà esaminare i servizi di propria competenza segnalando al CED eventuali incongruenze/errori da correggere e/o integrare</p> <p>B) Revisione della documentazione e modulistica presente nel sito associata ai vari servizi secondo il percorso specifico indicato dal CED con specifica risposta</p> <p>C1) Revisione e censimento dei servizi presenti sul nuovo Sito Internet ed offerti all'esterno con successiva comunicazione al CED completa ed esaustiva delle risultanze dell'analisi condotta.</p> <p>C2) Individuazione dei servizi comunali rivolti all'esterno informatizzabili per il cittadino tramite il sito Internet</p>	<p><b>febbraio 2024</b> comunicazione ufficiale al CED</p> <p><b>B) dal 01 marzo al 31 maggio 2024</b></p> <p>C1) comunicazione ufficiale al CED entro il <b>30 settembre 2024</b></p> <p>C2) individuazione della lista entro il <b>31/12/2024</b></p>	<p>CED con ruolo di coordinamento e collegamento con la ditta che realizza il SITO; Personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>B ) Personale del CED con ruolo di attivazione e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C1) Personale del CED con ruolo di supporto e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C2) Personale del Ced e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p>	<p>sito internet istituzionale più trasparente ed accessibile, al fine di permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro e stimolare forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa da parte della collettività</p>
3	10%	<p><b><u>ATTIVAZIONE SERVIZI POS c/o Servizi Demografici e DEC</u></b></p>	<p>Dotare l'Ufficio Servizi Demografici di Cortona e tutti gli uffici DEC presenti sul territorio di POS utilizzabili per il pagamento informatico dei Diritti Comunali avvalendosi dell'Istituto Bancario che svolge il servizio di Tesoreria</p>	<p>Attivazione del servizio presso tutte le sedi entro il <b>31 marzo 2024</b></p>	<p>Personale del Servizio Finanziario, dei Servizi Demografici e dei DEC individuati dai rispettivi Dirigenti</p>	<p>Favorire l'uso di moneta elettronica e garantire la tracciabilità dei pagamenti, quali misure per contrastare forme di evasione/elusione ed attività di riciclaggio di denaro sporco</p>
4	15%	<p><b><u>NUOVE PROCEDURE DIGITALIZZAZIONE AP-</u></b></p>	<p>Supporto e coordinamento, rispetto alle novità procedurali introdotte dalle nuove disposizioni in materia di digitalizzazione degli appalti,</p>	<p>Comunicazioni tempestive sulle novità all'intera struttura con emanazione di</p>	<p>Personale del Servizio Economato con la “super visione” (in caso di necessità) del Segretario</p>	<p>Valorizzazione della formazione interna come stru-</p>

		<b><u>PALTI</u></b>	per l'intera struttura comunale e per la società in house	almeno n. 5 circolari/comunicazioni riassuntive nel corso del 2024	Comunale, oltre che del Dirigente di Area	mento di diffusione ed apprendimento del nuovo codice degli appalti e del ciclo di digitalizzazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture
5	15%	<b><u>DIFFUSIONE APP "IO" ed UTILIZZO per COMUNICAZIONI TRIBUTARIE</u></b>	Uso dello strumento digitale "APP IO" per comunicare ai cittadini informazioni in merito alla TARI	Invio di specifiche notifiche ai cittadini, tramite l'App "IO" di informazioni in merito alla bollettazione TARI ed alle relative scadenze per il 2024	Personale del Servizio Tributi e del CED	Attraverso l'App IO, semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete e alle comunicazioni del Comune, da parte di cittadini e imprese, in modo trasparente ed imparziale
6	10%	<b><u>AGGIORNAMENTO del REGOLAMENTO COMUNALE degli INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</u></b>	Predisposizione di un nuovo Regolamento sugli incarichi extra istituzionali del personale dipendente adeguato alle novità in tema di incarichi per i pubblici dipendenti nel settore sportivo	Predisposizione di una bozza per l'approvazione da parte della Giunta entro il <b>31 ottobre 2024</b>	Servizio Personale	Lo strumento regolamentare in materia di incarichi extra-istituzionali, mira a prevenire situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa

## 4.4 – USA POLIZIA MUNICIPALE

### RESPONSABILE

Comandante Gianni Landi(Area Funzionari EQ)

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Massimiliano Rossi (area Funzionari)

Erika Bartolomei (area Istruttori)

Luisella Broccolini (area Istruttori)

Paola Caprini (area Istruttori)

Annalisa Ceccarelli (area Istruttori)

Silvia Erti (area Istruttori)

Ilaria Giusti (area Istruttori)

Catia Liberatori (area Istruttori)

Gian Domenico Gorgai (area Istruttori)

Mariano Fabian Gurrieri (area Istruttori)

Monica Padrini (area Istruttori)

Anna Papalini (area Istruttori)

Cristina Sacchi (area Istruttori)

Monica Santelli (area Istruttori)

Nadia Taralla (area Istruttori)

Michele Zamperini (area Istruttori)

### CONTESTO ATTUALE

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

Compito primario è quello di garantire la sicurezza della collettività concetto che, per la Polizia Municipale, ha una accezione propria.

Non è un caso che, nel corso degli anni, sono molteplici le proposte di legge per la riforma della normativa quadro della Polizia Municipale, non ultima lo schema recante “delega al governo per il riordino delle funzioni e dell'ordinamento della polizia locale” proposto in seno CdM del 16/11/23.

La profonda mutazione interpretativa a seguito dell'evoluzione del sistema istituzionale italiano, sempre più orientato verso una maggiore valorizzazione del ruolo degli Enti Locali sotto questo punto di vista, ha infatti ampliato notevol-

mente il campo operativo della Polizia Municipale, sempre più indirizzato a garantire la pacifica convivenza della collettività.

Nel concetto di sicurezza infatti, accanto a quella “classica”, normalmente costituita dalla sovrapposizione dei concetti di ordine e incolumità pubblica, oggi è necessario affiancarvene una moltitudine di differente natura: da quella “sanitaria” a quella “stradale”, per passare dalla “sociale locale”, “ambientale ed edilizia”, “commerciale”, “lavoro” e altre ancora, tutte rientranti nel più generale concetto di “polizia amministrativa”, funzione propria della Polizia Municipale.

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

Vera e propria mission della Polizia Municipale è quella di contribuire in maniera sensibile alla generale “percezione della sicurezza” da parte dei cittadini, con una attività costante e ad ampio spettro, indirizzata alla creazione di una rete di contatto tra pubblica amministrazione e cittadinanza.

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

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

Tale complesso di attività obbliga la Polizia Municipale a una presenza visibile su tutto il territorio comunale, che si esplica anche in un capillare controllo di quelle aree che, per loro natura e conformazione, possono far favorire lo sviluppo di comportamenti illeciti.

Alla data odierna la Polizia Municipale garantisce l’apertura al pubblico nei seguenti orari:

- dal lunedì al sabato, dalle ore 09:00 alle ore 12:30,
- martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:30.

Preme però sottolineare che tali orari sono assolutamente indicativi e particolarmente sottostimati.

Gli uffici del Comando PM rappresentano un vero e proprio “front office” di tutta la macchina comunale.

Quotidianamente le istanze dei cittadini trovano accoglimento anche negli orari in cui gli uffici sarebbero chiusi: la Centrale Operativa è infatti attiva tutti i giorni, domeniche e festivi compresi, generalmente dalle 07:30 alle 20:00, alcuni giorni a settimana con inizio servizio alle 07:00 del mattino.

Al fine di favorire la copertura del servizio scolastico nel centro storico, dal mese di settembre i turni di servizio sono stati differenziati, con inizio servizio a scalare sulla base delle effettive necessità.

In considerazione di ciò quindi, a fronte del normale servizio alternato 08:00/14:00 e 14:00/20:00, vengono adesso calendarizzati, con cadenza quotidiana per i giorni scolastici, orari a scalare rispetto al seguente schema di massima: 07:00/13:00, 07:30/13:30, 08:00/14:00, 13:00/19:00, 14:00/20:00.

La Polizia Municipale inoltre, nel corso del 2023 ha continuato a svolgere servizio anche in orario serale/notturno, con turni 18:00/24:00 o 20:00/02:00 a seconda delle effettive esigenze.

Questi sono stati effettuati tendenzialmente di giovedì, venerdì o sabato, per un numero complessivo che, alla fine dell’anno, supera quota 65 turni, peraltro con la presenza costante di un ufficiale di PG in servizio.

Assolutamente di rilievo è inoltre il supporto fornito dalla Polizia Municipale sia agli altri uffici comunali che alle amministrazioni esterne.

Il Comune di Cortona è uno dei più vasti d'Italia; si estende su oltre 340 km<sup>2</sup>, ha una rete viaria assolutamente importante (basti pensare che vi sono circa 230 km di strade comunali esterne ai centri abitati e circa 900 km di strade vicinali), una popolazione residente stimata in circa 21.000/22.000 abitanti e un flusso turistico tra i più elevati delle Toscana.

In questo ambito la Polizia Municipale è chiamata a svolgere un'intensa attività di monitoraggio e prevenzione. Nel corso degli anni 2021 e 2022, il Comando ha aumentato il numero dei propri addetti e di una struttura di Comando. Attualmente è composto da un Comandante (categoria EQ), due ispettori (funzionari) e quindici agenti (istruttori). Per quanto attiene l'aspetto operativo e gestionale c'è da sottolineare un forte sbilanciamento nel rapporto donne/uomini (rispettivamente 72,2% vs 27,7%) e una elevata età media, secondo lo schema di dettaglio riportato di seguito.

Tipologia operatore	Sex	Num	Età media
Ufficiali	F	1	42,0
Ufficiali	M	2	51,5
Ufficiali	Totale	3	48,3
Agenti	F	12	41,4
Agenti	M	3	48,3
Agenti	Totale	15	50,8
Ufficiali e Agenti	Totale	18	50,4

(Età media calcolata al 31/12/2023)

Qualche anno fa la consistenza era pari a 21 operatori assunti a tempo indeterminato e 3 ausiliari del traffico. Nonostante gli importanti sforzi fatti dall'attuale Amministrazione Comunale nel corso degli ultimi anni è innegabile che, rispetto a una media di circa 24 operatori del passato, vi sia una diminuzione, rispetto all'attuale organico, pari al 25%. Il parco veicolare del Comando, ristrutturato nel 2021, necessita sicuramente di ammodernamento: infatti la particolare dimensione del nostro comune comporta, inevitabilmente, l'effettuazione di un elevato numero di chilometri quotidiano.

#### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Regolazione del traffico stradale Pronto intervento
- Vigilanza presso i plessi scolastici
- Attivazione centrale operativa per almeno 12 ore per ogni giorno feriale o prefestivo e per almeno 10 ore le domeniche e i festivi
- Ricevimento del pubblico con informazioni di primo livello per le tematiche generali e di secondo livello per quelle di specifiche delle singole unità
- Per quanto di competenza, predisposizione e rilascio di:
  - ordinanze viabilità
  - concessioni suolo pubblico
  - autorizzazioni pubblicità su strada
  - autorizzazioni competizioni su strada
  - nulla osta gare sportive, raduni o simili
  - studi piani del traffico e della segnaletica stradale
  - atti, studi o pareri nei confronti altri uffici comunali o altre amministrazioni
- Gestione
  - diretta dei parcheggi a pagamento
  - diretta del procedimento sanzionatorio amministrativo e inerente al Codice della Strada
  - dei ricorsi al Giudice di Pace ed al Prefetto
  - di comunicazione cessione fabbricati e ricezione dichiarazioni di assunzione, ospitalità o alloggio a persone straniere

- dei permessi di transito ZTL
- dei permessi invalidi
- delle denunce e dell'archivio oggetti ritrovati
- rilascio autorizzazioni inerenti i passi carrabili e rilascio autorizzazioni alla installazione di cantieri stradali
- Redazione ordinanze ex artt. 50 e 54 D.Lgs. 267/2000
- Redazione ordinanze A.S.O. / T.S.O. e relative attività a supporto
- Scorte per la sicurezza della circolazione
- Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di:
  - sicurezza stradale
  - edilizia e urbanistica
  - ambientale
  - commerciale
  - violazione amministrativa in genere
  - inquinamento del suolo, acustico o idrico
- Attività proprie inerenti ai compiti di Polizia Giudiziaria o delegate dalla competente A.G.
- Attività proprie inerenti alla qualifica di P.S.
- Collaborazione con FF.OO. e protezione civile
- Rilevazione esterna delle presenze nell'ambito dei mercati e delle fiere
- Accertamenti anagrafici
- Servizi di rappresentanza in occasione di manifestazioni e cerimonie
- Gare d'appalto di competenza della Polizia Municipale
- Gestione degli acquisti di mezzi, attrezzature ed altre necessità della Polizia Municipale
- Formazione personale dipendente della Polizia Municipale

## OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come sopra accennato, la Legge Delega potrebbe modificare notevolmente i normali asset dell'attuale organizzazione del Comando di Polizia Municipale.

In conseguenza di ciò, tenuto anche conto della necessità di focalizzare gli obiettivi di sviluppo del Comando su aspetti che, di sicuro, non saranno oggetto di alcuna riforma normativa, si ritiene che, per il 2024, il focus degli operatori sia indirizzato prevalentemente sui servizi esterni.

Considerato quanto sopra si ritiene necessario, da un lato prevedere un cospicuo numero di servizi da svolgersi in orario serale/notturno, dall'altro prevedere specifici controlli su aspetti della viabilità che notoriamente presentano criticità in ordine alla sicurezza stradale, il tutto anche attraverso una rimodulazione dei carichi di lavoro dei servizi interni al fine di non aumentare ulteriormente il personale destinato, in via prevalente, al lavoro d'ufficio.

### – **Servizi in orario serale/notturno**

Nel corso del 2023 sono stati svolti oltre 65 servizi in orario serale/notturno, intendo come tale le fasce 18:00/24:00 e 20:00/02:00, per lo più di giovedì, venerdì e sabato, con una media settimanale pari a 1,25.

Per il 2024 il Comando dovrà predisporre servizi per almeno 78 turni serali/notturni, secondo schemi simili a quelli sopra riportati, al fine di incrementare la media settimanale di almeno 0,25 punti e raggiungere così un valore di 1,5.

Qualora il numero degli appartenenti al Corpo dovesse variare rispetto all'attuale organico di 18 operatori, il valore medio di 1,5 sarà rimodulato con una incidenza modulare rispetto alle qualifiche specifiche.

In tal caso, rispetto alla generale metodica di rimodulazione, andrà tenuto conto, in particolare, della qualifica degli operatori interessati, in considerazione del fatto che, tendenzialmente, per ogni servizio serale/notturno risulta necessaria la presenza o la reperibilità di un ufficiale di PG.

Per variazioni del numero degli appartenenti al Corpo si intendono le modiche numeriche e di qualifica dell'organico, effettuate a seguito di licenziamenti/assunzioni o assenze particolarmente incidenti rispetto alla normale vita del Comando.

#### – Servizio specifico di controllo veicoli pesanti

Il Comune di Cortona è caratterizzato da un intenso traffico veicolare, presente per lo più nelle strade SR71 e RA6.

In considerazione del fatto che la SR71 attraversa il centro abitato di Camucia che risulta essere una frazione particolarmente popolosa, nel corso degli anni il Comune di Cortona ha dato mandato agli uffici specifici, di prevedere una limitazione della circolazione veicolare dei c.d. "mezzi pesanti".

Nel corso del 2024, sia per garantire il rispetto della suddetta limitazione che per aumentare il livello di sicurezza stradale, la Polizia Municipale effettuerà specifici servizi di controllo dei veicoli aventi m.c.p.c. superiore a 3,5t, anche attraverso specifiche strumentazioni elettroniche.

Per quanto sopra andranno effettuati almeno 25 posti di controllo finalizzati a tali verifiche, da svolgersi anche con l'aiuto delle specifiche strumentazioni elettroniche.

#### – Servizio specifico di controllo RCA e revisioni veicoli

Facendo seguito al precedente paragrafo, si evidenzia che nel corso del 2023 la Polizia Municipale ha rilevato alla data odierna n.120 violazioni dell'art. 80 CdS concernente l'obbligo per i veicoli di sottoporsi alla visita di revisione e n.18 violazioni dell'art. 193 CdS che prescrive la necessità della sottoscrizione di una RCA per tutti i veicoli a motore circolanti.

Le violazioni degli articoli suddetti sono potenzialmente causa di una elevata insicurezza, sia effettiva che percepita nella collettività.

Il Comune di Cortona è titolare di una specifica apparecchiatura per il controllo della RCA dei veicoli e per la verifica del rispetto degli obblighi di revisione.

Al fine di garantire elevati standard di sicurezza, si prevede che siano effettuati almeno 25 specifici posti di controllo.

Per quanto sopra andranno effettuati almeno 25 posti di controllo finalizzati a tali verifiche, da svolgersi anche con l'aiuto delle specifiche strumentazioni elettroniche.

#### – Rimodulazione carichi di lavoro per servizi d'ufficio

Il lavoro quotidiano della Polizia Municipale è caratterizzato anche da una elevatissima attività amministrativa e burocratica.

Alla data odierna, il personale destinato in via principale alle attività di ufficio è pari a 7 operatori su 18, secondo il seguente schema.

Qualifica operatore	n. in ufficio
Comandante	1
Ufficiali di PG	2
Agenti di PG	4

Nel corso degli anni il carico di lavoro dei servizi d'ufficio è aumentato notevolmente, peraltro in maniera non lineare rispetto alle effettive forze.

Con il presente obiettivo di sviluppo, si ritiene necessario operare una rimodulazione dei carichi di lavoro interni, così da riequilibrarli rispetto alle effettive forze e rendere maggiormente celere la risposta ai cittadini.

Lo sportello della Polizia Municipale è oggi aperto dal lunedì al sabato, dalle 09:00 alle 12:30 e il martedì e il giovedì dalle 15:00 alle 17:30 dato che, come sopra detto, risulta essere fortemente sottostimato per il fatto che, notoriamente, la Centrale Operativa risponde anche negli altri orari in cui risulta essere aperta.

In considerazione del fatto che il rapporto con la cittadinanza non consente all'operatore della C.O. di svolgere con la dovuta concentrazione le pratiche assegnate, qualora necessario per la rimodulazione dei carichi di lavoro, si ritiene possibile anche procedere con una modifica o riduzione dell'orario di apertura al pubblico

Piano della performance 2024 – USA Polizia Municipale						
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	TARGET	Indicatori di risultato	PERSONALE COINVOLTO	Misura prevenzione corruzione collegata
1	30%	<p><b><u>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</u></b> – Circolare RGS 03/01/2024 n. 1</p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>A). Analisi circa la correttezza formale delle fatture elettroniche ricevute dallo SDI e trasmissione in contabilità entro 4 gg dal ricevimento ft dallo SDI</p> <p>B). Esame dei presupposti legittimanti la liquidazione ed emissione della liquidazione informatica con invio al Servizio Finanziario Entro 15 gg dal ricevimento della fatt. dallo SDI</p> <p>C). Controllo del provvedimento di liquidazione, controlli con Equitalia (quando necessari) ed emissione del mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria entro 5 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto</p>	<p>INDICATORE TEMPORALITÀ DEI PAGAMENTI (ITP) annuale rilevato in PCC pari ad almeno</p> <p><b>-5 gg</b></p>	<p>A) Personale servizio economico e contabilità</p> <p>B) personale adibito al controllo fatture ed alla predisposizione e successiva emissione del provvedimento di liquidazione di tutte le Aree</p> <p>C) Personale servizio economico e contabilità</p>	<p>Pubblicazione degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, su AT-Sott.ne Pagamenti, a cura dell'Ufficio Ragioneria (Rif. art. 33 d.lgs. 33/2023)</p>
2	20%	<p><b><u>MESSA IN OPERA NUOVO SITO INTERNET COMUNALE</u></b></p>	<p>A) Revisione contenuti nuovo sito internet rispetto a quanto presente in bozza nella sezione "Aree Amministrative". Ciascuna Area dovrà esaminare i servizi di propria competenza segnalando al CED eventuali incongruenze/errori da correg-</p>	<p>A) entro il <b>28 febbraio</b> 2024 comunicazione ufficiale al CED</p> <p>B) dal <b>01</b></p>	<p>A) Personale del CED con ruolo di coordinamento e collegamento con la ditta che realizza il SITO; Personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai</p>	<p>Rendere il sito internet istituzionale più trasparente ed accessibile, al fine di permettere ai cittadini di</p>

		<p>gere e/o integrare</p> <p>B) Revisione della documentazione e modulistica presente nel sito associata ai vari servizi secondo il percorso specifico indicato dal CED con specifica risposta</p> <p>C1) Revisione e censimento dei servizi presenti sul nuovo Sito Internet ed offerti all'esterno con successiva comunicazione al CED completa ed esaustiva delle risultanze dell'analisi condotta.</p> <p>C2) Individuazione dei servizi comunali rivolti all'esterno informatizzabili per il cittadino tramite il sito Internet</p>	<p><b>marzo al 31 maggio 2024</b></p> <p>C1) comunicazione ufficiale al CED entro il <b>30 settembre 2024</b></p> <p>C2) individuazione della lista entro il <b>31/12/2024</b></p>	<p>rispettivi Dirigenti</p> <p>B ) Personale del CED con ruolo di attivazione e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C1) Personale del CED con ruolo di supporto e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C2) Personale del Ced e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p>	<p>usufruirne in modo semplice e chiaro e stimolare fonde diffuse di controllo dell'azione amministrativa da parte della collettività</p>	
3	15%	Servizi in orario serale/ notturno	Incremento del numero di servizi effettuati in orario serale/notturno, con turni che abbiano termine oltre le ore 22:00	Almeno 78 turni con media di 1,5 a settimana (e possibilità di rimodulazione come riportata in descrizione).	Tutto il personale	Rotazione del personale impiegato nei servizi di vigilanza al fine di evitare che si creino delle situazioni di conflitto di interesse o di impiego imparziale del potere ispettivo rispetto ai

						cittadini
4	15%	Servizio specifico di controllo veicoli pesanti	Attivazione di posti di controllo finalizzati al controllo di veicoli aventi m.c.p.c. > 3,5 t	Almeno 25 posti di controllo nel corso dell'anno	Tutto il personale esterno	Rotazione del personale impiegato nei servizi di controllo al fine di evitare che si creino delle situazioni di conflitto di interesse o di impiego imparziale del potere ispettivo rispetto ai cittadini
5	20%	Servizio specifico di controllo RCA e revisioni veicoli	Attivazione di posti di controllo finalizzati al rispetto degli artt. 80 e 193 vigente C.d.S.	Almeno 25 posti di controllo nel corso dell'anno	Tutto il personale esterno	Rotazione del personale impiegato nei servizi di controllo al fine di evitare che si creino delle situazioni di conflitto di interesse o di impiego imparziale del potere ispettivo rispetto ai cittadini

## 4.5 – AREA GOVERNANCE SISTEMA CULTURA E TURISMO

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

#### IL CONTESTO ATTUALE

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 importante interazione con soggetti/enti del territorio ed in particolare con il personale delle istituzioni culturali e turistiche. Nel contesto, avuta presente la struttura di Governance, dotata di una forte implementazione incentrata su alcuni dei temi connessi con il mandato amministrativo del Sindaco e con le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale e che individua il momento centrale di operatività in asset afferenti alla attrattività culturale e crescita turistica, si evidenzia anche l'importanza ed il ruolo fondante assegnato ai settori socio-assistenziale ed educativo i quali, compresi genericamente nel concetto di *mantenimento dell'identità*, completano la Governance e ne costituiscono la struttura. Da ricordare in tale quadro il ruolo della Governance capofila zonale in ambito turistico, educativo e sociale, impegnata con i relativi uffici nella formalizzazione e gestione dei progetti in attuazione di finanziamenti statali e regionali e delle misure previste dal PNRR, in particolare la Missione 5 – *Coesione e inclusione*. Ruolo che impone di attuare gli interventi finanziati, monitorando continuamente i progressi verso il raggiungimento degli obiettivi di progetto indicati negli avvisi e nel PNRR e fare in modo che le linee di azione siano portate a termine nei tempi e nei modi previsti, assicurando che le risorse assegnate siano spese in modo trasparente ed efficace. La struttura di Governance, in linea con le disposizioni programmatiche di volta in volta emanate, grazie alla sua consolidata esperienza, alla forte e positiva relazione stabilita con le singole istituzioni, alla flessibilità operativa, alla versatilità e competenza del personale amministrativo e di assistenza, potrà offrire risposte tempestive ed efficaci, nonché soluzioni innovative per sostenere il sistema di governance.

Il concetto multidimensionale di performance, raggiungibile grazie alla congiuntura di attività che si svolgono lungo diverse dimensioni, dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche, finanziarie e strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di risorse, ha reso necessario rivedere ed aggiornare quanto indicato nel progetto di costruzione del sistema di governance, anche attraverso il mandato ai responsabili dei servizi di monitorare sia gli obiettivi, istituzionali, ordinari e/o pluriannuali indotti da piani triennali di programmazione, sia quelli determinati dalle nuove esigenze legate alle priorità strategiche dell'Ente. Migliorare la capacità di scegliere e selezionare gli obiettivi prioritari cui destinare le risorse che l'Ente mette a disposizione, ha determinato l'inevitabile rimodulazione, anche dal punto di vista formale, degli obiettivi, degli indicatori e dei target originari.

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, mediante l'aggiornamento dei target, ipotizzando traguardi e scadenze di tipica competenza del Piano delle Performance. Il presente piano assume pertanto particolare valenza in relazione alle peculiarità del momento e del contesto maturato 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 n. 187 dalla Giunta Comunale in data 15.10.2019, sono state individuate azioni fortemente orientate alla valorizzazione degli aspetti legati alla cultura e al turismo, sempre comunque volte al soddisfacimento dei bisogni degli utenti e di tutti i soggetti, individui o organizzazioni, attivamente coinvolti nelle iniziative proprie del settore, il cui interesse è potenzialmente influenzato, negativamente o positivamente, dal risultato dell'esecuzione o dall'andamento dell'iniziativa e la cui azione a sua volta influisce sulle fasi o per il completamento dei progetti. Tutto ciò articolato su tre assi di azioni distinte come segue:

- A. ATTRATTIVITA' CULTURALE: valorizzazione degli aspetti della cultura e dell'identità di Cortona, con eventi e potenziamento di attività assolutamente incisivi e di innovativo impatto non solo culturale.

- B. CRESCITA TURISTICA: raggiungimento, anche grazie a tali azioni, di una crescita del turismo e di una implementazione del turismo di qualità, risolvendo criticità ormai consolidate sul funzionamento del turismo nella Città. In tale contesto sono da prevedere nuovi servizi a favore del turismo, non privi di una valenza economica.
- C. MANTENIMENTO DELL'IDENTITÀ: valorizzazione, mediante una rete di servizi adeguata a tale contesto, della funzione residenziale con particolare riguardo al centro storico, per scongiurare una perdita di identità quanto mai incoerente con tali intenti e determinare forme di redditività aggiuntiva derivante dai servizi di nuova istituzione.

## NUOVE MISURE ED OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### PRIMA ASSE: ATTRATTIVITÀ CULTURALE

Questa misura è tesa alla valorizzazione degli aspetti innovativi necessari a rafforzare e consolidare gli ambiti della cultura e dell'identità su Cortona. E' posta in primo piano la capacità di coniugare l'attività svolta con gli intenti dell'Amministrazione di realizzare azioni in grado di apportare un importante valore aggiunto rispetto ad altre realtà di riferimento.

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

Azioni specifiche:

1. Valorizzare il Parco Archeologico del Sodo ed implementare il Museo Maec mediante una serie di azioni rappresentate da:
  - ✚ sostegno volto a favorire l'incremento degli ingressi;
  - ✚ supporto organizzativo in vista dello svolgimento di mostre di altissima qualità, in grado di rappresentare dei grandi eventi in linea con le mostre, nel numero di una annua. L'azione sarà orientata prevalentemente al sostegno alle strutture e attività culturali, alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative attività dando continuità alle funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali e tese verso la piena conservazione e divulgazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia appartenenti alla collettività locale. In particolare rispetto alla mostra dedicata a Luca Signorelli, tenutasi dal 23/06/2023 al 08/10/2023 si provvederà, a parte i previsti atti di rendicontazione, a determinare, tramite una approfondita raccolta di dati (visitatori, esercizi commerciali e recettivi, incrocio con i dati stampa), allo studio e all'analisi dell'impatto economico e sociale della mostra nei vari settori della popolazione comunale (a cominciare dalle scuole) e rispetto alle varie fasce di turismo. Sarà cura, nel relativo dossier, di valutare con attenzione quanto è stato fatto per costruire itinerari che sopravvivano alla mostra o azioni di sinergia con macroeventi culturali ormai tradizionali nella stagione cortonese, come il Cortona On The Move o la Cortonantiquaria. I soggetti che concorreranno alla fornitura dei dati saranno individuati nella segreteria dell'Accademia Etrusca, biglietteria del MAEC, Ufficio Stampa del Comune e della Mostra, Ufficio Informazioni Turistiche (IAT), SUAP.
  - ✚ individuazione di forme di valorizzazione di eventi turistici cd minori, di attrattività rivolta verso altre fasce di utenza, al fine di attrarre ulteriori spazi di valorizzazione. E' il caso del Festival della scienza Cauthamente, un appuntamento nato grazie al contributo del Comune di Cortona dal proposito dell'associazione Cautha di "mettere insieme" più soggetti, più generazioni, più punti di vista, più attività con lo scopo comune di fare divulgazione a vari livelli: dal divertimento agli interventi più impegnati, l'offerta culturale mira a coinvolgere qualsiasi tipo di pubblico. L'unione dei soggetti che prenderanno parte al festival andrà anche nella direzione di un incontro intergenerazionale. Saranno coinvolte le scuole medie del territorio che incontreranno i ragazzi degli istituti superiori con i loro interventi nell'ottica dell'orientamento in entrata. Allo stesso tempo i ragazzi degli istituti superiori potranno entrare in contatto con studenti universitari e ricercatori, nonché con docenti di scuola superiore e docenti universitari. Il Centro Convegni S.Agostino ospiterà un vero e proprio villaggio scientifico, all'insegna dell'apprendimento dinamico, della collaborazione e del divertimento, il tutto con il supporto dei ragazzi di Cautha, che accoglieranno e accompagneranno i visitatori alla scoperta della scienza. La stessa associazione sarà impegnata a numerose collaborazioni nell'arco dell'anno che andranno proprio al fine di un'offerta culturale e di intrattenimento per ogni fascia di età;
  - ✚ 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

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;
  - ✚ Al 31/12/2023 sono terminati i lavori previsti dal POR FESR 2014 2020 accordo di programma progetto tematico “ Gli Etruschi in Toscana: Le città dell'Etruria ”. Per il 2024 proseguirà la rendicontazione tramite il portale SIUF. Proseguiranno i rapporti con la Regione Toscana per individuare finanziamenti per terminare il restauro della Tomba I del Tumulo II del Sodo e la sua copertura.
  - ✚ L'esistenza del MAEC parco non può prescindere dalla promozione e dal completamento e ripristino di tutta la cartellonistica inerente gli itinerari sentieristici del Sistema MAEC-Parco e di tutti i sentieri e cammini che insistono sul nostro territorio per un museo diffuso raccordandoli con macro itinerari, per i quali in via temporanea si può pensare ad una efficace ed economica app da scaricare su supporto telefonico mobile.
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).

Si prevedono inoltre le seguenti azioni specifiche:.

1. Avviare momenti di confronto con le principali realtà nazionali per studiare la possibilità di introdurre nuove offerte, a partire dall'archeologia sperimentale, all'attenzione per la flora e la fauna, agli itinerari che collegano a monumenti o micro-musei, come quello di Farneta e Fratticiola, espressioni di varie fasi della storia antica o recente del territorio ma connessi tramite l'elemento aggregante del paesaggio. In questo senso si rende necessario una nuova convenzione con l'Associazione Amici del Museo Fatto in casa di Don Sante Felici, per la gestione e promozione del Museo Paleontologico di Farneta realizzato nelle ex scuole elementari di Farneta, nonché dell'itinerario paleontologico dotato di cartellonistica. Il Comune di Cortona avendo identificato la nuova sede dei materiali raccolti nell'Antiquarium nei vani al secondo piano della ex scuola elementare di Farneta, dovrà attivarsi, tramite l'Ufficio lavori Pubblici per interventi di manutenzione di detti locali, nonché per la ristampa di materiale promozionale già in dotazione al MAEC e presso la Biblioteca. E' auspicabile altresì una nuova convenzione con l'Associazione il Carro per la gestione del Museo di Fratticiola (Museo della Civiltà contadina ).
2. Dopo la segnalazione di reperti paleontologici nella zona di Cignano, si pensa di iniziare una campagna di scavi insieme alla Soprintendenza Archeologica, all'Università di Firenze e al Museo fatto in casa Don Sante Felice. L'inizio degli scavi è previsto non appena saranno ottenuti i relativi titoli autorizzatori. I risultati degli stessi potrebbero arricchire l'Antiquarium e ricordarlo anche con la sezione paleontologica presente nella prima vetrina del MAEC.
3. Aggregare tutte le informazioni possibili derivanti dallo studio delle mura effettuato dall'Università di Firenze, Dipartimento di Architettura, del prof. Pietro Matracchi, insieme alla documentazione interna, per avviare una riflessione per la valorizzazione del percorso cittadino delle mura etrusche. Proseguire le attività tese anche alla valorizzazione del monumento in sé, attraverso i rapporti con La Valletta, dove operò lo stesso progettista Laparelli, il rapporto con il Dipartimento di Urbanistica della Federico II di Napoli che ha dedicato uno studio recente al monumento, il MAEC e la Biblioteca che conservano documenti connessi alla Fortezza e al suo costruttore.
4. Provvedere al rinnovo della convenzione con l'Accademia Etrusca per la gestione del MAEC-PARCO, da intendersi auspicabilmente come una prima tappa di riflessione che porti ad un cambiamento strutturale della figura giuridica gestionale del sistema.
5. Realizzare un programma di eventi finalizzato alla celebrazione degli itinerari legati a Pietro Vannucci detto il Perugino e Luca Signorelli, con l'obiettivo di promuovere il territorio attraverso la valorizzazione della cultura come elemento essenziale della crescita economica dell'Umbria e della Toscana, che prosegue anche dopo la mostra.

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

### Azioni specifiche:

1. Dopo l'aggiudicazione in via definitiva, a seguito di scorrimento della graduatoria, a TOGETHER IN TUSCANY&UMBRIA del servizio di gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche di Cortona si mira all'Ufficio IAT non come semplice punto di distribuzione di materiale informativo ma una vera e propria risorsa turistica e promozionale, un luogo in cui trovare assistenza, informazioni puntuali e qualitativamente rilevanti, un biglietto da visita per l'Amministrazione Comunale, un punto di riferimento per turisti e residenti ma anche una "vetrina" per gli operatori del territorio. Obiettivo è integrare Turismo e Cultura; sarà una delle chiavi vincenti, così come collaborare e lavorare in rete con gli operatori e gli stakeholders di un territorio che, seguendo le direttive della LR 86/2016 con le successive modifiche e in base al regolamento di attuazione, sarà anche necessariamente sovra comunale, andando ad interessare l'Ambito Valdichiana Aretina definito dalla Regione Toscana. Molteplici i servizi di front office attivi che andranno via intensificandosi (noleggio e-bike, organizzazione e/o prenotazione di visite guidate e tour, dal bookshop alla prevendita di biglietti per teatri ed eventi ecc).
2. Ampliare a nuove esperienze le collaborazioni con istituzioni universitarie aprendo a finalità tese a sviluppare studi scientifici per incentivare la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico-architettonico e paesaggistico di Cortona. Tale azione potrà concretizzarsi nell'impegno ad approfondire l'elaborazione di percorsi critico-metologici e di ricerca dottorale prendendo specifici contatti con l'ambiente universitario.
3. Continua il positivo rapporto con l'Università di Alberta (Canada), la stipula della nuova Convenzione sarà occasione di rinsaldare e rimodernizzare la collaborazione tra i due enti, specialmente confrontando progetti di valorizzazione culturale e di esperienza interculturale.
4. Confermare lo svolgimento del Festival internazionale di visual narrative dedicato alla fotografia del viaggio, il Cortona On The Move, avente la specifica finalità di diffondere e promuovere la fotografia contemporanea alla ricerca di nuove visioni e forme originali di comunicazione visiva. Curare i rapporti con le grandi istituzioni culturali: Università di Alberta, Università della Georgia, Università di Firenze, Università di Siena, Politecnico di Milano e Università di Napoli.
5. Organizzazione di eventi nuovi e diversi da quelli tradizionalmente in programma. L'attività organizzativa, che dovrà seguire gli schemi operativi, le modalità e le procedure acquisite nel rispetto delle linee di programmazione e pianificazione, dovrà essere orientata al raggiungimento del massimo risultato in termini di partecipazione di pubblico consentito, mantenimento degli standard di sicurezza, coinvolgimento di maestranze ed artisti locali, utilizzo di luoghi nuovi e suggestivi. In tale contesto si inserisce il consolidamento del rapporto con associazioni nuove l'Associazione Capo Travel/Kilowatt e l'Associazione Musicale Seraphino. La prima in grado di portare nei luoghi principali del centro storico artisti e linguaggi contemporanei, di sviluppare relazioni con associazioni e cittadini entrambi del luogo e di stimolare spettatori attivi e partecipi alla vita culturale della città. La seconda stabilire i presupposti per un centro internazionale di musica classica di eccellenza in grado di sostenere studenti, giovani professionisti dotati di particolare talento, nell'affrontare le esigenti richieste dello studio del repertorio della musica classica regalando un'esperienza didattica e professionale stimolante, gratificante e unica nel panorama italiano. Gli obiettivi dell'Associazione includono corsi di alto perfezionamento per giovani musicisti (violino, viola e violoncello) selezionati in tutto il mondo, l'organizzazione di concerti, programmi culturali e artistici per musicisti professionisti e docenti di musica, seminari ad ingresso gratuito per giovani studenti di musica del territorio, sessioni di incontri musicali per bambini e disabili oltre ad un ricco programma di concerti di artisti di fama mondiale. La missione dell'organizzazione è quella di promuovere i giovani musicisti e sostenere lo sviluppo della società attraverso la cultura, usando la musica come vettore comunicativo.
6. Realizzazione di un nuovo progetto dal titolo "Varcare la soglia del Rinascimento" dove protagoniste sono le chiese del territorio cortonese che si apriranno a turisti e cittadini. Si prevede un'immagine grafica coordinata declinata sulla mostra ufficiale da utilizzare via Web e mini standardi all'ingresso ad ogni chiesa dell'itinerario con info da scaricare tramite qr-code. Un itinerario che comprenda succintamente la storia delle chiese ma si soffermi su quelle opere d'arte rinascimentali che si trovano negli edifici sacri e che si collegano ai temi del Rinascimento previsti nelle sedi delle mostre nel territorio non solo di Cortona. Inserimento degli stessi testi sul sito web del Comune in maniera che possano essere stampati personalmente da ciascun turista in italiano e inglese o semplicemente visualizzati on line.
7. Valorizzare l'attuazione della nuova convenzione con l'Accademia degli Arditi che tenga conto dei valori storici della istituzione e del ruolo che l'amministrazione comunale intende esercitare nel mantenimento delle attività teatrali e di spettacolo. Tale operazione potrà essere l'occasione per una analisi scrupolosa delle potenzialità innovative applicabili anche indirizzate alla ricerca di nuove forme di orientamento culturale.
8. 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.

Si prevedono inoltre le seguenti azioni specifiche:

1. Creare una giornata dedicata all'archeologia urbana e ai parchi archeologici. Le mura etrusche (verso un trekking urbano delle Mura): Rilievi di Pietro Matracchi, Paolo Bruschetti, Paolo Giulierini, Università di Botanica di Perugia (Aldo Ranfa), esperti di esperienze di valorizzazione delle mura.
2. Verso un parco archeologico attivo (un rappresentante di Pompei, Ercolano, Paestum, un rappresentante dell'archeologia sperimentale dei parchi delle palafitte del Nord Italia).
3. Organizzazione di una visita del Ministro Sangiuliano alla nuova sezione Severini, presentazione del Progetto di valorizzazione della Via Crucis e del Percorso Severini, incontro con la figlia Romana Severini, conferenza di Daniela Fonti "Severini e Cortona, Severini e la Francia". Inaugurazione del percorso di Severini o di un'opera di Severini al MANN (fatta venire dal MART di Rovereto o dalla GNAM- Galleria Arte Moderna e Contemporanea di Roma).

## SECONDA ASSE: CRESCITA TURISTICA

Questa azione incentrata sulla crescita del turismo e sulla previsione di creare nuovi servizi atti ad incrementare ed innovare il sistema turistico e ricettivo del territorio viene rimodulata in funzione della complessità del contesto attuale. La crisi economico-finanziaria e geopolitica, le passate tensioni energetiche e l'inflazione, potrebbero ancora disperdere gli effetti della ripresa delle scorse stagioni. Partendo dalla considerazione che la crisi che ha coinvolto il settore ed il protrarsi delle condizioni negative incideranno anche nel breve e medio termine, sia per quanto riguarda la domanda di servizi, sia con riferimento alle condizioni economiche-finanziarie delle imprese, lo scenario, seppur ottimistico rispetto allo scorso anno anche per le stime che prevedono l'incremento di turisti internazionali, è quello di un mercato turistico in ripresa e con esso l'intero sistema ricettivo ed economico di contesto.

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

Azioni specifiche:

1. Prevedere forme di riduzioni e vantaggi nella bigliettazione unica del sistema MAEC-Parco Archeologico legate a tipologia di pubblico, a tempistiche ed esigenze dei visitatori. Potranno essere favorite ed accolte proposte di collaborazione con realtà museali del nostro comune e di altri comuni tese al riconoscimento di agevolazioni agli ingressi museali per i residenti del Comune a fronte di attività promozionali attraverso canali istituzionali.
2. Assicurare a turisti e visitatori che fruiscono dei servizi di somministrazione spazi adeguati anche monitorando il sistema delle nuove concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e l'ampliamento delle superfici già concesse. L'organo esecutivo dovrà essere posto nelle condizioni di autodeterminarsi in merito all'individuazione delle superfici massime concedibili per le nuove occupazioni ovvero per gli ampliamenti rientranti nel temporaneo ed eccezionale regime autorizzatorio. La Direzione Governance Sistema Cultura e Turismo assicurerà il supporto di competenza in questa azione chiaramente appartenente alla intersettorialità.
3. Valorizzare il sistema informativo presente, con la creazione di una rete di informazioni innovativa ed articolata sul territorio orientata alla promozione turistica ed ai servizi connessi (sistema tv promozionale, spazi informativi dentro MAEC e convegnistica, totem informativi etc). Si richiede la stipula di almeno due convenzioni.

### Azione 2 della Seconda Asse: Migliorare la qualità del turismo

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

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

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

Nel 2024 l'azione sarà orientata alla definizione del sistema coordinato per la gestione degli IAT. In relazione al compito prioritario dell'Ambito riguardante l'organizzazione del sistema di informazione ed accoglienza turistica a livello sovracomunale, l'Ambito, di cui Cortona è capofila, si dedicherà alla crescita dell'ufficio IAT di ambito

attraverso la gestione dei fondi derivanti dal bando di consolidamento e dall'attuazione del piano operativo approvato da Regione Toscana e Toscana Promozione Turistica. Il Comune di Cortona come comune capofila dell'Ambito Turistico Valdichiana Aretina sarà impegnato negli anni 2024-2025 nella prosecuzione dell'attualizzazione del piano operativo oggetto di Bando del progetto dell'Ambito Valdichiana Aretina, dal titolo "Valdichiana Aretina: migliorare l'informazione e diversificare l'offerta turistica. Strategie ed azioni". Dopo l'affidamento dei quattro servizi individuati come essenziali:

- 1- servizio di attività della segreteria tecnica dell'ambito- coordinamento degli uffici di informazione dell'ambito e analisi dell'offerta pubblica per aree prodotte: mappatura della filiera;
- 2- servizio di attività di agenzia di comunicazione dell'ambito- organizzazione, progettazione e stampa di materiale informativo;
- 3- servizio di destination management company (DMC) dell'ambito turistico valdichiana aretina per attività di organizzazione dell'offerta, del materiale informativo collegato ai prodotti turistici dell'ambito e per azioni di supporto alle iniziative di toscana promozione turistica.
- 4- servizio ad un istituto di ricerca per il miglioramento della conoscenza del mercato turistico – indagini per il miglioramento dell'attrattività dell'ambito – progettazione e monitoraggio del miglioramento dell'attrattività e accoglienza.

La proposta di Piano operativo 2024 si basa su: analisi dei dati statistici dell'ambito 2019 - 2023, analisi del sentiment e degli attrattori dell'ambito, progetto di ambito per le annualità 23-24, linee guida Toscana Promozione. La strategia di valorizzazione dei prodotti mira ad accrescere l'attrattività turistica dell'ambito quale sistema turistico composto da una offerta integrata con proprie peculiarità e precisa identità, nonché ad organizzare i prodotti turistici dell'area e il materiale necessario per la promozione degli stessi coinvolgendo il più possibile singoli operatori e stakeholders. Si basa sull'aumento dei canali informativi e dei canali distributivi specializzati nelle aree prodotte individuate, e sul maggior coinvolgimento degli operatori e degli stakeholders pubblici e privati in azioni di Engagement degli strumenti web e social attivati dall'ambito, aumentando la consapevolezza dell'importanza del settore e la professionalità degli operatori.

Gli obiettivi sono ben identificati: aumentare i flussi turistici; rafforzare e consolidare i flussi relativi al mercato nazionale e internazionale; migliorare la gestione degli strumenti di informazione turistica dell'ambito; valorizzare alcune particolari aree prodotte identificate su alcuni mercati (nazionali ed esteri); aumentare la qualità dell'accoglienza e dell'offerta turistica, maggior coordinamento degli eventi identitari del territorio.

L'iniziativa si svilupperà mediante il coordinamento di tutti i progetti collegati ai prodotti di interesse (OUTDOOR, BORGHI E SMART WORKING, CAMMINI/PERCORSI, ENOGASTRONOMIA, ARTE E CULTURA, WEDDING&BUSINESS) attraverso la DMC di ambito che ha la funzione di definire per ogni area prodotta la progettazione esecutiva.

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 (percorso signorelliano, percorso severiniano, percorso delle mura etrusche)
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 Ambito Valdichiana Aretina 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 DMC di Ambito.
  - 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. Per il raggiungimento di tali obiettivi, legati all'aumento della redditività ed al finanziamento di interventi per il miglioramento della struttura e del ciclo di lavorazione, in un contesto economico caratterizzato dalla importante riduzione delle occasioni commerciali e delle forme di finanziamento di privati, ogni azione è stata orientata, per i compiti chiesti alla dirigenza di governance, a conciliare le aspettative degli organi di governo locale, di fare affidamento su una struttura funzionale volano dell'economia del territorio, con gli adempimenti inerenti la società in house. L'importante ripresa delle attività di macellazione è stata il risultato di un complesso lavoro teso ad orientare ogni azione verso la razionalizzazione dei processi di lavorazione e verso il conseguimento di economie di gestione, il tutto in un ambito temporale di affidamento del servizio in house allungato con la modifica del contratto di servizio. La prosecuzione dei servizi oltre la scadenza naturale e la progettualità delle strategie dell'Amministrazione comunale è passata attraverso la dimostrazione del miglioramento e la qualificazione dei servizi offerti a beneficio della collettività, con riferimento agli obiettivi generali di efficienza, di economicità e di ottimale impiego delle risorse pubbliche.
1. Le funzioni inerenti la convegnistica sono riprese dopo il periodo pandemico che aveva compromesso pesantemente il raggiungimento delle azioni programmate. L'accelerazione digitale ha cambiato completamente l'approccio agli eventi e ha reso tutti protagonisti di una nuova era, fatta di esperienze virtuali e ibride che cercano di preservare tutte le caratteristiche degli eventi in presenza. E' mutata la natura degli eventi ed è in atto una vera e propria migrazione verso il digitale. In questo quadro, gli eventi rivolti al panorama internazionale, così come l'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, potranno definire l'attrattività congressuale del Centro Convegni ma solo se unitamente ad azioni rivolte a fare il Centro Convegni sede di iniziative necessariamente rimodulate in funzione della particolarità del contesto in atto e di valorizzazione di contenuti culturali e sociali, nel rispetto delle misure e degli obiettivi indicati dall'Ente.

Le misure previste nel progetto di governance, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 187 in data 15.10.2019 e tese a valorizzare le funzioni inerenti la convegnistica e fare del centro Convegni uno dei centri di attrattività congressuale di rilievo nazionale, come nel documento indicate nei punti da 1. a 5., potrebbero assumere ancora per il 2024 carattere eventuale ed i relativi effetti risultare influenzati dalle dinamiche 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. L'associazione degli intenti appena espressi e l'apporto di valore aggiunto atteso assumono nel contesto attuale, come in premessa descritto, una connotazione nuova e diversa. Questa misura richiede quindi una importante revisione in funzione, appunto, di tutti gli strumenti adottati e dei conseguenti nuovi obiettivi che l'Ente dovrà darsi.

### 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 sta fronteggiando. Nel breve periodo il nuovo scenario di crisi economico-finanziaria potrebbe 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 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. Tale scenario, potenzialmente in grado di impedire il raggiungimento degli obiettivi di tale asse, qualifica le seguenti azioni specifiche:

1. Valutare la possibilità di 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 innovative. 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. All'impegno del Comune di Cortona nello sviluppo di percorsi di valorizzazione delle politiche della mobilità sostenibile nelle migliori condizioni di rispetto dell'ambiente, del minore inquinamento, della sicurezza, della efficienza della mobilità e del contesto socio economico del territorio comunale, sarà data attuazione nel 2024 mediante l'installazione e gestione di stazioni con colonnine di ricarica per veicoli elettrici o ibridi in attuazione agli indirizzi approvati con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 17/04/2022.
3. Definire nel momento di ripresa delle attività culturali e di spettacolo agevolazioni ed incentivi per il pubblico, almeno di quello residente. Tale operazione non esclude valutazioni diverse in linea con le profonde difficoltà del momento e delle evidenti ripercussioni che la crisi in atto avrà sull'intero sistema. Potranno essere suggeriti gesti di importante e concreta generosità, di impegno sociale, di solidarietà e di sostegno volti a supportare la sopravvivenza di teatro, musica e spettacolo. L'Ente potrà supportare in tal senso le associazioni che operano nel sistema della cultura nel nostro territorio avallando campagne di sensibilizzazione del pubblico al sostegno della cultura.

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

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

1. Completati i lavori di restauro e risanamento conservativo delle gradinate all'interno dei Giardini del Parterre, in linea con il programma di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio culturale, tale area è stata individuata come luogo avente valenza storica capace di migliorare la fruizione di tutto il parco durante l'anno ed in grado di essere utilizzato in particolare nel periodo estivo per manifestazioni temporanee all'aperto. L'azione, orientata a destinare tale luogo a spazio per proiezioni cinematografiche ed eventi di elevata qualità artistica e visibilità culturale, pare per il corrente anno vanificata dall'assetto finanziario deliberato dall'ente, fatte salve comunque le diverse successive valutazioni dell'organo esecutivo e i conseguenti riequilibri di bilancio.
2. Accanto a tali eventi il luogo suddetto serve ad attività aggiuntive e permanenti orientate a far tornare tale luogo il fulcro della vita culturale della nostra città. Le medesime osservazioni di cui al punto 1., almeno per l'anno in corso, anche per il progetto che prevede la partecipazione di alcune associazioni culturali (Accademia degli Arditi, Fondazione Toscana Spettacolo) e individua nel cinema estivo il suo punto di forza, accanto a rassegne teatrali, presentazioni, musica dal vivo, Winter park e spettacoli di intrattenimento.
3. Mantenere eventi a carattere storico-rievocativo come la Giostra dell'Archidado ed eventi collaterali, con l'Associazione dei 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 ipotizza ancora nel 2024 il potenziamento del ruolo di organismi associativi attivi nella promozione valorizzazione del territorio come la Proloco Cortona Centro Storico che opera attivamente a favore dello sviluppo sociale e

turistico del Centro Storico di Cortona e svolge la propria attività ai fini della promozione Turistica e delle valorizzazioni delle realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali storiche e sociali del territorio.

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.

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

Il bilanciamento tra le tematiche dello sviluppo e della valorizzazione culturale, che contraddistingue in via principale l'intera progettualità, e la tutela del livello dei servizi, in termini di efficacia, efficienza e coerenza, passa attraverso una serie di azioni che includono, da un lato, l'attuazione delle ordinarie attività d'istituto, dall'altro, gli obiettivi strategico/operativi che possiamo individuare come di seguito descritti.

#### Obiettivi strategico/operativi sulla performance dei singoli servizi

Sono indicate le seguenti azioni:

1. Servizi scolastici: La formazione, l'educazione e l'istruzione costituiscono temi centrali, qualificanti e trasversali della vita dei cittadini, di primaria importanza ai fini della crescita personale e collettiva degli stessi. La consapevolezza di ciò ha spinto il Comune di Cortona a dedicare particolare attenzione all'ambito educativo e scolastico programmando molteplici progetti ed interventi in tale ambito, sia pre-scolare che scolare, al fine di garantire un pieno coinvolgimento degli alunni in attività non solo prettamente scolastiche, ma anche complementari alle stesse, in modo tale da permettere agli alunni di sviluppare molteplici stimoli e competenze anche in ambiti ulteriori rispetto a quelli scolastici. In tale ottica risulta fondamentale nel corso dell'anno rinforzare il rapporto di partenariato sia con la società concessionaria dei nidi d'infanzia che con i dirigenti scolastici degli Istituti Scolastici del territorio, al fine di poter conseguire importanti risultati da un punto di vista formativo, di costruzione della conoscenza e di sviluppo di nuove esperienze da parte di coloro che frequentano le istituzioni scolastiche del territorio comunale. L'impegno assunto da questa Amministrazione è, quindi, quello di intraprendere anche nel corso del 2024 molteplici attività progettuali, tenuto conto dell'importanza delle attività in parola come strumento di crescita e formazione dell'individuo. Per l'anno 2024 vengono confermate le seguenti azioni:
  - il progetto Nati per Leggere è un programma nazionale di promozione della lettura rivolto alle famiglie con bambini in età prescolare, promosso dall'Associazione Culturale Pediatri, dall'Associazione Italiana Biblioteche e dal CSB Centro per la Salute del Bambino Onlus. Il progetto è attivo in tutto il territorio nazionale ed anche nel Comune di Cortona, dove, grazie ad un approccio multidisciplinare, si intende sviluppare presso i nidi d'infanzia comunali con adeguato coinvolgimento di famiglie, bambini, educatrici ed un pediatra. Proprio quest'ultima professionalità è necessaria per dare credito scientifico ad un progetto ambizioso, che mira a sostenere lo sviluppo cognitivo ed emotivo del bambino. Difatti, un bambino che riceve letture quotidiane acquisirà un vocabolario più ricco, avrà più immaginazione, si esprimerà meglio e sarà più curioso di scoprire il mondo.
  - Un'altra iniziativa di valore che verrà implementata dal Comune di Cortona è quella rappresentata dal progetto Orienteering, in associazione con l'Ufficio Scolastico Regionale - ambito territoriale per la provincia di Arezzo - Ufficio Ed. Fisica e Sportiva e l'ASD Stella Polare, che vede questa Amministrazione in prima linea nella sua realizzazione, attraverso il finanziamento della Carta della Città di Cortona a cura di ASD Stella Polare. Nello specifico, il progetto è rivolto a tutti gli alunni delle scuole del Comune e si articola in più step, che partono dalla realizzazione della carta da orienteering per arrivare a giugno con lo svolgimento delle gare stu-

dentesche a cura di USP Arezzo e del CONI. Alla fine delle manifestazioni, anche attraverso l'uso di questionari e form, i docenti accompagnatori, i giovani e le famiglie, potranno rilasciare il proprio parere sull'evento ed offrire spunti di riflessione per il suo miglioramento in futuro.

- La pratica sportiva a scuola riveste sempre una maggior importanza nel contesto attuale di riferimento, prova ne è che già nel 2007 è stato siglato il protocollo d'intesa tra Comitato Olimpico Nazionale Italiano (di seguito CONI) e Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica (MIUR), il quale costituisce la cornice istituzionale di riferimento della cooperazione tra la scuola, il CONI e le Federazioni Sportive Nazionali. L'Amministrazione Comunale è impegnata a sostenere le iniziative di promozione e pratica delle attività didattiche e formative, ed in particolare delle iniziative sportive rivolte ai giovani, considerato il riconoscimento dato dalla Scuola, attraverso gli insegnanti e le famiglie, alla valenza di didattica ed educativa dell'attività motoria nei processi di socializzazione e formazione. A questo riguardo, la provincia di Arezzo, su sollecitazione dei Comuni e di varie Associazioni sportive nonché di Enti di promozione dello sport di base e degli istituti scolastici, ha inteso riproporre l'esperienza progettuale di avviamento alla pratica motoria e sportiva in ambito scolastico integrandola con proposte e contenuti di ampio respiro culturale e formativo. Nello specifico, è stato presentato da parte del CONI Comitato Regione Toscana, sede Provinciale di Arezzo, un progetto mirato alla promozione dello sport e della pratica motoria in ambito scolastico (Scuole dell'Infanzia) denominato "Gioco-sport" a.s. 2023/2024, che vede il Comune di Cortona quale partner finanziatore dell'iniziativa.

- Il Comune di Cortona anche per l'anno 2024 ha come obiettivo la realizzazione di un progetto avente come tema la legalità e la Costituzione Italiana, il quale mira a coinvolgere gli Istituti del territorio comunale e consentire agli alunni, attraverso incontri ed approfondimenti, di conoscere la nostra Costituzione, nonché comprendere il valore del concetto di legalità.

- L'Amministrazione è, inoltre, responsabile nell'ambito della Conferenza Zonale, del Coordinamento Educazione Scuola. L'impegno garantito in tale ambito attraverso la partecipazione alla programmazione zonale e regionale, confermata dalla progettualità P.E.Z. Infanzia ed età Scolare, nonché dall'adesione al Fondo di Sviluppo e Coesione per il sostegno all'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia, conferma la volontà di qualificare ed integrare l'offerta dei Servizi Educativi per la prima infanzia.

- Sempre in tema di conferenza zonale, oltre al coordinamento pedagogico zonale e al trasferimento di risorse agli Istituti della zona, il Comune di Cortona sarà impegnato con l'affidamento di un progetto unico zonale per l'età scolare, il cui procedimento anch'esso sarà a carico dell'Amministrazione, quale Ente capofila della propria zona. Il progetto si sviluppa nelle seguenti azioni:

- contrasto al disagio scolastico di tipo sociale, economico, comportamentale;
- promozione dell'orientamento scolastico.

Il suddetto progetto coinvolgerà diversi Istituti Scolastici dei cinque Comuni della Zona Valdichiana Aretina.

Obiettivi formativi: organizzazione, relazioni, atteggiamento:

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

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

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

Inoltre, nell'anno 2024, così come è avvenuto nel 2023, l'ufficio scolastico sarà chiamato a fornire un'attività di supporto per la realizzazione di "Cortona Comics", il quale ripercorrendo la scia del successo della prima edizione, attraverso la collaborazione tra il Comune di Cortona e la Scuola Internazionale del Comics di Firenze, prevederà l'organizzazione di laboratori ed incontri tenuti da disegnatori professionisti nel campo del fumetto, coinvolgenti gli alunni di tutte le scuole della Valdichiana Aretina.

La tutela identitaria e la valorizzazione culturale sono alla base del progetto che verrà riproposto anche nell'anno 2024, denominato "Incontri di popoli e culture: alla scoperta del MAEC" condotto avvalendosi della guida di personale altamente formato nella Didattica dei Beni Culturali e secondo lo sviluppo di argomenti e tematiche in coerenza alle specifiche programmazioni curriculari.

La conoscenza del territorio, anche nell'anno 2024, si arricchisce con il progetto didattico "A Farneta con gli elefanti" curato dall'Associazione Amici del Museo fatto in Casa Don Sante Felici e rivolto alle terze classi della Scuola primaria. Il progetto ha quali obiettivi la tutela, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio geologico, paleontologico e storico-artistico dell'area archeologica di Farneta e conservato presso il Mo.Pa. Museo Paleontologico. Le visite guidate al Mo.Pa. ed i laboratori sono condotti da esperti nella didattica dei Beni Culturali.

Viene inoltre rinnovato anche nel 2024 il sostegno economico alle iniziative programmate dagli Istituti Scolastici del territorio, attraverso la commemorazione de "Il giorno della Memoria" e de "Il giorno del ricordo", per non dimenticare le tragedie come l'olocausto e le vittime delle Foibe.

Nell'intento di valorizzare coloro i quali si sono particolarmente distinti nei percorsi di studi, a partire dall'anno 2021, l'Assessorato alla Pubblica Istruzione ha incrociato la volontà della ditta Uno Informatica S.r.l. che ha inteso di destinare la somma di euro 4.500,00 per n. 5 anni, per l'istituzione di n. 2 (due) borse di studio per merito a favore di studenti universitari e nello specifico studenti della facoltà di Ingegneria Informatica o, in assenza di studenti universitari dell'indirizzo indicato, a studenti iscritti a Corsi di laurea in Ingegneria dell'Informazione e di n. 1 (una) borsa di studio per merito scolastico, a favore di studenti dell'ultimo anno della Scuola Secondaria di secondo grado post maturità, residenti nel Comune di Cortona. Pertanto, anche nel 2024 verranno indetti i suddetti bandi di concorso.

Per quanto concerne il servizio nido, dal mese di novembre 2023 è stata ampliata la ricettività dell'asilo nido "Aquilone" di Terontola, mediante lo spostamento in altra sede dell'Ufficio D.E.C. e ciò ha consentito di poter accogliere un maggior numero di utenti, pari diciotto per l'a.e. 2023/2024, con la possibilità per l'a.s. 2024/2025 di estendere ulteriormente tale numero sino a ventidue iscritti.

Nell'a.e. 2023/2024 il Comune di Cortona ha aderito alla misura regionale "NIDI GRATIS" al fine di consentire alle famiglie dei bambini e delle bambine iscritti ad un nido comunale o privato accreditato aderente, con ISEE sino ad € 35.000,00, di poter beneficiare, facendone domanda, di un contributo che cumulato al bonus INPS ha permesso loro l'abbattimento integrale del costo della retta. La Regione Toscana ha confermato la predetta misura anche per l'a.e. 2024/2025 e, pertanto, l'ufficio scolastico provvederà a tutti gli adempimenti necessari: presentazione moduli di adesione alla misura, istruttoria delle domande, monitoraggio e rendicontazione.

Il soggetto affidatario del contratto di concessione dei nidi comunali ha proposto al Comune di Cortona l'organizzazione di una serie di incontri tenuti da esperti (pediatri, psicologi, logopedisti) destinati ai genitori dei bambini frequentanti gli asili nido comunali per approfondire i temi più importanti che interessano le varie fasi della crescita dei bambini, i quali sono stati avviati da dicembre 2023 e si svolgeranno anche nel prosieguo dell'a.e. 2023/2024. Questa iniziativa è stata accolta con favore dal Comune di Cortona e l'ufficio scolastico ne ha seguito la realizzazione nelle sue varie fasi, constatandone il grande successo in termini di partecipazione sin dai primi incontri.

Nell'anno 2024, precisamente alla fine del mese di agosto, al termine dell'anno educativo 2023/2024, è prevista la scadenza dell'affidamento del servizio di coordinamento pedagogico comunale, pertanto, l'ufficio scolastico provvederà all'indizione della procedura di gara per l'affidamento del suddetto servizio.

Inoltre, sempre alla fine del mese di agosto 2024 è prevista la scadenza dell'affidamento del servizio di fornitura di acqua oligominerale per i Nidi d'Infanzia, le Scuole dell'Infanzia e le Scuole Primarie del territorio comunale, pertanto, si procederà all'indizione di una nuova procedura di gara per l'affidamento del predetto servizio.

2. **Refezione scolastica:** Il servizio di ristorazione scolastica affidato all'attuale aggiudicatario da marzo 2022 è caratterizzato da una gestione efficiente ed attenta, la quale ha permesso al Comune di Cortona di beneficiare di un servizio mensa di alto livello, in grado di riscuotere tra gli utenti un maggior grado di soddisfazione. Un'importante novità è rappresentata dalla presenza in pianta stabile nel territorio comunale di un dietista/nutrizionista con una esperienza richiesta di almeno cinque anni nella mansione, il quale, potendo interloquire costantemente con le referenti del controllo qualità affidato dal Comune a Cierre srl, oltre agli incontri con i Comitati Mensa, permette un notevole miglioramento del servizio offerto. Inoltre, tra le novità più rilevanti che sono state introdotte dalla nuova aggiudicazione del servizio di ristorazione scolastica di cui trattasi è importante evidenziare la sostenibilità ambientale, l'utilizzo in via preferenziale di prodotti bio ed a km 0, la presenza di una referente in loco con cui interloquire quotidianamente e la rilevazione informatizzata delle presenze da parte della ditta aggiudicataria degli alunni per il conteggio dei pasti somministrati. Pertanto, i predetti elementi innovativi hanno permesso e permetteranno anche per gli anni a venire, un notevole miglioramento da un punto di vista della qualità del servizio. Un aspetto di non secondaria

importanza è rappresentato dall'attenzione che questa Amministrazione dedica allo studio ed alla costante revisione del menù delle mense scolastiche del territorio comunale. Infatti, il predetto menù viene predisposto dalla nutrizionista della società Cierre s.r.l. e sottoposto al controllo da parte della A.U.S.L. di competenza affinché sia verificata la perfetta rispondenza dello stesso alle linee guida regionali e nazionali. Questa metodologia operativa consente di assicurare che il menù offra il perfetto bilanciamento dei valori nutrizionali ed il rispetto della buona alimentazione, fondamentale per evitare sin dalla giovane età i fenomeni dell'obesità o delle cattive abitudini alimentari, spesso causa di malattie o problematiche legate alla salute. Inoltre, durante il corso dell'anno scolastico, il menù del servizio di refezione scolastica viene studiato ed eventualmente revisionato in base, non solo ai corretti principi alimentari, ma anche al gradimento degli utenti del servizio stesso, essendo di primaria importanza la soddisfazione degli stessi. La valorizzazione di ulteriori elementi di sostenibilità e tutela ambientale, l'incentivazione delle produzioni bio, km zero, produzioni locali, contenimento degli sprechi ed il riferimento alle buone pratiche alimentari, rappresentano le linee guida per lo sviluppo degli elementi qualitativi a cui il servizio necessariamente deve uniformarsi.

3. Trasporto scolastico: per quanto concerne il trasporto scolastico, nell'anno 2023 è stata espletata la gara per l'affidamento in appalto del predetto servizio, conclusasi con l'aggiudicazione dell'appalto in favore del CTP 2003 Consorzio Trasporto Persone per tre anni scolastici/educativi con riserva di proroga per ulteriori due anni scolastici/educativi. L'indizione della nuova gara per l'affidamento in appalto del servizio di trasporto scolastico ha comportato la riorganizzazione del servizio stesso e delle linee che si diramano nel territorio comunale, nel rispetto dei bacini d'utenza di riferimento dei due Istituti Scolastici Comprensivi, in continuità con gli standard qualitativi e con la messa in atto di innovazioni tecniche ed organizzative. A tal proposito, un'importante novità è stata rappresentata dall'introduzione dall'a.s. 2023/2024 della nuova linea di trasporto scolastico da Pergo a Terontola, essendo la stessa una scelta dettata sia dalle molteplici richieste ricevute che dalla necessità di offrire una continuità da un punto di vista della programmazione scolastica. Infatti, visto che sia la scuola di Pergo che quella di Terontola fanno parte entrambe dell'Istituto Comprensivo Cortona 2, mediante l'introduzione della nuova Linea Pergo - Terontola gli alunni frequentanti la scuola primaria di Pergo avranno la possibilità di proseguire il proprio percorso scolastico presso la scuola secondaria di primo grado di Terontola.
4. Informatizzazione dei servizi scolastici: il processo di informatizzazione dei servizi scolastici, intrapreso da alcuni anni, che prevede l'iscrizione agli asili nido nonché ai servizi di mensa e trasporto esclusivamente *online*, attraverso login con lo SPID degli utenti o CIE, proseguirà anche nel 2024 e negli anni successivi, rappresentando un importante traguardo raggiunto da un punto di vista della velocizzazione e semplificazione delle procedure. Per quanto riguarda il servizio di refezione scolastica proseguirà anche nell'anno 2024 ed in quelli successivi la rilevazione informatizzata delle presenze giornaliere degli utenti tramite portale E-civis da parte della ditta affidataria del servizio di mensa scolastica, contribuendo tale procedura a sollevare l'Ufficio Scolastico dalla rilevazione manuale e facilitando, altresì, i controlli finalizzati alla bollettazione. L'informatizzazione dei servizi scolastici attraverso la piattaforma E.Civis offre, inoltre, un ulteriore vantaggio in quanto consente all'ufficio dei servizi scolastici educativi di poter inviare agli utenti il riepilogo di tutti i pagamenti effettuati, sia per quanto concerne il servizio di refezione scolastica che per quello di trasporto scolastico, non solo al fine di consentire agli stessi di poter verificare l'esatto adempimento dei pagamenti relativi, ma allo scopo di ricevere telematicamente la predetta documentazione per poterla portare in detrazione al momento della presentazione della denuncia dei redditi. Un ulteriore processo di semplificazione è rappresentato dall'utilizzo quasi esclusivamente di sistemi di pagamento digitalizzati, quali PagoPA, home banking ecc., con possibilità di controllo dello storico dei pagamenti. Un'importante novità che verrà introdotta nell'anno 2024 è rappresentata dalla dematerializzazione delle cedole librarie mediante l'adozione di una piattaforma che semplificherà la procedura. Infatti la piattaforma consentirà ai cartolibrari aderenti di poter verificare la residenza dell'alunno, visualizzare l'elenco dei libri a lui spettanti, trasmettere al Comune la richiesta di pagamento delle cedole. Per l'ufficio scolastico non sarà più necessario richiedere la stampa delle cedole cartacee e provvedere alla loro consegna alle scuole, ma tramite il portale *online* sarà possibile consultare gli alunni aventi diritto, le cedole consegnate e quelle di cui ne viene richiesto il pagamento. Inoltre, sempre in merito alla informatizzazione delle procedure, nell'a.s. 2024/2025 verrà introdotto un applicativo per la presentazione *online* delle domande per il "pacchetto scuola", quale contributo per l'acquisto di libri/materiale scolastico o servizi scolastici destinati agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado, in modo tale che attraverso un unico canale di trasmissione l'ufficio scolastico possa visualizzare l'elenco completo delle domande presentate e le possa trasferire nel portale regionale massivamente, evitando l'onere del caricamento di ciascuna di esse singolarmente, con notevole risparmio di tempo e minore possibilità di errore.
5. Il Comune vicino a TE: i DEC territoriali sono ubicati in zone strategiche, come ad esempio l'ufficio DEC di Camucia sito all'interno della stazione ferroviaria, luogo frequentato da turisti oltre che dai cittadini residenti. Obiettivo del Comune è quello di potenziare l'offerta ai cittadini e turisti con un ulteriore giorno di

apertura dell'ufficio DEC di Terontola, recentemente spostato in una nuova sede vicino alla stazione ferroviaria e centro della vita sociale del paese di Terontola con un bacino di utenza di circa 4500 persone. L'attivazione della nuova apertura al pubblico del DEC di Terontola dovrebbe passare da martedì mattina a martedì e venerdì mattina, entro il mese di Febbraio 2024, in via sperimentale per 1 anno. Per tale nuova apertura si rende necessaria una riorganizzazione del servizio degli uffici DEC di Camucia Terontola e Mercatale / protocollo e messo notificatore, attraverso l'utilizzo e ottimizzazione delle risorse umane già assegnate.

6. Interventi per la socialità e aggregazione: il Comune sarà impegnato a potenziare l'azione diretta a favorire la socializzazione e portare avanti progetti per sostenere il benessere dei cittadini creando, con il coinvolgimento degli stessi e delle associazioni, una vitale rete di collaborazione. L'obiettivo è di diffondere la cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione, aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età con la partecipazione delle società sportive.
7. Gestione impianti di proprietà comunale: è in programma la procedura di affidamento dell'impianto sportivo denominato Stadio Roncalli di Mercatale (scad. convenzione 30.09.2024 \_ scad Affitto Terreno Diocesi Di Arezzo 30.09.2024). Per tutti gli impianti sportivi dovrà essere verificato lo stato di consistenza degli impianti e la realizzazione dei progetti previsti da convenzione, richiesta all'ufficio tecnico, del controllo sulla corretta manutenzione degli impianti per la successiva erogazione del contributo e l'importo del canone di affitto.
8. Associazionismo: si procederà all'affidamento alle varie associazioni sportive richiedenti degli spazi all'interno delle palestre comunali in orario extra scolastico e stipula delle relative convenzioni. Saranno svolte riunioni programmatiche per la realizzazione di una rete territoriale che vede coinvolti cooperative e associazioni in sinergia con il Comune per la progettazione e l'attuazione delle varie attività iniziative e manifestazioni in tutto il territorio comunale, coinvolgendo anche le zone della montagna cortonese. L'Ufficio Sport sarà impegnato nel fornire supporto logistico alle circa 30 manifestazioni sportive patrocinate dal Comune in collaborazione con le Associazioni sportive del territorio organizzate in spazi pubblici sia all'aperto che in spazi chiusi.

Nel 2024 l'amministrazione comunale intende verificare i nuovi numeri della pratica sportiva in termini di dati delle associazioni sportive, informazioni sugli atleti, sugli operatori sportivi tesserati e sulle società sportive con un progetto denominato "I numeri dello sport" dopo il Covid19. Obiettivo è la costruzione di quadro informativo sullo sport, con nuovi dati ed analisi e il ruolo delle istituzioni sportive, realtà spesso giovani, nella promozione e nello sviluppo dello sport nel nostro territorio; monitorare la pratica sportiva di bambini e ragazzi, anche per le ricadute negative sotto il profilo fisico, psichico e relazionale che il covid ha lasciato; inoltre l'attuale congiuntura economica potrebbe ridurre la pratica sportiva delle famiglie con minori risorse economiche. Il rapporto si propone di fornire un quadro sintetico del movimento sportivo organizzato e regolamentato dalle Associazioni sportive del territorio, l'elaborazione di tutti i dati acquisiti durante l'attività di monitoraggio permette dunque di delineare un panorama articolato del movimento sportivo nel nostro territorio.

9. Eventi programmati a cadenza annuale: l'Ufficio Sport sarà impegnato nell'anno 2024 nella organizzazione di un'importante giornata formativa rivolta alle associazioni sportive del territorio sulla entrata in vigore della riforma dello Sport e relativi riflessi sull'ordinamento sportivo in generale. Il Comune intende offrire un momenti di riflessione e di supporto alle associazioni sportive sui vari punti della riforma e sulle tante perplessità sollevate nel merito, il tutto attraverso azioni di analisi e confronto con tutti coloro che sono interessati e coinvolti a vario titolo nei diversi ambiti sportivi.

Il turismo sportivo nel territorio cortonese riguarda soprattutto la prima parte dell'anno, da gennaio a giugno e rappresenta una grande opportunità per tutte le eccellenze territoriali che vogliono promuoversi attraverso lo sport e le attività all'aria aperta. Tra gli eventi in programma si evidenziano:

- Trofeo dell'epifania - gare di nuoto Virtus Buonconvento
- Gara podistica Urban Trail Città di Cortona Asd Sport Events
- Alla Pietraia per Dakar MC Erresse
- La Motopompa Extreme 9° memorial Biagio Bj racing Team ASD
- Gran Fondo del Syrah gara ciclistica Team Bike Syrah Cortona
- Sport sotto le stelle winter premio alle associazioni sportive
- Bacialla Bike asd Ciclismo Terontola
- Trofeo Val di Pierle Corsa maggio - Gs Val di Pierle Cicloamici
- Trofeo Citta' di Cortona - gara cinofila - F.I.D.C.
- Gara ciclistica amatoriale MTB Gs Ossaia

- Gara cinofila - Proloco Cortona
- Memorial Paolo Stanganini Gs Camucia
- Memorial Ennio del Serra - Asd Dama San Nicolò
- Cicloturistica su strada denominata “ 8 COMUNI “ ed in contemporanea, la XXVI edizione della Scalata alla contadina gran fondo di MTB -Polisportiva val di Loreto
- Sport Sotto le stelle in collaborazione con le associazioni sportive  
3/11 Luglio XXIX Festa dello Sport Polisportiva val di Loreto  
Gara podistica XV Trofeo Memorial Marco Fazzini - Polisportiva val di Loreto  
Ciclostorica su strade bianche LA CORTONESE. Polisportiva val di Loreto
- Incontro/progetto denominato Emergenza Prevenzione e progetto Afa Circolo Arci Ossaia
- Festa di Santa Cristina, evento sportivo ricreativo Gruppo sportivo La Gagliarda
- Progetto denominato “...sempre piu’ bello “ progetto sportivo ricreativo e di inclusione sociale ProLoco Centoia ;
- Trofeo Farfalline asd Ritmica cortonese

Sarà ancora nel 2024 “Sport sotto le Stelle” la manifestazione che coinvolgerà numerose associazioni sportive del nostro territorio, le quali unite daranno vita nella frazione più popolosa del territorio ad una grande “palestra a cielo aperto”, a rappresentare la migliore sintesi tra associazionismo ed istituzione. Le varie discipline sportive avranno una grande occasione di promozione e visibilità nel territorio. L’Amministrazione comunale con tale evento potrà dimostrare ed esaltare il ruolo dello sport nel nostro territorio e soprattutto l’importante ed imprescindibile contributo che le diverse associazioni sportive danno a questo settore di rilevante interesse nel territorio comunale.

10. Gestione patrimonio pubblico: l’ufficio svolge competenze amministrative di gestione dei beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile ed indisponibile dell’Ente e beni del demanio comunale, delle procedure di locazione attiva e passiva ed alienazione, mantenendo gli obiettivi e i programmi in essere. Si tratta quindi di sviluppare il lavoro secondo gli indirizzi riportati nel Documento Unico di Programmazione – DUP e in linea con quanto deliberato dall’organo esecutivo in sede di approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2024–2026 e relativi allegati. La nuova configurazione gestionale ed operativa dell’ufficio ed il nuovo assetto organizzativo dovranno dare conto della peculiarità di un settore che pone come irrinunciabile a qualunque attività gestionale, sia essa finalizzata a preservare, a utilizzare, a valorizzare oppure a dismettere beni immobili, la conoscenza del bene e delle sue relazioni con il territorio di appartenenza. L’ assunto non è banale, qualora riferito al patrimonio immobiliare del nostro Comune, poiché eterogeneo nella sua origine, consistenza, qualità, uso e distribuzione geografica. Ancora meno banale il fatto che le diverse collocazioni delle competenze gestionali tra le aree dirigenziali di questo Ente, che hanno appunto caratterizzato nel tempo tale importante settore, hanno portato ad ignorare informazioni essenziali sullo stato di fatto e di diritto dei beni appartenenti al Comune ovvero hanno comportato una conoscenza implicita che mal di presta ad un Ente come il nostro. Ogni azione sarà comunque orientata a garantire efficienza e funzionalità del patrimonio comunale confidando nella condivisione di competenze e interoperabilità dei settori di riferimento. E’ prevista la valorizzazione e regolazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal Regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, concessioni di valorizzazione, locazioni e affitti, comodati) e dal Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani, la riorganizzazione dei contratti stipulati dal Comune per le locazioni attive e passive e la qualificazione dei rapporti con proprietari e locatari, la partecipazione alle riunioni condominiali, assicurando in tale contesto ogni attività gestionale riferita ai condomini interessati. L’Ufficio patrimonio sarà in grado di potenziare la gestione amministrativa e finanziaria dei contratti di locazione e concessione e di affittanze passive, nonché verificare la sussistenza delle condizioni per le concessioni e contratti da stipulare. Saranno oggetto di ridefinizione i vari atti di comodato stipulati con le associazioni del territorio. Sarà dato rilievo alle procedure riguardanti immobili non funzionali ai servizi dell’Ente, inutilizzati e nel caso pure degradati, per i quali, sulla base delle indicazioni dell’Amministrazione, l’ufficio potrà predisporre le necessarie procedure per la loro alienazione e/o concessione a vario titolo.
11. Diritto alla casa e recupero di vicinanza territoriale: promozione di un’ oculata gestione e di un corretto utilizzo del patrimonio abitativo di proprietà comunale che preveda il contrasto di eventuali forme di abuso e di sottoutilizzo. E’ necessario porre particolare attenzione alle problematiche abitative seguendo, nello specifico, le assegnazioni, i cambi e le decadenze di edilizia residenziale pubblica, i rapporti con gli Enti

gestori e con i competenti servizi regionali, gli interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa ed il sostegno alla locazione privata. Nelle misure di finanziamento indicate dagli organi di governo centrale e dalla Regione, è prevista l'erogazione di contributi a sostegno del canone di locazione ed al fine di evitare gli sfratti per morosità e la definizione delle procedure per l'accesso agli appartamenti a canone agevolato, assegnazione degli appartamenti, controlli incrociati dei requisiti e presa in carico di soggetti con grave disagio economico. E' prevista inoltre l'elaborazione di un nuovo avviso per gli alloggi di proprietà della curia rimasti sfitti dopo l'ultimo bando pubblicato nell'anno 2024.

12. Alloggi ERP e Attuazione della nuova disciplina regionale sui servizi abitativi pubblici: con l'approvazione della nuova LRT 51/2020 sono state modificate le procedure per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica (oggi servizi abitativi pubblici) e le relative modalità di gestione. Sono stati attivati i meccanismi operativi conseguenti e il nuovo bando è stato predisposto in linea con le modifiche introdotte. Nel 2024 saranno definite le procedure per l'accesso alle case di edilizia popolare mediante assegnazione degli alloggi 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.
13. Interventi per favorire la vita indipendente di persone con disabilità: l'azione sarà orientata a garantire la partecipazione al Laboratorio sensoriale dei bambini con disturbi dello spettro autistico, con progetto condiviso con gli specialisti della ASL ed a dare risposte per la fascia di età dei ragazzi che frequentano la scuola secondaria di secondo grado e per coloro che hanno appena concluso il ciclo di studi superiori con disturbi della modulazione sensoriale attraverso il finanziamento del progetto "Laboratorio delle Autonomie", che costituisce la naturale evoluzione dell'esperienza del Laboratorio Sensoriale "fuori dal Laboratorio", con una programmazione specificamente dedicata ai ragazzi in quella particolare fascia di età per i quali è opportuno un percorso di accompagnamento verso un successivo progetto di inserimento sociale, lavorativo o altra alternativa. E' previsto il finanziamento zonale del progetto VIVA "Vita indipendente e Durante Noi" la cui attività sarà quella di ricreare percorsi ed opportunità abilitative, per la promozione del grado di funzionamento di giovani diversamente abili nonché di un "laboratorio di laboratori" che offrirà a giovani con un effettivo potenziale di sviluppo di autonomie e competenze, una serie di opportunità formative, di apprendimento e di sviluppo della capacità-possibilità di integrazione sociale/inserimento lavorativo per poter intraprendere un percorso che si sviluppa in un continuum, in relazione ai bisogni, alle caratteristiche e alle aspettative di ognuno. Nei programmi zonali è contemplata la procedura selettiva da attivare mediante la metodologia della co-progettazione per l'individuazione di una ETS con cui sviluppare una partnership per la gestione del Centro Diurno di Socializzazione zonale per persone con disabilità, di cui meglio al punto 18. L'obiettivo è di sollecitare le ETS qualificate del territorio a contribuire concretamente alla definizione ed alla eventuale realizzazione di specifici progetti, servizi o interventi finalizzati a soddisfare bisogni definiti, nonché di progetti innovativi e sperimentali apportando proprie risorse materiali, immateriali ed economiche nell'interesse della comunità zonale e degli utenti dei servizi.
14. Governo cittadini immigrati, stranieri e soggetti a rischio di esclusione sociale: A questo ambito di esclusione sociale si collega il mantenimento dei servizi di sostegno educativo extrascolastico per i bambini con grave disagio, a contrasto delle povertà educative, o servizi educativi domiciliari, in attuazione del progetto ministeriale sulle povertà "Assegno d'Inclusione sociale e Supporto per la Formazione e il Lavoro", di cui il Comune di Cortona e' capofila per la zona Valdichiana Aretina e rivolti ai nuclei familiari e agli individui percettori di ADI nonché in simili condizioni di disagio economico. E' previsto il mantenimento degli accordi zonali per la gestione del Fondo Nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale "Quota servizi del fondo povertà" attraverso il rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, i servizi e gli interventi rivolti ai beneficiari di ADI/SFL nonché nuclei familiari in simili condizioni di disagio economico, il rafforzamento del segretariato sociale, il rafforzamento dei sistemi informativi e l'attivazione e realizzazione dei Progetti Utili alla Collettività. L'azione è altresì orientata a potenziare l'accompagnamento delle persone adulte fragili in percorsi di tirocinio, percorsi lavorativi e di volontariato con i progetti "Agricoltura sociale" \_ "Luoghi di Bene: laboratori per la sperimentazione di nuovi servizi al territorio" e "ColtiVIAMO: agricoltura in viaggio - Itinerari esperienziali di agricoltura sociale nel territorio di Cortona" \_ e "ACT - Zona Valdichiana Aretina" , all'erogazione di contributi economici a sostegno del minimo vitale in base all'ISEE. Sarà data attuazione al servizio di pronto intervento sociale per dare risposta ai bisogni indifferibili e urgenti in casi di emergenze ed urgenze sociali (per dare risposta ai bisogni

indifferibili e urgenti in casi di emergenze ed urgenze sociali), come misura prevista dal Fondo Povertà anche per i non percettori di misure di contrasto alla povertà.

15. Promozione dell'area infanzia, adolescenza, famiglie e percorsi di affidamento: potenziamento dei percorsi e progettualità socio-sanitarie e sociali già attivate nella Zona Valdichiana Aretina nell'ottica di proseguire l'azione di rafforzamento del sistema dei servizi di prevenzione e promozione nell'area infanzia, adolescenza e famiglie, attraverso la ricomposizione integrata delle risorse professionali con personale esterno e risorse di comunità. Mantenimento nella Zona Valdichiana Aretina del Centro per le Famiglie attivato nel 2023 con percorsi di corretta informazione, accoglienza e invio ai servizi socio-sanitari e sanitari di famiglie, nuclei affidatari e adottivi, rafforzando il ruolo dei servizi sociali territoriali, le strutture ed i servizi socio-sanitari di prossimità. E' previsto il proseguimento del Programma di implementazione delle Linee di indirizzo per gli interventi di sostegno alla genitorialità vulnerabile – P.I.P.P.I. 11. Il programma, avviato nel 2011 tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il LabRIEF (Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare) del Dipartimento FiSPPA dell'Università di Padova e riconosciuto nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 come Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (LEPS), costituisce importante strumento di accompagnamento per le famiglie in situazione di vulnerabilità e con figli minori. In particolare P.I.P.P.I. è modello di intervento regionale di lavoro con le famiglie vulnerabili da sostenere attraverso un adeguato ed integrato processo di empowerment volto a ridurre o evitare il rischio di allontanamento delle bambine e degli adolescenti dal proprio nucleo familiare, nell'ambito del più ampio sistema regionale di prevenzione, promozione, tutela a autonomia dell'infanzia e delle famiglie. Si proseguirà nell'impostazione degli interventi di affido familiare tradizionalmente svolti attraverso il lavoro integrato tra Servizi Sociali e i Centri Affidi fuori zona.
16. Interventi per anziani - Centro Residenziale e Centro Diurno per anziani C. Sernini: rafforzamento dei servizi di assistenza domiciliare al fine di mantenere gli anziani nel proprio ambiente familiare verso la deistituzionalizzazione che costituisce uno degli obiettivi fondamentali dell'assistenza socio-sanitaria a livello nazionale, previsto specificatamente nella Missione 5 del PNRR che individua linee di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti e al rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità.  
Dopo l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento in appalto del Centro Diurno e servizi generali, socio assistenziali e riabilitativi, in favore di persone anziane inserite presso la RSA – RA “Camilla Sernini”, sono allo studio per il 2024 nuove ipotesi organizzative che, con specifico riguardo al personale impiegato nella struttura, facciano del Centro Diurno una struttura gestita professionalmente da solo personale comunale. E' prevista altresì la riduzione di ore del personale assistenziale della struttura residenziale per meglio rispondere ai target stabiliti dalla normativa regionale. Il tutto richiederà un lavoro complesso in sinergia con il soggetto gestore che dovrà rivedere i relativi piani operativi.  
Sarà valutata la possibilità di redigere una Convenzione con l'Istituto di Istruzione Superiore L. Signorelli di Cortona, in particolare con I.P.S.S. “Gino Severini”, settore socio – sanitario e del benessere. La convenzione potrebbe avere un duplice scopo: dare la possibilità ai giovani studenti di fare tirocinio presso la struttura Rsa Sernini per acquisire maggiore praticità professionale nonché permettere agli anziani ospiti di riprendere quella necessaria “socializzazione con l'esterno” che li farà riemergere dall'isolamento funzionale e protettivo che ha caratterizzato gli anni della pandemia da Covid 19. A tale scopo verrà valutata la possibilità di allestire all'interno della struttura una piccola area per “trucco e parrucco” con l'impiego del Parrucchiere/Barbiere e degli studenti del settore Benessere I.P.S.S. “Gino Severini”.  
Si ipotizza il rinnovo e l'ampliamento dei Patti di Collaborazione, all'interno del “Regolamento per la cura dei beni comuni materiali e immateriali” con cittadini di ogni età, anziani e giovani che insieme partecipano alla cura dei beni comuni, nel tentativo di consolidare con i diversi soggetti del territorio, i percorsi di promozione di corretti stili di vita, l'integrazione e scambio intergenerazionale, attraverso l'inclusione degli anziani, per la promozione dell'invecchiamento attivo, offrendo opportunità per la partecipazione, la solidarietà, la socializzazione, al fine di costruire e sostenere la creazione di una rete sociale diffusa, partendo dalle Case di Paese e circoli presenti in ogni frazione del territorio.
17. Funzioni trasversali a tutta l'area sociale: monitoraggio dei bisogni attraverso la raccolta e la elaborazione della domanda sociale e del grado di rispetto della stessa. L'azione amministrativa è orientata a gestire le procedure concorrenziali, anche con riferimento alle istruttorie pubbliche di coprogettazione, le procedure di affidamento degli incarichi professionali, contributi ad enti ed associazioni. Afferiscono a tale funzione

trasversale i compiti attinenti alla verifica sull'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda i servizi pubblici di competenza, alla gestione dei contratti ed i provvedimenti correlati o complementari, nonché le attività di supporto contabile amministrativo per pagamento ai fornitori dei servizi, ricezione e controlli dichiarazioni I.S.E.E.. L'azione sarà specificatamente orientata alla diffusione della cultura della solidarietà attraverso la 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, importante strumento di partecipazione e di cittadinanza attiva per sostenere la creazione di una rete sociale diffusa.

18. Funzioni intermedie legate alla progettualità: le importanti funzioni socio-sanitarie assegnate dalla legislazione regionale alle zone distretto che rappresentano l'ambito territoriale ottimale di valutazione dei bisogni e di organizzazione ed erogazione dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali impone l'integrazione socio-sanitaria realizzata attraverso la Convenzione socio-sanitaria. Il lavoro propedeutico di concertazione impone al Comune di Cortona, in qualità di capofila della Zona Valdichiana Aretina, un ruolo strategico nella preparazione e nello svolgimento di tavoli operativi che in sinergia redigano gli atti propedeutici e poi definitivi della Convenzione socio-sanitaria. Il coordinamento da parte della AUSL, cui afferiscono le funzioni direzionali, ed il ruolo della Conferenza Integrata dei Sindaci per le relative valutazioni e decisioni, risulta alquanto complesso poiché finalizzato a creare risposte territoriali di integrazione tenendo conto dei bisogni di salute della popolazione e delle risorse messe a disposizione dall'azienda medesima e dai comuni. La descrizione di questo quadro operativo aiuta a comprendere le difficoltà di tale importante percorso che ad oggi ha visto l'approvazione della Convenzione per l'integrazione socio-sanitaria nella parte relativa alla non autosufficienza e che dovrà essere completato con il settore della disabilità. In sostanza si tratta di mettere a sistema le funzioni e le competenze dell'Ufficio di Piano zonale per sviluppare gli assetti organizzativi di cui alla Convenzione per l'integrazione socio-sanitaria \_ ex art. 70 bis della L.R. 40/2005 e ss.mm.ii, sottoscritta dalla Zona Valdichiana Aretina e dalla Asl, relativamente alla declaratoria dei servizi, delle risorse e dei protocolli operativi per la disciplina e l'articolazione del percorso operativo della disabilità, alla redazione del regolamento di funzionamento della Conferenza Zonale Integrata e del nuovo regolamento per l'accesso ai servizi per la presa in carico della non autosufficienza e della disabilità. Le strutture sostanzialmente nuove presenti nel territorio, tra cui il Comune di Cortona, non potranno non risentire del peso di tale programmazione anche nei rapporti con le relative istituzioni e per le risorse che dovranno essere oggetto di integrazione. Altra importante azione legata alla progettualità deriva dalle azioni PNRR M5C2 – Investimento 1.1 – Linea di sub-investimento 1.1.4 – , già avviata nell'anno 2023, relativa al rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali, finalizzate al rafforzamento dell'identità professionale individuale degli assistenti sociali, all'acquisizione di strategie di intervento e di strumenti tecnico professionali per potenziare la capacità di gestione degli aspetti relazionali e garantire la qualità tecnica del servizio offerto ai cittadini.

Di particolare interesse per l'anno 2024, come sopra indicato al punto n. 15, l'avvio della procedura di istruttoria pubblica di co-progettazione aperta a tutte le ETS del territorio della Valdichiana Aretina, per individuare un partner con cui sviluppare un insieme di attività diverse finalizzate alla abilitazione, alla integrazione sociale, allo sviluppo di percorsi per la vita indipendente, ad offrire supporto alla problematica del cosiddetto "durante-dopo di noi " ed alla attivazione di un servizio di centro diurno – rivolti a persone con disabilità residenti nel territorio dei Comuni della Valdichiana Aretina Cortona, Castiglion Fiorentino, Lucignano, Foiano della Chiana, Marciano della Chiana. Le propoghe della Convenzione sottoscritta nel 2017 sono state determinate, tra l'altro, dalla consapevolezza che l'esperienza del Centro diurno "Casa di Pinocchio" aveva preso avvio da un processo complesso di co-progettazione tra la Conferenza dei Sindaci, la Zona Distretto e il soggetto privato, delineando una esperienza che scaturiva dalla programmazione pubblica e si sviluppava entro percorsi di co-progettazione a titolarità pubblica. Sul punto è ancora aperta la riflessione, con il supporto della Regione Toscana, in ordine al percorso Conferenza dei Sindaci, Zona Distretto e soggetto privato circa il grado di coinvolgimento della Zona Distretto nel contesto di una formula di servizio Diurno – Residenziale integrato, al fine di stabilirne l'armonia rispetto al quadro normativo vigente. La procedura di definizione dei contenuti dell'avviso di istruttoria per la selezione del soggetto privato gestore non potrà prescindere e non tenere conto di quanto la Regione Toscana saprà suggerire al riguardo. Per tale ragione, il processo che farà carico al Comune di Cortona in

qualità di Comune capofila della Zona Valdichiana Aretina nella definizione degli aspetti amministrativi e finanziari, si profila alquanto complesso.

Per tutto quanto sopra, soggetto proponente ed attuatore per l’Ambito Valdichiana Aretina deve essere il Comune di Cortona nel ruolo di capofila. Il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano, attraverso il reclutamento delle specializzazioni necessarie, si pone quale elemento inderogabile e di valore propedeutico per supportare gli oneri di una complessa attività di programmazione e di co-progettazione per la definizione delle partnership con cui sviluppare le diverse attività.

### **Cronoprogramma attuativo**

Inizio FASE OPERATIVA	16.05.2020
Prima verifica intermedia	31.12.2020
Seconda verifica intermedia	31.12.2021
Terza verifica intermedia	31.12.2022
Conclusione attuale progettualità	31.12.2023
Attualizzazione progettualità	ad approvazione Bilancio Previsione anno 2024
Termine progettualità	01.06.2024

ASSE	VERIFICA	AZIONE	PESO AZIONE	PESO ASSE
<b>ATTRATTIVITA’ CULTURALE</b>	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	
<b>CRESCITA TURISTICA</b>	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	
<b>MANTENIMENTO DELL’IDENTITA’</b>	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	

### **Tabella riassuntiva della performance dell’Area Governance e Sistema Cultura e Turismo**

Piano della Performance 2024 – Area Governance Sistema Cultura e Turismo						
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	TARGET	Indicatori di risultato	Personale coinvolto	Misura prevenzione corruzione collegata

1	30%	<p align="center"><b><u>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</u></b> – <b>Circolare RGS 03/01/2024 n. 1</b></p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>A). Analisi circa la correttezza formale delle fatture elettroniche ricevute dallo SDI e trasmissione in contabilità entro 4 gg dal ricevimento ft dallo SDI</p> <p>B). Esame dei presupposti legittimanti la liquidazione ed emissione della liquidazione informatica con invio al Servizio Finanziario Entro 15 gg dal ricevimento della fatt. dallo SDI</p> <p>C). Controllo del provvedimento di liquidazione, controlli con Equitalia (quando necessari) ed emissione del mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria entro 5 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto</p>	<p>INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ITP) annuale rilevato in PCC pari ad almeno</p> <p align="center"><b>-5 gg</b></p>	<p>A) Personale servizio economato e contabilità</p> <p>B) personale adibito al controllo fatture ed alla predisposizione e successiva emissione del provvedimento di liquidazione di tutte le Aree</p> <p>C) Personale servizio economato e contabilità</p>	<p>Publicazione degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, su AT-Sott.net Pagamenti, a cura dell'Ufficio Ragioneria (Rif. art. 33 d.lgs. 33/2023)</p>
2	20%	<p><b><u>MESSA IN OPERA NUOVO SITO INTERNET COMUNALE</u></b></p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>A) Revisione contenuti nuovo sito internet rispetto a quanto presente in bozza nella sezione "Aree Amministrative". Ciascuna Area dovrà esaminare i servizi di propria competenza segnalando al CED eventuali incongruenze/errori da correggere e/o integrare</p> <p>B) Revisione della documentazione e modulistica presente nel sito associata ai vari servizi secondo il percorso specifico indicato dal CED con specifica risposta</p> <p>C1) Revisione e censimento dei servizi presenti sul nuovo Sito Internet ed offerti all'esterno con successiva comunicazione al CED completa ed esaustiva delle risultanze dell'analisi condotta.</p> <p>C2) Individuazione dei servizi comunali rivolti all'esterno informatizzabili per il cittadino tramite il</p>	<p>A) entro il <b>28 febbraio 2024</b> comunicazione ufficiale al CED</p> <p>B) dal <b>01 marzo al 31 maggio 2024</b></p> <p>C1) comunicazione ufficiale al CED entro il <b>30 settembre 2024</b></p> <p>C2) individuazione della lista entro il <b>31/12/2024</b></p>	<p>A) Personale del CED con ruolo di coordinamento e collegamento con la ditta che realizza il SITO; Personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>B) Personale del CED con ruolo di attivazione e coordinamento e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti</p> <p>C1) Personale del CED con ruolo di supporto e coordinamento e per-</p>	<p>Rendere il sito internet istituzionale più trasparente ed accessibile, al fine di permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro e stimolare forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa da parte della collettività</p>

			sito Internet		sonale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti	
					C2) Personale del Ced e personale di tutte le Aree coinvolto ed incaricato dai rispettivi Dirigenti	
3	10%	<b><u>ATTIVAZIONE SERVIZIO POS c/o Servizi Demografici e DEC</u></b>	Dotare l'Ufficio Servizi Demografici di Cortona e tutti gli uffici DEC presenti sul territorio di POS utilizzabili per il pagamento informatico dei Diritti Comunali avvalendosi dell'Istituto Bancario che svolge il servizio di Tesoreria	Attivazione del servizio presso tutte le sedi entro il 31 marzo 2024	Personale del Servizio Finanziario, dei Servizi Demografici e dei DEC individuati dai rispettivi Dirigenti	Favorire l'uso di moneta elettronica e garantire la tracciabilità dei pagamenti, quali misure per contrastare forme di evasione/elusione ed attività di riciclaggio di denaro sporco
4	15%	<b>PRIMA ASSE: ATTRATTIVITÀ CULTURALE</b> Nuove strategie di valorizzazione del patrimonio culturale di Cortona: 1. Realizzazione del progetto "Varcare la soglia del Rinascimento". 2. Valorizzazione dell'itinerario Severiniano all'interno della Città di Cortona	1. "Varcare la soglia del Rinascimento" Protagoniste le chiese del territorio cortonese che si apriranno a turisti e cittadini. a) Programmazione, gestione e coordinamento di tutte le azioni di organizzazione necessarie allo svolgimento di una mostra itinerario di altissima qualità. Definizione e cura dei rapporti con i soggetti / istituzioni culturali costituenti l'apparato organizzativo "Varcare la soglia del Rinascimento". b) Realizzazione di un'immagine grafica coordinata declinata sulla mostra ufficiale da utilizzare via Web e mini stendardi all'ingresso di ogni chiesa dell'itinerario con info da scaricare tramite qr-code. Inserimento di testi sul sito web del Comune in maniera che possano essere stampati personalmente da ciascun turista in italiano e inglese o semplicemente visualizzati on line.  "Itinerario Severiniano" 2. Supporto organizzativo e	a) Entro il 30/04/2024  b) Entro il 30/06/2024  Entro il 31/12/2024	Pietro Zucchini Azzurra Castellani Patrizia Rocchini Paolo Giulierini	La prevenzione si realizza attraverso un attento controllo interno da parte del Responsabile nonché mediante la pubblicazione in AT dei relativi atti e/o bandi e avvisi di gara in modo da garantire la trasparenza dell'azione amministrativa

			potenziamento di appuntamenti volti a promuovere la figura di Gino Severini e le opere presenti sul territorio. Contatti con la Segreteria del Ministro Sanguiliano per una visita alla nuova sezione Severini, presentazione del Progetto di valorizzazione della Via Crucis e del Percorso Severini, incontro con la figlia Romana Severini, conferenza di Daniela Fonti “ Severini e Cortona, Severini e la Francia”. Inaugurazione del percorso di Severini o di un’opera di Severini al MANN (fatta venire dal MART di Rovereto o dalla GNAM-Galleria Arte Moderna e Contemporanea di Roma).			
5	10%	<b>TERZA ASSE: MANTENIMENTO DELL’IDENTITÀ</b>  Dematerializzazione delle cedole librarie necessarie alla fornitura gratuita dei libri scolastici per gli alunni residenti nel Comune di Cortona iscritti alla scuola primaria	a) Studio dell’applicativo prescelto per la gestione on-line delle cedole librarie. b) Collaborazione con le istituzioni scolastiche e con le cartolibrerie per coadiuvare loro nel corretto espletamento della procedura. c) Assistenza agli utenti nell’indicazione delle modalità di generazione delle cedole librarie e di fruizione delle stesse.	Entro il 30/12/2024	Alessandra Mancini Daniela Bennati Barbara Carulli	Le procedure informatizzate minimizzano il rischio di corruzione in quanto i diversi livelli di controllo non consentono una reale possibilità di influire volontariamente e sugli esiti dei processi presidiati.
6	15%	Attivazione servizio Centro Diurno e abilitazione, alla integrazione sociale, allo sviluppo di percorsi per la vita indipendente rivolti a persone con disabilità residenti nel territorio dei Comuni della Valdichiana Aretina Cortona di _ Centro diurno “Casa di Pinocchio” e Laboratorio per la vita indipendente Vi.Va.	a) Individuazione di modalità di selezione di ETS per operare nel campo specifico della progettazione, gestione di centri e laboratori per disabili. b) Valutazione di programmi, progetti e servizi utili a sostenere la disabilità nel territorio e verifica dei presupposti per sviluppare una partnership capace di mantenere e potenziare le positive attività già poste in essere dalla Zona Valdichiana Aretina a vantaggio dei propri cittadini disabili. c) Coinvolgimento della Regione Toscana nella definizione del ruolo di ASL in tema di	a) - b) Tavoli tecnici zonali con il supporto dell’Ufficio di Piano e approvazione dei percorsi in Conferenza dei Sindaci / Conferenza Intetrata dei Sindaci c) Organizzazione della Conferenza Integrata dei Sindaci con la partecipazione dei Dirigenti Regionali e dell’Assessorato Regionale alle Politiche Sociali Entro il 30/04/2024  d) – Entro il 31/12/2024	Manuela Civitelli Roberta Caprini Federica Bucaletti Claudia Mencaglia Sara Chitarrari Federica Lacciarini Aurelia Gallorini	La prevenzione si realizza attraverso un attento controllo interno da parte del responsabile nonché la pubblicazione in AT dei relativi atti e/o bandi e avvisi di gara in modo da garantire la trasparenza dell’azione

			finanziamento e coordinamento. d) Definizione degli atti per l'attivazione della procedura di istruttoria pubblica di co-progettazione aperta a ETS del territorio della Valdichiana Aretina.			amministrativa
--	--	--	--	--	--	----------------

# 1. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

## TRIENNIO 2024 - 2026

### Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024 - 2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Cortona non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne poiché la situazione è la seguente:

### DATI DI SINTESI

Area contrattuale	Sesso	N	
Segretario Generale	F	1	
Dirigenti	F	3	
Funzionari ed E. Q.	F	21	
Funzionari ed E. Q.	M	15	
Istruttori	F	32	
Istruttori	M	15	
Operatori Esperti	F	23	
Operatori Esperti	M	28	
<b>Totale Risorse Umane del Comune di Cortona</b>		<b>138</b>	
	di cui	F	80
		M	58

## DATI DI DETTAGLIO

Area contrattui	Centro di Costo	Servizio	Desc. Profilo	Ses	
Funzionari E. Q.	Organi Istituzionali	Ufficio Urp, Cerimoniale, Sport, Trasparenz	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Funzionari E. Q.	Organi Istituzionali	Personale Straordinario	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	M	1
Funzionari E. Q.	Segreteria e personale	Ufficio Segreteria Generale	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Istruttori	Segreteria e personale	Ufficio Segreteria Generale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1
Operatori Esperti	Segreteria e personale	Ufficio Segreteria Generale	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	F	1
Segretario General	Segreteria e personale	Ufficio Segreteria Generale	SEGRETARIO GENERALE	F	1
Istruttori	Servizi Demografici	Uffici demografici elettorali e toponomastica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	2
Istruttori	Servizi Demografici	Uffici demografici elettorali e toponomastica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	1
Operatori Esperti	Servizi Demografici	Uffici demografici elettorali e toponomastica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	F	1
Funzionari E. Q.	Attività Culturali	Cultura, Turismo e biblioteca	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	M	2
Istruttori	Biblioteca	Cultura, Turismo e biblioteca	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	F	1
Operatori Esperti	Biblioteca	Cultura, Turismo e biblioteca	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	3
Istruttori	Attività Culturali	Cultura, Turismo e biblioteca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1
Operatori Esperti	Centro residenziale Anziani	Attività sociali	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	F	6
Funzionari E. Q.	Assistenza	Attività sociali	ASSISTENTE SOCIALE	F	5
Funzionari E. Q.	Assistenza	Attività sociali	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Istruttori	Assistenza	Attività sociali	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1
Operatori Esperti	Assistenza	Attività sociali	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	F	2
Operatori Esperti	Refezione Scuola Materna	Attività educative e scolastiche	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	F	4
Operatori Esperti	Refezione Scuola Materna	Attività educative e scolastiche	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	M	1
Funzionari E. Q.	Istruzione	Attività educative e scolastiche	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Istruttori	Istruzione	Attività educative e scolastiche	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1
Operatori Esperti	Istruzione	Attività educative e scolastiche	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	F	1
Operatori Esperti	Asili Nido	Attività educative e scolastiche	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	F	2
Istruttori	Servizi Diversi	Sportelli Decentrati, Centralino, Protocollo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	2
Operatori Esperti	Servizi Diversi	Sportelli Decentrati, Centralino, Protocollo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	3
Istruttori	Servizi Diversi	Sportelli Decentrati, Centralino, Protocollo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1
Operatori Esperti	Servizi Diversi	Sportelli Decentrati, Centralino, Protocollo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	F	2
Dirigenti	Area Governance		DIRIGENTE	F	1
Istruttori	Gestione Economica	Bilancio e Contabilità economica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	2
Istruttori	Gestione Economica	Bilancio e Contabilità economica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	1
Funzionari E. Q.	Risorse umane	Gestione Risorse Umane	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Istruttori	Risorse umane	Gestione Risorse Umane	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1
Funzionari E. Q.	Gestione Economica	Bilancio e Contabilità economica	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Funzionari E. Q.	Gestione Economica	Economato e proveditorato	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Operatori Esperti	Gestione Economica	Economato e proveditorato	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	1
Funzionari E. Q.	Servizi statistici	Sistemi Informativi e statistici	SPECIALISTA INFORMATICO	M	2
Funzionari E. Q.	Farmacia Comunale	Farmacia Comunale	FARMACISTA	F	3
Funzionari E. Q.	Farmacia Comunale	Farmacia Comunale	FARMACISTA	M	1
Operatori Esperti	Farmacia Comunale	Farmacia Comunale	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	F	1
Funzionari E. Q.	Tributi	Tributi	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	M	1
Istruttori	Tributi	Tributi	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	2
Istruttori	Tributi	Tributi	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	1
Operatori Esperti	Tributi	Tributi	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	F	1
Dirigenti	Area Economico - Finanziaria		DIRIGENTE	F	1
Funzionari E. Q.	Polizia Locale	Unità Speciale Autonoma Polizia Municipale	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE	F	1
Funzionari E. Q.	Polizia Locale	Unità Speciale Autonoma Polizia Municipale	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE	M	2
Istruttori	Polizia Locale	Unità Speciale Autonoma Polizia Municipale	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	M	3
Istruttori	Polizia Locale	Unità Speciale Autonoma Polizia Municipale	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	F	12
Funzionari E. Q.	Edilizia residenziale	Urbanistica e pianificazione del territorio	INGEGNERE	F	1
Istruttori	Edilizia residenziale	Urbanistica e pianificazione del territorio	ISTRUTTORE TECNICO	M	1
Operatori Esperti	Edilizia residenziale	Urbanistica e pianificazione del territorio	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	1
Funzionari E. Q.	SUAP	Sportello unico attività produttive	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Istruttori	SUAP	Sportello unico attività produttive	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1
Funzionari E. Q.	Ufficio Tecnico	Area Tecnica	INGEGNERE	M	1
Dirigenti	Ufficio Tecnico	Area Tecnica	DIRIGENTE	F	1
Funzionari E. Q.	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici	ARCHITETTO	F	1
Funzionari E. Q.	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici	ARCHITETTO	M	4
Funzionari E. Q.	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici	SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	M	1
Istruttori	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici	ISTRUTTORE TECNICO	F	1
Istruttori	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici	ISTRUTTORE TECNICO	M	5
Istruttori	Manutenzione Patrimonio	Logistico Manutentivo	ISTRUTTORE TECNICO	M	2
Operatori Esperti	Manutenzione Patrimonio	Logistico Manutentivo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	1
Operatori Esperti	Manutenzione Patrimonio	Logistico Manutentivo	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	F	2
Operatori Esperti	Manutenzione Patrimonio	Logistico Manutentivo	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	M	6
Funzionari E. Q.	Ufficio Tecnico	Logistico Manutentivo	INGEGNERE	F	1
Funzionari E. Q.	Ufficio Tecnico	Logistico Manutentivo	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	F	1
Istruttori	Ufficio Tecnico	Logistico Manutentivo	ISTRUTTORE TECNICO	F	1
Istruttori	Ufficio Tecnico	Logistico Manutentivo	ISTRUTTORE TECNICO	M	1
Operatori Esperti	Ufficio Tecnico	Logistico Manutentivo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	1
Operatori Esperti	Viabilità	Logistico Manutentivo	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	M	11
Istruttori	Patrimonio e demanio	Logistico Manutentivo	ISTRUTTORE TECNICO	F	1
Istruttori	Ufficio Tecnico	Ufficio Amministrativo di area	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	F	1

138

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, come richiesto dalla normativa, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

## **Obiettivi**

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti *principi*:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

## **ORARI DI LAVORO**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

## **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### **Le azioni positive**

- 1) Monitorare il funzionamento del *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* previsto dal CCNL e dalla normativa vigente;
- 2) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 garantire:
  - a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
  - b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- 3) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

### **ORARI DI LAVORO**

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Consentire il lavoro agile alle genitrici di figli in età in obbligo scolastico che ne facciano richiesta, compatibilmente con il profilo professionale di appartenenza, per un minimo dell'orario settimanale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con figli minori in età di obbligo scolastico o che rientrano in seguito a maternità/congedo parentale.

### **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **Durata del piano**

Il presente piano ha durata triennale. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

### **Monitoraggio**

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, previsto dal CCNL e dalla normativa vigente, curerà il monitoraggio del piano