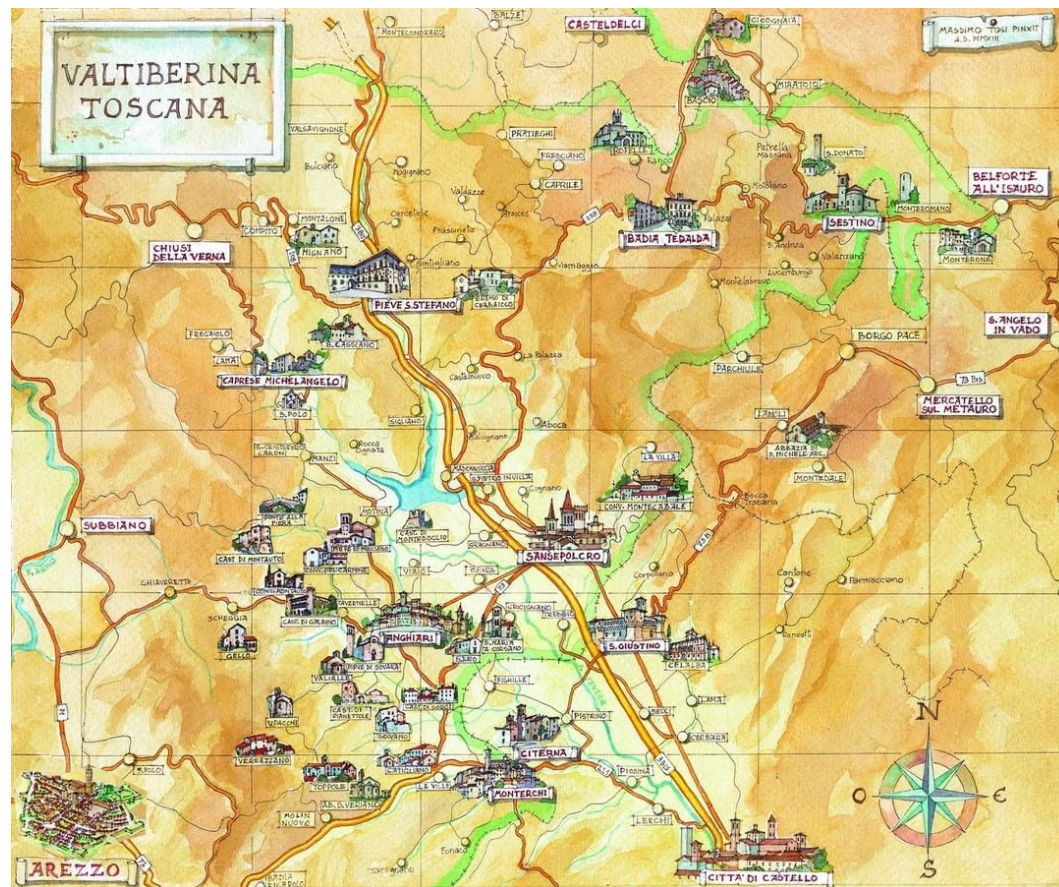




COMUNE SANSEPOLCRO

P.I.A.O.
Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
2024 – 2026



PREMESSA

Con il D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito P.I.A.O.), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni e che, anche nell'ottica di un (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione, delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il Portale P.I.A.O.

Da un punto di vista strutturale il P.I.A.O., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe gli adempimenti inerenti ai previgenti Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo articolo 2, comma 594, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del D.Lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

L'art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione del PIAO.

Con D.M. n. 132 del 30/06/2022, pubblicato in G.U. della Repubblica Italiana è stato adottato, previa intesa in sede di Conferenza unificata, un Piano-tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni che detta i contenuti programmatici e non, da indicare all'interno delle varie sezioni del PIAO stesso e che per questo Ente sono di seguito descritti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Sansepolcro

Indirizzo: Via Matteotti n. 1 – Sansepolcro (Ar)

CAP: 52037

Provincia: Arezzo

Regione: Toscana

Sindaco in carica: Fabrizio Innocenti

Assessori in carica: Riccardo Marzi (Vice-Sindaco), Alessandro Rivi (Assessore), Mario Menichella (Assessore), Francesca Mercati (Assessore) e Valeria Noferi (Assessore).

Consiglio Comunale: n. 16 Consiglieri

Presidente del Consiglio Comunale in carica: Antonello Antonelli

Tipologia: Pubblica amministrazione

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica: Comune

Attività Ateco: 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali.

PEC: comunesansepolcro@postacert.toscana.it

Partita Iva: 00193430519

Codice Fiscale: 00193430519

Codice Istat: 051034

Codice univoco: UF6Z18

Codice Catastale: I155

Sito web istituzionale: www.comune.sansepolcro.ar.it

La collocazione del Comune di Sansepolcro nella Regione Toscana



Il territorio del **Comune di Sansepolcro** ha una superficie pari 91,48 km², è costituito dal Capoluogo Sansepolcro e dalle Frazioni di: **Aboca, Basilica, Cignano, Giardino, Gragnano, Gricignano, Meello, Montecasale, Montagna, Pocaia, Santa Fiora, Trebbio e Vannocchia.**

Il **Comune di Sansepolcro** confina con i comuni di: Anghiari, Badia Tedalda, Pieve Santo Stefano, Borgo Pace (PU), Citerna (PG), Città di Castello (PG) e San Giustino (PG).

Il territorio del Comune di Sansepolcro è situato tra la riva sinistra del [Tevere](#) e l'[Alpe della Luna](#) sullo spartiacque appenninico.

La popolazione residente al 31 dicembre 2023, secondo dati ISTAT, è pari a 15.226 abitanti, per una densità di 166,44 ab./[km²](#).



Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.

Descrizione Araldica dello Stemma e il Gonfalone: Troncato riproduce nel primo di nero, nel secondo d'argento, al sepolcro col Cristo risorgente attraversante, il tutto al naturale.

Per le benemeritenze acquisite dalla sua popolazione, il Comune di Sansepolcro, con Decreto del Presidente della Repubblica del 16/11/1988 è stato decorato di medaglia d'argento al valor civile con la seguente motivazione:

“Città posta nell'alta valle del Tevere, appartata dalle grandi linee di comunicazione, San Sepolcro, già forza propulsiva nella lotta al fascismo, non esitò, dopo l'otto settembre 1943, nelle sue scelte, aiutando centinaia di detenuti politici italiani e jugoslavi, evasi in massa dal campo di concentramento di Renicci, proteggendo ex prigionieri di guerra anglo-americani e concorrendo alla organizzazione delle formazioni partigiane della zona. In particolare, la lotta armata contro l'oppressore esplose il 19 marzo 1944, quando la popolazione, sostenuta da un reparto partigiano, si ribellò alle prepotenze dei repubblicani. Lo stesso reparto, alcuni giorni dopo, nella zona di Villa Santinelli, venne attaccato da preponderanti forze nazi-fasciste dotate di armi pesanti e mezzi blindati, e dopo strenua lotta dovette soccombere. I superstiti, malgrado l'esplicita ammirazione destata negli assediati, furono immediatamente fucilati. L'ultimo e più significativo contributo di San Sepolcro alla lotta di liberazione fu l'arruolamento volontario di numerosi partigiani e giovani della zona nei gruppi di combattimento del rinnovato Esercito italiano, coi quali parteciparono onorevolmente alle ultime fasi della lotta per la libertà d'Italia. San Sepolcro, 8 settembre 1943-4settembre1944”.

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km ² 91,48		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 1	* Fiumi e Torrenti n° 2+2=4	
STRADE		
* Statali km. 8	* Provinciali km. 6	* Comunali km 90
* Vicinali km. 60	* Autostrade km. 0	

Strutture e Infrastrutture	
Territorio e Strutture	ESERCIZIO IN CORSO Anno 2024
1.3.2.1 – Asili nido n° 1	posti n.° 54
1.3.2.2 – Scuole materne n° 2	posti n.° 1130
1.3.2.3 – Scuole elementari n° 2	
1.3.2.4 – Scuole medie n° 1	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n.° 0
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km. - nera - mista	10 93,78
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	si
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.	132,12
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	si
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	n.° 12 hq. 14,5
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n.° 3566
1.2.3.13 – Rete gas in Km.	120
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in tonnellate civile industriale Racc. diff.ta	9.793,67 di cui:
	9.676,04
	117,63
	si
1.3.2.15 – Esistenza discarica	no
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n.° 7
1.3.2.17 – Veicoli	n.° 21
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	si
1.3.2.19 – Personal computer	n. 91
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)	

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1.1 RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI, PROGRAMMATI IN COERENZA CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ADOTTATI DA CIASCUNA AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale di Sansepolcro ha individuato per il triennio 2024-2026 gli Obiettivi Strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 presente nell'Amministrazione Trasparente al seguente link:

https://portale.comune.sansepolcro.ar.it/openweb/albo/albo_dettagli.php?id=27032&CSRF=208fc28b7c9043579f35ae09d4ed1ae7

E' innanzitutto doveroso fare riferimento alla Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione:

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine.

Le linee programmatiche sono definite sulla base del programma elettorale del Sindaco e approvate dal Consiglio comunale in e rappresentano le principali azioni che il Comune di Sansepolcro intende realizzare nell'arco dei cinque anni di mandato amministrativo.

La finalità delle linee programmatiche è quella di esprimere gli indirizzi di governo del Sindaco traducendoli nelle strategie che caratterizzeranno il mandato amministrativo, tenendo conto delle reali possibilità operative dell'ente.

Le Linee Programmatiche di mandato 2021/2026, illustrate al Consiglio Comunale da parte del Sindaco, con Delibera di C.C. n. 154 del 28/12/2021, si sviluppano in 12 assi strategici che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

1. servizi istituzionali generali e di gestione;
2. ordine pubblico e sicurezza;
3. scuola;
4. cultura e beni culturali;
5. politiche giovanili sport e tempo libero;
6. turismo;
7. viabilità e trasporti;
8. gestione del territorio;
9. settore sociale;
10. sviluppo economico;
11. ambiente;
12. linee prevenzione corruzione e trasparenza;

L'attività del Comune di Sansepolcro, anche nell'ottica di quanto sopra illustrato, si traduce quindi in una serie di politiche che mirano alla creazione di Valore Pubblico riferibili in parte anche alle misure di benessere equo e sostenibile, che possiamo evidenziare nelle tabelle seguenti:

<i>Linea programmatica n. 1</i> SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Creazione di un Ufficio Sviluppo, Bandi e Finanziamenti	Assicurare la più ampia efficienza nella partecipazione ed adesione a bandi e finanziamenti a grandi interventi, nell'ottica di garantire obiettivi di trasparenza e partecipazione.	Creato un ufficio ad hoc specializzato nel reperimento di finanziamenti legati a bandi nazionali. È stato creato il Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Implementazione dell'informatizzazione della pubblica amministrazione, nonché della fruizione digitale da remoto di servizi pubblici tramite web. Potenziamento dei sistemi di pagamento elettronici, del sito web, completamento dell'adeguamento dei gestionali in dotazione. Rafforzamento dell'ufficio CED.	Garantire al cittadino una partecipazione sempre più digitale nell'obiettivo della semplificazione amministrativa, al fine di realizzare una maggior accessibilità e fruibilità dei vari servizi pubblici messi a disposizione dall'ente.	<ul style="list-style-type: none"> • implementazione del sistema Pago – PA ; • implementazione servizi telematici accessibili tramite SPID • partecipazione a procedure di acquisizione delle risorse PNRR relative alla digitalizzazione delle amministrazioni comunali; 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ente. Verrà ridisegnato l'organigramma e verrà posta particolare attenzione alla definizione degli ambiti di azione dei ruoli apicali.	Raggiungere un elevato grado di specializzazione dei servizi per garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.	<p>Assetto parzialmente modificato con una riorganizzazione di alcuni servizi, in particolare quelli tecnici.</p> <p>Riassegnazione di alcune unità organizzative (come ad esempio il Ced al Servizio Finanziario).</p> <p>Creazione del nuovo Servizio Personale scindendolo dal Servizio Segreteria e Affari Generali a decorrere dal 02/05/2023.</p> <p>Momentaneo accorpamento del Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi sotto il Servizio Urbanistica per aspettativa della dipendente assegnata.</p> <p>Unione del Servizio Demografico con il Servizio Cultura e Pubblica Istruzione.</p> <p>Spostamento dell'U.O. Protocollo sotto il Servizio Demografico – U.O. URP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026 • Delibera G.C. 138 del 17.05.2024 di riassetto organizzativo dell'Ente
d	Pianificazione delle assunzioni: Attuazione sistematica del turn over del personale nell'ambito dei limiti legislativi e finanziari imposti.	Mantenere per ogni settore la giusta dotazione organica, al fine di assicurare all'utente continuità ed efficienza dei servizi.	Coperto il turn over degli ultimi due anni e adeguato il fabbisogno del personale per la copertura del personale prossimo al pensionamento e di altre cessazioni verificate nel corso dell'anno appena concluso; Previste alcune nuove assunzioni per l'anno 2025, in parte come turnover di pensionamenti ed in parte per garantire una coerente dotazione organica con riferimento ad alcuni servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026 • Delibera G.C. 20 del 31.01.2024 di Approvazione del PIAO 2024-2026, tra cui il Piano del Fabbisogno del Personale 2024-2026 • Delibera G.C. 73 del 27.03.2024 di modifica del PIAO 2024-2026 –

				Sezione del Piano Del Fabbisogno del Personale <ul style="list-style-type: none"> • Delibera G.C. 120 del 10.05.2024 di modifica del PIAO 2024-2026 – Sezione del Piano Del Fabbisogno del Personale • Delibera G.C. 223 del 09.08.2024 di modifica del PIAO 2024-2026 – Sezione del Piano Del Fabbisogno del Personale
c	Potenziamento delle relazioni sindacali attraverso il costante dialogo con la RSU attraverso un approccio gestionale condiviso.	Mantenere la giusta collaborazione e coordinamento tra i dipendenti appartenenti ai vari settori per incentivare la maggior produttività .	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione di numerosi incontri ed inizio delle trattative su vari temi; approccio non formale, per l'ascolto e la condivisione di problematiche; • miglioramenti ed indirizzi. • Sottoscrizione in data 24/10/2023 del Contratto Decentrato Integrativo con durata triennale (2023-2025) per la parte normativa • In corso di trattativa sindacale la predisposizione del CCDI 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026 • Contratto Decentrato Integrativo sottoscritto in data 24.10.2023, triennale 2023-2025 per la parte normativa
d	Contrasto alle forme di evasione ed elusione sui tributi comunali attraverso costante attività di verifica degli obblighi tributari sulle imposte comunali.	Vedi punto successivo "e".	Continua il lavoro avviato dalle precedenti Amministrazioni, con le specifiche di cui al successivo punto "e";	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
e	Internalizzazione delle attività connesse con il contrasto all'evasione e all'elusione dei tributi comunali.	Rafforzare il controllo interno sulla disciplina dei tributi comunali al fine di realizzare un contrasto attivo nella lotta all'evasione ed elusione.	<ul style="list-style-type: none"> • Si è proceduto alla reinternalizzazione del servizio di accertamento IMU; • in fase di valutazione lo sviluppo degli accertamenti tari e dei servizi ad alta specializzazione; • Internalizzata da febbraio 2023 l'attività di accertamento TARI, con un dipendente interno dedicato; 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
f	Implementazione di un efficace sistema di riscossione coattiva attraverso appositi affidamenti a concessionari specializzati nel settore	Garantire la massima efficacia nell'erogazione dei vari servizi all'utenza.	Il servizio di riscossione coattiva è stato affidato;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n. 2
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Realizzazione di un nuovo sistema comunale di videosorveglianza che dovrà rappresentare un'infrastruttura ben articolata su tutto il territorio Comunale, di supporto alle azioni di controllo delle Forze dell'Ordine.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare gli obiettivi di ordine pubblico e sicurezza, attraverso un controllo degli accessi al centro storico, • miglioramento traffico e viabilità della città. 	Installazione di nuove telecamere di contesto; sono stati installati due nuovi lettori targhe per il progetto varchi ZTL; è stato approvato dal Comitato provinciale per l'ordine e la	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

			e lettura targhe con totale copertura del territorio comunale, da realizzare a stralci; Terminata l'installazione dei varchi ZTL; previsti a bilancio gli investimenti per nuove telecamere di lettura targhe; presentato a dicembre 2023 nuovo progetto alla Prefettura di Arezzo per partecipare al bando ministeriale; installate a settembre 2023 due nuove postazioni telelaser per il controllo della velocità	
b	Potenziamento del Corpo di Polizia Municipale	Maggiore efficienza ed efficacia del servizio di vigilanza a favore del cittadino.	Attuata l'assunzione del Vice-Comandante come programmato nel fabbisogno del personale 2023. Disposta la previsione di una nuova assunzione in parte per coprire una Agente P.M. cessata per mobilità e in parte in vista di un pensionamento potenziale nel prossimo biennio.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026 • Delibere G.C. 20 del 31.03.2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 e successive modifiche, comprendente anche il Piano del Fabbisogno del Personale
c	Istituzione del Tavolo permanente per la sicurezza	Promuovere un coordinamento tra le FF.OO. del territorio per garantire maggiore efficienza e tempestività.	In corso di attivazione il Tavolo permanente per la sicurezza.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n. 3
SCUOLA

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Completamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria già posti in essere sui plessi scolastici anche attraverso le opportunità che verranno offerte dal PNRR	Garantire la massima sicurezza delle infrastrutture scolastiche	Continua evoluzione e progressiva conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Pianificazione di interventi straordinari di manutenzione attraverso l'adesione ai Bandi aperti dal PNRR	Vedi punto precedente "a".	Progettazione di progetti di edilizia scolastica e successiva partecipazione a vari bandi.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Nuova regolamentazione del premio "Dioniso Roberti".	Valorizzazione dello studio e degli studenti meritevoli della zona.	Assegnazione premio agli studenti.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n. 4
CULTURA E BENI CULTURALI

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Programmazione propedeutica alla realizzazione del progetto "Grande Museo"	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 	Realizzazione progetto "Grande Museo"	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Organizzazione Mostre	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 	Organizzazione di numerose ed importanti mostre, come ad esempio: "Piero ha lasciato la luce accesa" chiusa, "Schiaminossi incisore"; progetto espositivo su Raffaellino dal Colle; costante valutazione di nuove opportunità; organizzazione di due mostre il 12.10.2023 in occasione della ricorrenza della morte di Piero della Francesca: "Le Porte della Resurrezione" di Simon Berger presso il Museo Civico e "Up Down: Sacra Consacrazione" di Silvano Rubino presso la Casa di Piero della Francesca	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Ricognizione stato attuale della Casa di Piero e della Fondazione	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 	In corso di valutazione la modifica dello statuto; contatti al fine di sviluppare il potenziale della Fondazione;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Calendarizzazione di aperture straordinarie del Museo Civico	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 	Attivazione dell'apertura serale in concomitanza con l'organizzazione di eventi in Città Eventi specifici come la notte dell'archeologia.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
e	Valorizzazione del Museo della Pasta collegato al marchio Buitoni.	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 		<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
f	Collaborazione con Università italiane ed estere per il recupero e la valorizzazione dei siti archeologici.	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • Avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 		<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
g	Supporto alle associazioni storiche preposte per la valorizzazione delle Feste del Palio	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 		<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
h	Valorizzazione del progetto "residenze artistiche"	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense; • avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio. 	Adesione al protocollo di intesa regionale.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n.5
POLITICHE GIOVANI SPORT E TEMPO LIBERO

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Prosecuzione degli eventi e delle attività legate alla nomina di Sansepolero quale Comune Europeo dello Sport 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzare e promuovere le iniziative sportive della comunità; • garantire la più ampia partecipazione da parte delle associazioni sportive della zona. 	Organizzazione e promozione di di eventi sportivi. Creazione di nuovi centri sportivi nel territorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Realizzazione di iniziative volte alla promozione dello sport tra le persone affette da disabilità.	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire l'inclusione sociale di persone affette da disabilità 	Organizzazione di eventi e iniziative sportive per persone affette da disabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Promozione di eventi e manifestazioni, all'interno di spazi pubblici, dedicate a tematiche di carattere culturale e artistico di particolare interesse per i giovani.	Avvicinare i giovani a tematiche culturali e di carattere sociale rilevante.	Organizzazione di eventi e iniziative di tipo culturale artistico per i giovani	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Adesione al progetto Unicef per la creazione della città amica dei bambini.	Valorizzazione di tematiche socialmente rilevanti	Affrontato il tema in Consiglio Comunale, da approfondire le modalità tecniche ed operative di adesione;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
e	Creazione del Consiglio Comunale dei Giovani al fine di promuovere i principi di civismo e cittadinanza attiva nei giovani del territorio.	Garantire la partecipazione attiva dei giovani alla vita e all'attività amministrativa della città.	È stato istituito il Consiglio Comunale dei Giovani nel 2023 e contestualmente approvato il relativo regolamento. Sono attualmente aperte le candidature per il Consiglio Comunale dei Giovani.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026 • Delibera C.C. 39 del 27/04/2023 di istituto del Consiglio Comunale dei Giovani e di approvazione del relativo Regolamento
f	Promozione di progettualità che coinvolgano i giovani delle Città Gemellate.	Promuovere la cittadinanza attiva nei giovani del territorio.	Valutazione di progetti che coinvolgano i giovani delle Città Gemellate	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
g	Favorire la realizzazione di eventi dedicati ai giovani legati al gioco degli Scacchi e ispirati a Luca Pacioli	Valorizzare attività ludiche e culturali che coinvolgano i giovani.	Organizzato il torneo degli scacchi dedicato a Luca Pacioli;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n. 6:
TURISMO

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Promozione dei percorsi escursionistici	Rendere il territorio della Valtiberina un bel luogo dove vivere e meta per i turisti, valorizzando la risorse del paesaggio.	Promozione dei percorsi escursionistici in particolare lungo il fiume Tevere e il lago di Montedoglio	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Promozione del territorio attraverso offerta museale e culturale	Valorizzare cultura ed arte del territorio	Implementazione dell'offerta museale e culturale per il territorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione

				del DUP 2024-2026
c	Valorizzazione di progetti intersettoriali in ambito turistico.	Rendere il territorio della Valtiberina un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti, valorizzando il paesaggio e la storia.	Organizzazione di progetti intersettoriali in ambito turistico, quale i “Cammini di Francesco”.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Iniziative di valorizzazione e interconnessione dei percorsi commerciali - enogastronomici e artistici del territorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la cultura enogastronomica e artistica legata al nostro territorio; • Valorizzazione delle attività commerciali del territorio. 	Sarà realizzato anche quest'anno l'evento “Sapori di Vini”; in corso contatti e approfondimento su nuove modalità di valorizzazione;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
e	Promozione di rapporti con wedding planners locali, nazionali ed internazionali al fine di proporre l'organizzazione di matrimoni nel nostro territorio pubblicizzando le straordinarie locations di cui gode il Comune, sulla base dello specifico regolamento vigente	Valorizzare le strutture del nostro territorio per arricchire l'offerta in tema di eventi quali matrimoni.	Promozione strutture ricettive della zona.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
f	Influencer Marketing e promozione nei social network	<ul style="list-style-type: none"> • Dotare il cittadino di uno strumento importante per conoscere, partecipare alla vita dell'ente; • Raggiungere la massima diffusione e pubblicizzazione dell'attività amministrativa e della vita della comunità. 	Affidamento di servizio comunicazione dedicato anche alla promozione delle attività del Comune di Sansepolcro nei Social Media.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n. 7
VIABILITA' E TRASPORTI

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Progetto “Manutenzione di Sansepolcro” che prevede il potenziamento delle attività di manutenzione, pulizia e mantenimento del decoro.	Rafforzamento delle attività di manutenzione, pulizia e mantenimento del decoro della città.	Attività di manutenzione pulizia e mantenimento del decoro.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Promozione, presso la Regione Toscana, della messa a punto di un cronoprogramma relativo al completamento della E78 e del tracciato ferroviario Sansepolcro-Perugia.	Rendere Sansepolcro sempre più accessibile e collegata al territorio circostante.	Svolti incontri con le Amministrazioni limitrofe per un'analisi della situazione; contatti e condivisione della potenzialità con gli Enti anche Sovracomunali (Provincia di Arezzo), per la promozione della progettualità.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Progetto “Illuminazione pubblica” di Sansepolcro (segnaletica stradale, punti luce, centro storico, illuminazione impianti sportivi).	<ul style="list-style-type: none"> • Migliore sicurezza e ordine pubblico; • Buona vivibilità del territorio e diffuso benessere. 	Eseguiti interventi di potenziamento e manutenzione della pubblica illuminazione e della segnaletica in alcune strade della Città;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Rifacimento pavimentazioni in pietra di talune strade del centro storico.	Accrescimento sicurezza e vivibilità della città.	Valutazioni in merito ad interventi di rifacimento pavimentazione stradale.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026 • 2022-2024
e	Interventi per la sicurezza della viabilità in corrispondenza di snodi stradali di particolare complessità.	Accrescimento sicurezza, vivibilità e viabilità della città.	Approvati e già finanziati dalla Giunta Municipale interventi di miglioramento della viabilità;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

f	Realizzazione di un varco pedonale dal parcheggio di San Puccio verso il centro storico in corrispondenza con Via dei Balestrieri.	Accrescimento sicurezza e vivibilità della città.	In corso di valutazione la realizzazione di un varco pedonale dal parcheggio di San Puccio verso il centro storico in corrispondenza con Via dei Balestrieri	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
g	Adozione del Piano di Mobilità Lenta	Accrescimento sicurezza, vivibilità e viabilità della città.	In corso di valutazione l'adozione del Piano di Mobilità Lenta	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
h	Realizzazione di una nuova viabilità di collegamento tra Sansepolcro e San Giustino con attraversamento del torrente Afra.	<ul style="list-style-type: none"> • Miglior collegamento con il vicino paese di San Giustino; • Accrescimento vivibilità e viabilità della città. 	Già svolti incontri informali propedeutici ad una condivisione di una nuova viabilità.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
i	Progettazione di soluzioni migliorative riguardo ai parcheggi situati nei pressi delle mura al fine di ottenere maggiori posti auto.	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescimento vivibilità e viabilità della città; • Miglioramento nelle modalità di nell'accesso al centro storico. 	In valutazione alcune azioni migliorative per l'aumento del numero dei posti auto.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n.8
GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Revisione del regolamento urbanistico.	Miglioramento vivibilità della città.	Valutazione in merito a revisione regolamento urbanistico	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Adozione di un Piano Strutturale Intercomunale.	Miglioramento vivibilità della città.	In corso di valutazione Adozione di un Piano Strutturale Intercomunale.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Creazione della Cittadella dello Sport situata tra lo Stadio Tevere e il Palazzetto dello Sport:	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento vivibilità e benessere cittadino; • Promozione delle varie attività sportive, miglioramento dell'offerta di attività sportive. 	In corso di creazione il progetto della "Cittadella dello sport".	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Prosecuzione dei lavori volti al completamento dello Stadio Tevere quale impianto di atletica.	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento vivibilità e benessere cittadino; • Promozione delle varie attività sportive, miglioramento dell'offerta di attività sportive. 	In corso di progettazione i lavori volti al completamento dello Stadio Tevere	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
e	Programmazione degli interventi di manutenzione degli impianti sportivi e delle palestre in un'ottica di efficientamento e risparmio energetico.	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento vivibilità e benessere cittadino; • Promozione delle varie attività sportive, miglioramento dell'offerta di attività sportive. 	Adesione a bandi PNRR e regionali;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
f	Valorizzazione e manutenzione del sistema murario cittadino.	Miglioramento vivibilità e benessere cittadino	In corso di programmazione manutenzione del sistema murario cittadino.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

g	Valorizzazione della Fortezza di Sansepolcro.	Valorizzazione del patrimonio architettonico della città.	In corso di valutazione eventuali modalità di valorizzazione della Fortezza di Sansepolcro	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
h	Attuazione delle prescrizioni PEBA.	<ul style="list-style-type: none"> • Migliore accessibilità alle varie zone della città. • Maggiore sicurezza 	In corso di valutazione l'attuazione delle prescrizioni PEBA.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n.9
SETTORE SOCIALE

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Attenzione ad eventuali inefficienze o disservizi eventualmente createsi all'interno del sistema di deleghe dei servizi sociali all'Unione dei Comuni al fine di attuare le necessarie misure correttive	Maggior fruibilità ed efficienza del servizio sociale per la comunità.	Approfondite già alcune tematiche e criticità, attraverso incontri sistematici, in particolare con l'Unione dei Comuni;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Costituzione di un ufficio di supporto al servizio sociale soprattutto in tema di edilizia popolare	Maggior specializzazione del servizio e vicinanza al cittadino.	Analizzata la situazione di partenza, fra Assessori Competenti e responsabili dei servizi; in valutazione eventuali soluzioni migliorative;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Promuovere un maggior dialogo e collaborazione con l'Asl Toscana Sud Est al fine di valutare l'ipotesi della costituzione di una Società della Salute al fine di rendere concreta una maggiore integrazione sociosanitaria.	Miglioramento qualità dei servizi socio sanitari.	In corso di valutazione la costituzione di una Società della Salute al fine di rendere concreta una maggiore integrazione sociosanitaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Promozione delle azioni di mantenimento e miglioramento strutturale dell'ospedale della Valtiberina	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento qualità dei servizi socio sanitari; • Maggiore fruibilità dei servizi socio sanitari da parte dei cittadini 	Contatti costanti, incontri formali ed informali con i vertici dell'Azienda ospedaliera;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
e	Promozione, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria, della riorganizzazione del distretto di zona-tornato autonomo-soprattutto dal punto di vista del personale impiegato con particolare attenzione alle figure dei medici di base e pediatri di libera scelta.	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento qualità dei servizi socio sanitari; • Maggiore fruibilità dei servizi socio sanitari da parte dei cittadini 	In corso di valutazione riorganizzazione del personale del distretto di zona.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
f	Potenziamento della struttura "Casa di Comunità".	Maggior soddisfacimento dei bisogni socio sanitari dei cittadini in difficoltà.	In corso di valutazione potenziamento della struttura "Casa di Comunità".	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
g	Coordinamento e collaborazione in ambito sociale con le principali realtà del volontariato.	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione associazioni di volontariato; • Maggiore soddisfacimento dei bisogni dei cittadini. 	Costante confronto e relazione con le principali realtà del territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
h	Promozione e supporto alle politiche di genere in collaborazione con l'Unione dei Comuni.	Sensibilizzazione temi di rilevanza sociale.	In corso di valutazione modalità di attuazione delle politiche di genere.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

**Linea programmatica n. 10
SVILUPPO ECONOMICO**

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Creazione tavoli di confronto con i vari soggetti del tessuto economico- parti sociali, associazioni di categoria, imprese del territorio, commercianti ed esercenti	Sostenere le attività economiche del territorio al fine di un maggior benessere economico e sociale.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzati vari incontri con le organizzazioni del Commercio, per la pianificazione degli eventi consolidati o ad esempio "Borgo Jazz"; • Organizzazione di ulteriori eventi, come ad esempio "Borgo Music Festival" " il Natale, in collaborazione con tutte le Associazioni di Categoria; 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Promozione della filiera a Km 0 tra produttori, ristoratori e titolari di strutture recettive e agrituristiche.	Valorizzazione della filiera presente nel territorio.	In corso di valutazione modalità di promozione della filiera a Km 0.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Intervenire presso la Regione Toscana al fine di arrivare quanto prima al completamento dell'impianto di adduzione dall'invaso di Montedoglio per gli usi irrigui della zona di Gricignano.	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore fruibilità del servizio irriguo; • Miglioramento impianto idrico della zona. 	Continuano i contatti al fine di stimolare il conseguimento dell'obiettivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Promozione dell'insediamento di attività transitorie e/o temporanee nei locali pubblici e privati precedentemente adibiti al commercio al dettaglio.	Valorizzazione delle attività commerciali del territorio.	In corso di valutazione modalità di promozione attività transitorie e/o temporanee nei locali pubblici e privati precedentemente adibiti al commercio al dettaglio.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

**Linea programmatica n. 11
AMBIENTE**

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Costante aggiornamento del Piano Intercomunale di protezione Civile con creazione Area Emergenze presso il Foro Boario.	Maggiore qualità ordine e sicurezza pubblica, garantito anche in situazioni di emergenza.	Creazione Area Emergenze presso il Foro Boario.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Beni comuni e azioni relative alla gestione e alla riduzione dei rifiuti.	Tutela ambiente e benessere cittadini.	In corso di valutazione beni comuni e azioni relative alla gestione e alla riduzione dei rifiuti.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b-1	Promozione del -compostaggio domestico e di prossimità- di strumenti e materiali lavabili presso asili e scuole, -di eventi formativi presso scuole, centri di aggregazione e social network, incentrati sulla lotta allo spreco.	Tutela ambiente e benessere cittadini.	Utenti possessori che effettuano compostaggio domestico n. 292 di cui: n. 215 possessori di compostiera; n. 77 concimaia Il monitoraggio per la verifica dell'effettiva realizzazione della pratica di compostaggio domestico viene eseguito da SEI Toscana, servizio affidato con determina 1210/2021, prevede come indicato dall'Agenzia Regionale Recupero Risorse (ARRR) ai sensi del D.G.R.T. n. 7/217, il controllo del 25% delle utenze.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

			L'ARRR riconosce il 2% di raccolta differenziata Distribuzione di compostiere ad alcune scuole con progetto di coinvolgimento attivo e percorsi educativi per alunni	
b-2	Rafforzamento delle azioni volte all'incremento della raccolta differenziata rivolto sempre più al concetto di economia circolare ed ambientale.	Tutela ambiente e benessere cittadini.	In fase di studio modalità di rafforzamento delle azioni volte all'incremento della raccolta differenziata rivolto sempre più al concetto di economia circolare ed ambientale.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b-3	Rimozione dei cassonetti ordinari e conseguente Installazione di cassonetti intelligenti e completamento del modello porta a porta, con relativa regolamentazione.	Tutela ambiente e benessere cittadini.	Da inserirsi nel piano di riorganizzazione di Sei Toscana che si attuerà nei prossimi anni. Bozza di regolamento per la raccolta porta a porta da sottoporre a commissione e consiglio.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b-4	Rafforzamento di azioni volte al contrasto dell'abbandono dei rifiuti	Tutela ambiente e benessere cittadini.	Attiva la videosorveglianza abbinata a controllo capillare degli ispettori ambientali.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Promozione delle energie rinnovabili, a partire da impianti fotovoltaici, installati su edifici ed aree agricole pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento fonti energia rinnovabile; • Tutela ambiente e benessere cittadini. 	In fase di studio progetti di promozione delle energie rinnovabili, a partire da impianti fotovoltaici, installati su edifici ed aree agricole pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
d	Riposizionamento degli sgambatoi per cani in aree non densamente abitate e attivazione di un gattile, entrambi in collaborazione con le associazioni animaliste del territorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela degli animali e dell'ambiente; • Valorizzazione associazioni animaliste del territorio. 	In corso di attuazione riposizionamento degli sgambatoi per cani in aree non densamente abitate e attivazione di un gattile.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
e	Beni comuni azioni relative alla tutela e alla conservazione della risorsa idrica con particolare attenzione all'utilizzo della stessa al servizio dell'interesse della comunità	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione rete idrica del territorio; • Miglioramento tutela ambientale. 	Approvato documento condiviso in Consiglio Comunale teso ad un'azione rivolta alla salvaguardia dell'interesse pubblico in materia di risorsa idrica e di servizi pubblici in generale.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026

Linea programmatica n. 12
LINEE PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione.	Valorizzazione principi di etica e giusta condotta amministrativa, nell'ottica della lotta alla corruzione e illegalità.	Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
b	Garantire la trasparenza e l'integrità.	Raggiungimento di un'amministrazione trasparente e aperta al cittadino.	Il d.lgs. n. 33/2013 all'art. 10, prevede l'obbligo per ciascuna amministrazione di indicare in un'apposita sezione del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione del DUP 2024-2026
c	Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati.	Valorizzazione principio di trasparenza e lotta alla corruzione.	Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati mediante l'integrazione del modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n.	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 117 del 30.12.2023 di approvazione

			231/2001, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.	del DUP 2024-2026
--	--	--	--	-------------------

2.1.2 AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE ALLE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, il Comune di Sansepolcro dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è tesa a promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Sansepolcro offre sempre più servizi fruibili direttamente sul proprio sito web senza doversi recare in comune (richiesta di certificati, presentazione di istanze e pagamenti).

2.1.3 ELENCO PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE SECONDO GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE PREVISTI:

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sono in fase di realizzazione e verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione Comunale.

Nello specifico, è stata potenziata la possibilità dei cittadini di presentare pratiche direttamente dal sito web autenticandosi con SPID e CIE e alcune istanze sono state semplificate attivando il supporto con l'ufficio con una semplice mail.

2.1.4 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO GENERATO DALL'AZIONE AMMINISTRATIVA, INTESO COME L'INCREMENTO DEL BENESSERE ECONOMICO, SOCIALE, EDUCATIVO, ASSISTENZIALE, AMBIENTALE, A FAVORE DEI CITTADINI E DEL TESSUTO PRODUTTIVO:

Quelli meglio specificati nelle tabelle di cui sopra che discendono dalle Linee programmatiche, nonché quelli facenti capo ad ogni settore dell'Amministrazione.

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

L'art. 3 di tale decreto prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Comune di Sansepolcro con deliberazione n. 235/2018 ha approvato il Regolamento per la valutazione della performance, che prevede una metodologia di valutazione del raggiungimento degli obiettivi fondata su:

- assegnazione preventiva ai Responsabili di Servizio, da parte della Giunta Comunale, degli obiettivi, intesi quali "risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo";
- per ogni obiettivo individuato pesatura da parte della Giunta del parametro denominato "strategicità";
- successiva pesatura da parte del Nucleo di Valutazione dei parametri denominati: "rilevanza esterna", "complessità" e "rapporto tra obiettivo e attività ordinaria".

Di seguito l'elenco degli obiettivi generali di Ente, intersettoriali, nonché relativi ad ogni Settore:

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE

N.	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO
1	INTERVENTI VALORIZZAZIONE DEGLI EVENTI	<p>Si definisce come obiettivo intersettoriale quello di definire una serie di azioni di pianificazione rivolte alla valorizzazione del nostro territorio e degli eventi che si tengono nel periodo estivo, comprendendo quindi la tematica che avvolge il periodo dalla settimana antecedente le festività Pasquali (20 marzo) al 20 settembre. Si richiede quindi:</p> <p>1.Al servizio Cultura ed Eventi di organizzare eventi ed iniziative dentro un calendario condiviso ed attuando una pianificazione concertata, coordinate dallo stesso settore, anche con le attività produttive ed il Suap;</p> <p>2.Al Servizio Polizia Municipale di effettuare azioni di controllo mirate, puntuali e costanti sull'occupazione di suolo pubblico e procedure ad eventuali ordinanze per la rimozione di manufatti abusive e controlli circa la correttezza degli spettacoli posti in essere;</p> <p>3.Al Servizio Ambiente di codificare, preferibilmente inviando un vademecum preventivo, circa i requisiti delle iniziative (con o senza intrattenimento, adempimenti previsti per entrambe le casistiche; disciplina delle occupazioni sotto il profilo ambientale etc) e coinvolgendo se del caso in eventuali controlli gli organismi preposti, dietro segnalazione della polizia municipale circa la sussistenza della problematica. Si richiede inoltre una illustrazione preventiva sulle modalità operative di smaltimento dei rifiuti.</p> <p>4.Al servizio Attività Produttive di concordare il calendario delle iniziative con il servizio preposto, sopra indicato, e di procedure al coordinamento di una sorta di Patto- Preventivo con le attività e con il centro commerciale naturale;</p> <p>5.Al servizio che rilascia le occupazioni di suolo pubblico di procedure alla definizione di linee operative, con informazione agli esercenti, e con una valutazione rigorosa e prudente di quanto autorizzabile (coerente con precedenti indirizzi di questo organo)</p>	Responsabili dei Settori/Servizi coinvolti	<p>Rispetto di tali indicazioni e nello specifico:</p> <p>Calendario eventi;</p> <p>Stipula del protocollo con gli esercenti;</p> <p>Linee guida suolo pubblico Al 20/03/2024</p> <p>Attuazione controlli in due fasi, al 15/07/2024 e 31/08/2024;</p> <p>Vademecum acustica e rifiuti al 10/06/2024</p>	Risposte fruibili, trasparenti ed immediate alla cittadinanza. Nello specifico svolgimento di controlli, segnalazioni e regolamentazione preventiva
2	RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 - L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE TRA I VARI SERVIZI E QUELLO FINANZIARIO-CONTABILE	<p>Miglioramento dei flussi informativi tra gli uffici introducendo eventualmente la totale informatizzazione dei processi di liquidazione. Monitoraggio delle scadenze e sollecito agli uffici.</p> <p>Gestione della piattaforma crediti commerciali.</p>	Tutti i Responsabili di Servizio; Tutti i dipendenti dell'Ente	Indicatori previsti dal D.Lgs. 231/2002	Maggior rispetto delle scadenze e dei termini dei pagamenti in generale. Rispetto degli indicatori previsti dal D.Lgs. 231/2002.
3	IMPLEMENTAZIONE ED ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008	<p>In tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, si rende poi necessario implementare quanto posto in essere mediante una progettualità che consenta:</p> <p>1) di superare le frammentazioni funzionali sulle procedure, ove si rende necessario rafforzare il ruolo di coordinamento tra i vari settori;</p> <p>2) di implementare la parte puramente attuativa di tali competenze datoriali e dei relativi adempimenti;</p> <p>3) una stringente azione di coordinamento e di supporto operativo, con una azione ancor più incisiva.</p> <p>Con tali intenti si ritiene necessario attuare quanto segue:</p> <p>a) Coinvolgimento del RRSSP e del RLS sulle azioni necessarie;</p> <p>b) Costante dialogo e consultazione con il RSPP per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;</p> <p>c) Maggiore e costante consultazione del RLS in merito a tutti gli adempimenti in materia di sicurezza come previsto dal D.Lgs. 81/2008;</p>	Responsabili di Servizio; Servizio Personale per la formazione; Tutti i dipendenti.	<p>N. di dipendenti che hanno ricevuto la formazione base in materia;</p> <p>N. di dipendenti che hanno ricevuto la formazione specifica in materia;</p> <p>N. di Responsabili di Servizio che hanno ricevuto la formazione specifica per Datori di Lavoro;</p> <p>N. designazioni/nomine addetti primo soccorso, antincendio e preposti</p> <p>N. sopralluoghi effettuati con RSPP e RLS;</p> <p>N. riunioni periodiche in materia di sicurezza;</p> <p>Attuazione di tutti gli altri</p>	Terminare il ciclo di formazione base in materia di sicurezza per tutti i dipendenti entro il 28/02/2024; Completare il ciclo di formazione specifica per i Datori di lavoro e quella per rischio basso-medio-alto entro il primo semestre del 2024; Effettuare le riunioni periodiche annuali dei Servizi con numero di dipendenti >= 15, entro l'anno 2024;

		<p>d) Effettuazione in collaborazione con l'RSPP e il RLS di costanti e periodici sopralluoghi nelle diverse sedi dell'Ente e in base alle eventuali segnalazioni che si dovessero registrare;</p> <p>e) Coinvolgimento del Medico Competente per gli adempimenti previsti in merito dal D.Lgs. 81/2008;</p> <p>f) Organizzazione della riunione periodica in materia di sicurezza (con RLS, RSPP e Medico Competente) per i Servizi con almeno 15 dipendenti assegnati;</p> <p>g) Eventuale revisione dei Documenti di Valutazione del Rischio (DVR) per ogni Servizio;</p> <p>h) Procedere alla valutazione circa il miglior allineamento possibile tra la figura del datore di lavoro e l'assetto organizzativo dell'Ente.</p> <p>i) Ridefinire ruoli e competenze in tema di coordinamento e di riparto competenze tra i settori in materia;</p> <p>l) Con riferimento al punto precedente, procedere in coerenza con la nuova dotazione organica e con l'attuale assetto organizzativo, alla valutazione e successivamente alla sua concreta applicazione, relativamente alla nomina e designazione di alcune figure rilevanti e riconosciute ai sensi del D.Lgs. 81/2008, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preposti; - Addetti primo soccorso; - Addetti antincendio; <p>m) Completamento dei cicli di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro come programmati mediante il piano formativo predisposto nella seconda parte del 2023 ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione base per tutti i dipendenti - formazione specifica dei Datori di Lavoro, per tutti i Responsabili di Servizio - formazione specifica in base al rischio dell'attività (rischio basso-medio-alto), per alcune categorie di dipendenti che svolgono particolari mansioni (in particolare vigili ed operai) - formazione specifica per gli addetti al primo soccorso e gli addetti antincendio <p>n) Rinnovare l'affidamento del Servizio di RSPP in scadenza nel mese di Settembre 2024</p>		adempimenti obbligatori previsti in materia ai sensi del D.Lgs. 81/2008.	
4	PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE	<p>Sensibilizzare il personale dipendente, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità con rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente.</p> <p>Con il supporto del CUG, raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quale obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere, da realizzarsi anche in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre). Al fine di ottenere maggior partecipazione a tali iniziative, porre in essere una rete informativa che consenta la diffusione e la pubblicizzazione delle azioni e degli eventi dedicati al raggiungimento di tale obiettivo.</p>	Tutti i Responsabili di Servizio; Servizio Personale	Diffusione di informazioni e promozione di iniziative in tema di pari opportunità; Realizzazione di eventi e azioni diretti a sensibilizzare dipendenti e cittadini.	Sensibilizzazione delle pari opportunità e maggior tutela della cultura di genere.
5	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA	<p>Valorizzare l'istituto del Comitato Unico di Garanzia al fine di implementare il suo ruolo e l'attività svolta dai suoi componenti, in modo tale da rappresentare un punto di riferimento soprattutto nel caso in cui si verificano situazioni che impongono una particolare tutela.</p> <p>Promozione tra il personale della conoscenza di tale organismo quale organo consultivo, propositivo, di verifica, che propone iniziative a favore del benessere organizzativo, delle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni dei lavoratori e delle lavoratrici.</p> <p>Maggior dialogo e organizzazione più costante di incontri e iniziative con il CUG.</p>	Responsabili di Servizio; Servizio Personale; Lavoratori coinvolti	Maggior dialogo con il CUG; Ampia diffusione e promozione ai dipendenti del ruolo del CUG; Organizzazione di maggiori incontri ed iniziative con il CUG.	Valorizzazione del ruolo del CUG e della sua attività

OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE

Dott. Roberto Dottori

Risorse Umane assegnate: un istruttore (ex categoria C) per il servizio di staff del Sindaco (con variazione mediante pv a Funzionario – ex cat. D) - Un addetto staff, servizio comunicazione, part time area Istruttori(ex cat. C) - Gestione dei servizi comunicazione e supporto.

Si conferma operatività mediante convenzione al 60%, che caratterizzerà la gestione di tale figura professionale in convenzione con altro ente, si prevedono specifici obiettivi come Segretario e come titolare delle funzioni aggiuntive sopra descritte.

Andranno garantiti i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi sinora resi, da assicurarsi di norma esclusivamente attraverso il personale addetto ai servizi medesimi. Sarà garantita la gestione, pur con dipendenti assegnati ad altri settori ma con una funzionalità sostanziale, degli aspetti relativi alla segreteria generale per gli aspetti relativi alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Pur dentro una netta separazione dei compiti gestionali tra Responsabili e Segretario, sono direttamente attribuite allo stesso alcune funzioni specifiche che costituiscono compiti gestionali rientranti anche nelle attribuzioni di cui all'articolo 107 del Tuel.

E' corretto rammentare che, per quanto riguarda gli obiettivi siano giustamente considerati in relazione alle esigenze dell'Ente, il servizio del sottoscritto viene espletato mediante una Convenzione di Segreteria che vede un riparto del servizio per il 60% al Comune di Sansepolcro e per la restante quota nel Comune di Bucine.

Al netto quindi dello svolgimento dei compiti istituzionali assegnati dalla normativa dei Segretari Comunali, e della specifica disciplina ad essa correlata, si assicura preliminarmente che le funzioni di assistenza agli organi collegiali, così come il generale supporto a Sindaco e Responsabili dei servizi, sono state espletate correttamente. Viene inoltre richiesta al Segretario una generale funzione di sostituzione dei responsabili e di svolgimento di compiti strategici, anche mediante scorpori parziali ai responsabili, su vicende rilevanti. Altro compito specifico è quello di supportare il Comune nella gestione dei servizi associati e di garantire le funzioni di segretario per l'Unione Montana Valtiberina Toscana. La figura del segretario è quindi chiamata ad un ruolo di coordinamento degli altri responsabili, di svolgimento di compiti strategici, di supporto diretto alle scelte dell'Ente, tendenzialmente sottraendo tale figura da compiti operativi veri e propri (anche coerentemente con il testo della preintesa contrattuale in via di definitiva sottoscrizione).

In considerazione della preminenza di tali compiti, coerenti con le funzioni che la normativa ed il contratto collettivo assegna al Segretario, sono quindi effettuati interventi a variazione del precedente PIAO proprio per attuare tali intenti, sottraendo dalle competenze del Segretario la gestione diretta di servizi e personale, ad eccezione di quelli attinenti direttamente ai servizi di Staff a supporto del sindaco e della Giunta.

L'operatività della segreteria generale è garantita, ad eccezione dei servizi relativi a contratti e rogiti nella forma pubblica amministrativa (funzione tipica del segretario generale) mediante personale del servizio Demografico, assegnato funzionalmente ai servizi affari generali nel palazzo delle Laudi (e quindi non più direttamente sotto il segretario come titolarità delle funzioni datoriali).

Circa gli obiettivi specifici, definiti in sede di PIAO per l'anno 2024, si rimette di seguito la seguente tabella comparativa che riporta obiettivi assegnati e relativa tempistica e la colonna finale di rendicontazione:

N.	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	CHI RISPONDE RÀ DELL'OBIE TTIVO?	A CHI È RIVOLTO?	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDE RAGGIUNGERLO
1	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI INTEGRITA'	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai dipendenti del Comune di Sansepolcro;	Assicurare la cura di un processo di attualizzazione di un nuovo sistema di integrità, prevedendo in particolare: L'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente a) Definizione e l'aggiornamento di un nuovo Regolamento Sugli Extra Impieghi, entro il 31/07/24 b) Revisione delle condizioni di compatibilità per i Responsabili, entro il 30/06/2024 c) Svolgimento dei compiti di presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, intero anno; d) Definire azioni coordinate tra PIAO/definizione del nuovo assetto e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico per i Responsabili (intero anno); e) svolgere i compiti di Garante della Partecipazione nel procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico, con presenza ai relativi incontri e cura degli adempimenti finalizzati alla massima partecipazione dei cittadini all'iter di definizione dei contenuti e successiva approvazione (entro il 31/03/2024) f) Indire e gestire sotto il profilo amministrativo la procedura di scelta del nuovo Nucleo di Valutazione (selezione da indire entro il 31/05/2024) g) Attività di sostituzione di tutti i Responsabili dei servizi nel caso di scelta strategica che preveda l'attribuzione di mansioni o settori direttamente in capo al Segretario Comunale; h) Attività di sostituzione dei responsabili, anche aggiuntiva rispetto ai compiti ed ai sostituti delineati dal Sindaco in sede di decreto di nomina, per consentire in caso di assenza od impedimento o di non operatività del responsabile una possibilità di sostituzione/integrazione i) Effettuare eventuali variazioni, anche legate alle scelte della nuova amministrazione, circa l'assetto organizzativo (ora vigente per come disposto dalla Deliberazione n. 185 del 29/12/2022, allegato B in tema di competenze dei vari servizi dell'Ente) j) coordinare tale scelta con il percorso di scelta operativa sotteso alla definizione degli obiettivi, in tema quindi di PIAO e di programmazione in tema di personale; k) coordinare tale assetto con i nuovi obiettivi in tema di extra impiego, definizione della struttura ed attuazione dei nuovi istituti contrattuali	Intero anno, primi adempimenti indicati a margine
2	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità;	a) Esecuzione dei contratti di appalto in misura necessaria per l'Ente ma assicurando una fonte di entrata per l'Ente sulla quota non dovuta contrattualmente dei diritti di rogito Superamento della quota in misura pari al 30%. b) Assicurare lo svolgimento delle prese in carico e degli acquisti da parte dell'Ente di porzioni di terreno, così da limitare il ricorso ai rogiti onerosi per l'Ente ai soli casi di effettiva complessità operativa; c) Eseguire almeno TRE decreto di acquisizione di cui alle Legge 448/2001, relativa alla presa in carico di pregresse lottizzazioni o terreni che nel corso degli anni hanno assunto le connotazioni di demanio stradale ultraventennale.	Tempistica indicata a lato, indicativamente 15/07/2024
3	Svolgimento di compiti aggiuntivi relativi all'unione dei Comuni	Supporto Istituzionale	Il Segretario Generale	Contesto di riferimento istituzionale	Svolgimento dei compiti di Segretario Generale dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana fino all'insediamento del nuovo Presidente.	Dal 01/02/2024 al 30/06/2024.
4	RIFORMULAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità;	Viene richiesta la definizione, con totale aggiornamento e nuova adozione, del Regolamento degli Uffici e dei servizi che dovrà essere sottoposto ad una serie di cautele preventive all'approvazione rappresentate dall'invio alle OOSS/RSU ed al debito coinvolgimento preventivo dei Responsabili dei Servizi, unitamente all'invio per conoscenza ai Capigruppo Consiliari	Entro il 30/09/2024
5	SUPPORTO TEMATICA SERVIZI ASSOCIATI	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità;	Viene richiesto, nel duplice ruolo di segretario dell'ente e di segretario dell'unione, di coordinare i percorsi di valorizzazione associativa dentro le tematiche dell'unione e dei servizi associati. Ciò a partire dai servizi relativi alla polizia municipale	Entro il 30/06/2024

6	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI – L'OBIETTIVO E' CONNESSO A QUELLO GENERALE DI PERFORMANCE DELL'ENTE	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. NECESSITA' DI EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Roberto Dottori DIPENDENTI COINVOLTI : Forcellì L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	ALL'ENTE NELLA SUA COMPLESSIVITÀ;	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	31/12/2024
---	--	---	---	-----------------------------------	--	------------

OBIETTIVI AREA SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI - ANNO 2024

Responsabile:

- BRAGAGNI LUCA (Funzionario EP)

Risorse Umane assegnate:

tre funzionari (ex cat. D) e numero sei istruttori (ex cat. C) di cui uno al 66%

Premessa:

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 128 del 02/05/2023 e s.m.i. l'ente si è dotato di una nuova articolazione organizzativa.

Per quanto riguarda il servizio finanziario la struttura delle competenze è così articolata:

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO

- Unità operativa: Bilancio, contabilità, controlli interni, provveditorato ed economato;
- Società partecipate;
- Unità operativa: Tributi, con supporto istruttoria occupazioni suolo pubblico e pubblicità;
- Unità operativa: Patrimonio e relative valorizzazioni (coordinamento, salve competenze degli altri settori, ed attuazione). Le competenze sono state analiticamente definite con articolazione nei vari servizi comunali con deliberazione di Giunta Municipale n.330/2023.
- Unità operativa: Servizi Informatici, CED, conservazione digitale;
- Unità operativa: Servizi cimiteriali parte amministrativa.

U.O. BILANCIO, CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI, PATRIMONIO, SOCIETÀ PARTECIPATE

Nella fase iniziale il Servizio è già operativo nella gestione del nuovo bilancio 2024-2026 avendo già provveduto all'approvazione dei documenti programmatici nel Dicembre 2023.

L'annualità 2024, oltre alla normale attività necessaria per garantire la regolarità amministrativa e contabile delle azioni condotte all'interno dell'Ente, nonché il controllo sugli equilibri di bilancio, sarà caratterizzata da un'azione costante di coordinamento con l'intera struttura comunale per garantire il pieno rispetto da parte dell'Ente delle normative, anche recenti (ad esempio L. 145/2018 in relazione al c.d. di stock del debito) in tema di tempestività dei pagamenti, di tracciabilità dei flussi finanziari, di trasmissione dati alla PCC.

In tale ottica, nel corso del 2024, si valuterà l'opportunità di continuare ad implementare progressivamente la liquidazione informatica delle spese da parte di tutti i servizi dell'Ente e l'acquisizione delle fatture elettroniche in maniera diretta con attribuzione ai singoli servizi.

Sarà inoltre necessario un aggiornamento di alcune modalità operative in relazione alla recente pronuncia (la deliberazione n. 17/2023 della Corte dei Conti sezione autonomie) con la quale i magistrati contabili affermano che, nelle ipotesi di entrate vincolate dalla legge o dai principi contabili alla effettuazione di una spesa, il vincolo di destinazione specifico, rilevante sia per la gestione di competenza che per quella di cassa, in assenza di indicazioni puntuali o univoche da parte della legge o dei principi contabili, si concretizza con l'approvazione dei previsti strumenti di programmazione che operino la scelta tra destinazioni talora eterogenee o alternative.

Considerato che tale pronuncia risulta innovativa rispetto al passato e pertanto comporta un aggiornamento delle modalità operative di annotazione dei vincoli.

Sarà inoltre condotta, in collaborazione con soggetti esterni all'uopo già incaricati, un'attività finalizzata alla gestione della c.d. "fiscalità passiva". In particolare l'attività dell'area sarà finalizzata a svolgere un'azione di coordinamento e "filtro" tra l'amministrazione comunale e la ditta incaricata, al fine di reperire tutte le informazioni e i documenti necessari alla verifica delle annualità pregresse e all'impostazione di specifiche metodologie gestionali correnti e future.

Si rende necessario, altresì, confermare una stretta collaborazione con l'ufficio LLPP per il monitoraggio del cronoprogramma dei lavori e della sua traduzione negli strumenti di bilancio.

Particolare attenzione dovrà essere prestata alla gestione contabile ed amministrativa dei fondi del PNRR secondo le direttive impartite a livello ministeriale ed attraverso la collaborazione all'interno del gruppo di lavoro costituito.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024:

a)	Supporto alla redazione del DUP (Documento unico di programmazione);
b)	Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati;
c)	Predisposizione e gestione del Piano esecutivo di Gestione;
d)	Predisposizione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e al PEG;
e)	Predisposizione del Rendiconto annuale, dello Stato patrimoniale e del Conto economico secondo la normativa vigente;
f)	Predisposizione del Bilancio Consolidato;
g)	Gestione fiscale delle ritenute, dell'IRAP, e dell'IVA e SPLIT PAYMENT;

h)	Redazione delle dichiarazioni fiscali (IVA, SOSTITUTI D'IMPOSTA, IRAP);
i)	Redazione di rendiconti contabili e certificazioni (Questionari Corte dei Conti, Uffici di Governo del Territorio, Ministeri ecc.);
j)	Gestione delle entrate e delle spese riguardanti all'ente (accertamenti, reversali e riscossioni – impegni mandati e pagamenti);
k)	Verifica delle liquidazioni e controllo fiscale dei pagamenti effettuati ai sensi dal Decreto 40/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
l)	Monitoraggio dei dati relativi al saldo di finanza pubblica e relative previsioni e rendicontazione;
m)	Gestione dei flussi relativi alla fatturazione elettronica;
n)	Espressione dei pareri tecnici e finanziari nonché della copertura finanziaria della spesa;
o)	Monitoraggio contabile finalizzato alla predisposizione del referto sul controllo della gestione e al controllo degli equilibri finanziari;
p)	Gestione della banca dati relativa ai soggetti partecipati;
q)	Gestione delle comunicazioni relative alla piattaforma crediti gestita dal MEF;
r)	Attività di affidamento dei servizi assicurativi;
s)	Aggiornamento inventario beni immobili;
t)	Locazioni e concessioni attive sul patrimonio.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2024:

Si ravvisa la necessità, nonostante gli sforzi già profusi in passato, di porre uno specifico obiettivo con evidente impatto organizzativo e regolamentare volto al mantenimento dei livelli raggiunti nei tempi medi di pagamento delle fatture passive ai fornitori.

Tale obiettivo risulta strettamente correlato alla necessità di evitare eventuali penalizzazioni per l'ente nel caso di mancato rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 231/2002, ossia in generale 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, con alcune eccezioni che consentono il pagamento entro 60 giorni.

Il comma 2 dell'articolo 9 del D.L. n. 152/2021 modifica, rendendola più incisiva, la disciplina delle misure di garanzia per il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, commi 858 e seguenti, della legge n. 145/2018.

Il tema dei pagamenti dei debiti commerciali e degli sforzi necessari per ridurre il ritardo è particolarmente attuale per due motivi.

In primo luogo, perché il rispetto dei tempi di pagamento è inserito tra le riforme abilitanti del PNRR (riforma 1.11) ed è, quindi, considerato tra gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano nel suo complesso.

In secondo luogo, perché la tempestività dei pagamenti è condizione necessaria per un esito favorevole della procedura d'infrazione intrapresa dalla Commissione europea contro l'Italia per la violazione della direttiva 2011/7/UE. In particolare, dopo la sentenza di condanna della Corte di Giustizia dell'Unione Europea del 28 gennaio 2020, appare necessario evitare un ulteriore deferimento dell'Italia alla Corte con conseguente irrogazione di sanzioni pecuniarie alle amministrazioni inadempienti.

L'ufficio verrà anche impegnato nel corso dell'anno 2024 nelle seguenti attività di particolare rilevanza:

1. Gestione contabile ed amministrativa dei fondi del PNRR secondo le direttive impartite a livello ministeriale ed attraverso la creazione di un apposito gruppo di lavoro;
2. Nuovi bandi di gara concessioni demaniali in scadenza;
3. Introduzione per una pluralità di entrate dei meccanismi di acquisizione correlate al sistema PAGO PA.
4. Mantenimento dei precedenti obiettivi conseguiti in materia di gestione dell'IRAP commerciale e della predisposizione dei vari report relativi ai controlli interni.

Per la gestione del patrimonio si evidenzia l'urgente necessità della creazione di un gruppo di lavoro che valorizzando le competenze trasversali degli uffici permetta una definizione puntuale delle competenze in materia di gestione e una maggiore efficacia ed efficienza nella "lavorazione" delle relative pratiche.

In tal senso con deliberazione n.330/2023 si è proceduto ad approvare uno specifico mansionario.

U.O. TRIBUTI

Il contrasto all'evasione e all'elusione è stato parte saliente di tutti i PDO inerenti l'ufficio tributi negli ultimi anni.

Il progetto presenta dallo scorso anno una nuova articolazione organizzativa che prevede, la totale re-internalizzazione delle azioni di controllo relative all'IMU e alla TARI

Si specifica pertanto che il progetto di contrasto all'elusione ed evasione in ambito IMU e TARI per gli anni 2024-2026 continuerà ad avere l'attuale articolazione tecnica con il ricorso esclusivo al personale interno del Comune.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024:

- | | |
|----|---|
| a) | IMU/TASI: ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli con il Catasto, gestione delle rateizzazioni, attività di contrasto all'evasione ed all'elusione d'imposta. |
|----|---|

b)	TARI: ritiro denunce originarie e di variazione, accertamenti con relativa elaborazione degli avvisi, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, elaborazione dei ruoli, gestioni di sgravi, rimborsi e quote inesigibili, rapporti con l'esattoria, discarichi, rateizzazioni, attività di contrasto all'evasione ed all'elusione d'imposta
c)	CANONE UNICO PATRIMONIALE: Predisposizione dei regolamenti, delibere per le tariffe. Inoltre ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli. Gestione diretta del servizio di pubbliche affissioni, attività di contrasto all'evasione ed all'elusione d'imposta;
d)	GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO RELATIVAMENTE AD OGNI TRIBUTO OD IMPOSTA COMUNALE;
e)	ATTIVITA' NORMATIVA: predisposizione ed adeguamento dei regolamenti comunali riguardanti le entrate proprie. Redazione delle deliberazioni concernenti le imposte e tasse gestite. Redazione delle Tariffe Tari sulla base del Piano Finanziario.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2024:

Obiiettivo prioritario è senz'altro rappresentato dal recupero dell'evasione fiscale che costituisce anche in un'ottica di mantenimento e consolidamento delle attività svolte negli anni precedenti l'attività qualificante dell'Ufficio Tributi.

In particolare si procederà concentrando gli sforzi sul coordinamento e controllo dei processi di recupero attuati in conformità con gli obiettivi finanziari di PEG.

Parallelamente è necessaria una attività di adeguamento organizzativo dell'Ufficio Tributi volta al completo superamento delle logiche di esternalizzazione.

Infine l'ufficio sarà impegnato al completamento della transizione imposta dal Legge 160/2019 – articolo 1, commi 816-836 e 846-847 verso il canone unico patrimoniale che sostituisce dal 1 Gennaio 2022 la tassa occupazione suolo pubblico, imposta pubblicità e diritti affissione nonché i canoni demaniali.

In tal senso andranno modificati ed adeguati, in conformità alla nuova normativa, i regolamenti comunali, le tariffe e la totale transizione del programma gestionale informatico.

Per ultimo si evidenzia la necessità del completo adeguamento regolamentare in ambito TARI alle disposizioni della delibera ARERA 15/2022, di regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

E' intenzione inoltre, compatibilmente con l'attuazione dei piani assunzionali dell'ente, rafforzare lo sportello del contribuente potenziando la canalizzazione degli stessi presso un unico ufficio.

U.O. PROVVEDITORATO

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.

Svolge inoltre il ruolo di agente contabile alla riscossione.

Svolge un ruolo importante nella gestione del patrimonio dell'ente con particolare riferimento ai beni mobili.

Si occupa, inoltre, per conto del servizio pubblica istruzione dei servizi di bollettazione dell'asilo nido.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024:

a)	Agente contabile alla riscossione di entrate proprie dell'ente, rendicontazione e versamento in Tesoreria.
b)	Gestione delle piccole anticipazioni economali.
c)	Espletamento delle gare economali per l'aggiudicazione delle forniture di competenza, liquidazione delle relative forniture nonché gestione del magazzino.
d)	Registrazione dei contratti in cui è parte il comune (per quanto di competenza)
e)	Elaborazione, riscossione, rendicontazione delle bollette relative all'asilo nido, rette scolastiche e corsi parascolastici e altre entrate proprie.
f)	Gestione amministrativa e contabile degli apparati telefonici fissi e mobili e cura dei rapporti con utenti e gestori nonché attività di controllo e monitoraggio sulle spese telefoniche.
g)	Custodia marche ed oggettistica inerente alla rappresentanza.
h)	Elaborazione delle rendicontazioni mensili, trimestrali e annuali previste dalla legge e dai regolamenti.
i)	Gestione degli inventari con particolare riferimento ai beni mobili
j)	Ricezione e contabilizzazione delle fatture provenienti dalla piattaforma della fatturazione elettronica.
k)	Liquidazione e pagamento delle missioni dei dipendenti e amministratori.
l)	Procedure di acquisto dei buoni pasto.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2024:

Anche l'ufficio provveditorato, come quello di ragioneria, risulta ampiamente coinvolto nelle attività di riorganizzazione ed adeguamento connesse al processo di armonizzazione contabile.

Purtuttavia, per quanto riguarda le operazioni da effettuarsi sull'inventario, l'ufficio dovrà verificare la rispondenza delle attuali scritture contabili all'evoluzione normativa prevista dall'armonizzazione contabile e al procedimento di conversione dati operato a seguito della sostituzione della procedura di contabilità.

L'attività si concentrerà nel 2024 sulle seguenti fasi in continuità con ciò che è già stato svolto:

- Ricognizione: verifica della completezza dei beni già oggetto di inventariazione ed eventuale integrazione;
- Classificazione: adeguamento delle classificazioni alle nuove codifiche richieste dal D.L. 118 e relativi allegati;
- Valutazione: verifica della coerenza della valutazione preesistente ai nuovi principi dettati dal D.L. 118. Raccordo con le valutazioni già presenti nello Stato patrimoniale dell'ente con eventuale redazione di scritture contabili rettificative.

U.O. SERVIZIO CIMITERIALE

In relazione a tale unità operativa acquisita al servizio finanziario nel corso del 2020 si evidenzia che tra le principali attività svolte rientrano la cura dei rapporti con gli utenti per l'assegnazione dei loculi ed ossari, la gestione dei contratti di concessione, la ricognizione relativa alle estumulazioni ed esumazioni da effettuare nei cimiteri comunali e l'invio delle comunicazioni informative alle famiglie inerenti le operazioni cimiteriali da eseguirsi, ovviamente di concerto con il servizio tecnico su tali peculiari aspetti.

I servizi cimiteriali vengono svolti da un dipendente che offre ai cittadini informazioni sui luoghi di tumulazione e predispone le relative istanze inerenti il servizio medesimo.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024

a) Predisposizione dei contratti di concessione cimiteriale
b) Ricognizione e gestione amministrativa e contabile delle attività di estumulazione e esumazioni
c) Gestione della bollettazione relativa al servizio Lampade Votive
d) Front office servizi cimiteriali

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2024:

Per l'anno 2024 si pone come obiettivo specifico di miglioramento quello di adeguare il regolamento dei servizi cimiteriali in relazione ad alcune problematiche emerse nell'ambito della realtà operativa quotidiana del servizio.

L'ultima versione deliberata risulta quella approvata con C.C n. 74/2019.

Le richieste di deroga da parte dell'utenza mostrano sicuramente la necessità di intervento e di "manutenzione" dello strumento regolamentare in alcune sue parti.

U.O CED

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.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024

a) Gestione del sistema informativo centrale (sala server).
b) Gestire la rete informatica comunale e occuparsi della sua evoluzione;
c) Sviluppare ed ottimizzare il software e l'hardware attualmente in dotazione all'ente;
d) Aggiornamento delle procedure gestionali software;
e) Assistenza tecnica agli uffici comunali;
f) Gestione del sito internet dell'ente curando i rapporti con gli uffici interni;
g) Formazione personale in ambito informatico;
h) Gestire il budget finanziario di settore in collaborazione con il Responsabile di Servizio;
i) Curare i rapporti con le ditte esterne relativamente ai servizi informatici e telefonici;
j) Collaborare alla risoluzione delle problematiche attinenti la trasparenza e l'amministrazione aperta curando i rapporti con gli uffici detentori delle informazioni.
k) Controllo quotidiano dell'integrità dei backup dei dati del sistema informativo comunale

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2024:

L'ufficio risulta attivamente impegnato nei processi di acquisizione delle risorse PNRR relative alla digitalizzazione delle amministrazioni comunali.

Più in particolare si evidenziano di seguito i sette progetti per i quali l'amministrazione ha ottenuto un finanziamento e per i quali, vista l'importanza, si delinea la necessità di adottare specifici obiettivi di conseguimento.

Per l'anno 2024 l'obiettivo prioritario è quello di contrattualizzare tutti i sette progetti e pervenire alla conclusione/collaudato di almeno un progetto.

Nome progetto /	CUP	Importo Finanziato
1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni -	H61F22000680006	155.234,00
1.4.4 - SPID CIE - Comuni -	H61F22001210006	14.000,00
1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni -	H61F22004390006	32.589,00
1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni -	H61C23000430006	121.992,00
1.4.3 - app IO - Comuni -	H61F23000340006	14.749,00
1.4.3 - pagoPA - Comuni -	H61F23000540006	25.710,00
1.3.1 - PDND - Comuni -	H51F22010060006	20.344,00

OBIETTIVI di PERFORMANCE SERVIZIO FINANZIARIO

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	DI ENTE	20%	CONTRASTO ALLE FORME DI ELUSIONE ED EVASIONE RELATIVAMENTE ALL'IMU	RAFFORZARE IL CONTROLLO INTERNO SULLA DISCIPLINA DEI TRIBUTI COMUNALI AL FINE DI REALIZZARE UN CONTRASTO ATTIVO NELLA LOTTA ALL'EVASIONE ED ELUSIONE. SI COLLEGA ALLA LINEA PROGRAMMATICA 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE PUNTI D) ED E)	ATTUANDO SPECIFICHE TECNICHE DI CONTROLLO CENTRARE GLI OBIETTIVI FINANZIARI RELATIVI AL RECUPERO TRIBUTARIO FISSATI NEL BILANCIO DI ESERCIZIO 2024	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni UO INTERESSATE Tributi Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Dini, Stoppini, Giorni, Antonelli, Carletti, Gerra, Martinelli	ALL'ENTE, IN QUANTO DI BENEFICIO PER L'INTERO EQUILIBRI O DI BILANCIO	A FEBBRAIO 2023 È ULTIMATO IL PROCESSO DI REINTERNALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO. LO STAFF DEDICATO A TALI ATTIVITÀ RISULTA COMPOSTO DA DINI (CON SPECIALIZZAZIONE IMU) E STOPPINI (CON SPECIALIZZAZIONE TARI)	VALORE DELL'ACCERTATO NEL CONTO CONSUNTIVO 2024	IN TERMINI DI IMU VIENE PREVISTO UN RISULTATO ATTESO DI EURO =550.000 (SONO POSSIBILI COMPENSAZIONI CON IL PUNTO 2)	31/12/2024
2	DI ENTE	20%	CONTRASTO ALLE FORME DI ELUSIONE ED EVASIONE RELATIVAMENTE ALLA TARI MIGLIORANDO I PROCESSI PEREQUATIVI ALL'INTERNO DEL PIANO FINANZIARIO	RAFFORZARE IL CONTROLLO INTERNO SULLA DISCIPLINA DEI TRIBUTI COMUNALI AL FINE DI REALIZZARE UN CONTRASTO ATTIVO NELLA LOTTA ALL'EVASIONE ED ELUSIONE. SI COLLEGA ALLA LINEA PROGRAMMATICA 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE PUNTI D) ED E)	ATTUANDO SPECIFICHE TECNICHE DI CONTROLLO CENTRARE GLI OBIETTIVI FINANZIARI RELATIVI AL RECUPERO TRIBUTARIO FISSATI NEL BILANCIO DI ESERCIZIO 2024	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni UO INTERESSATE Tributi Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Dini, Stoppini, Giorni, Antonelli, Carletti, Gerra, Martinelli	ALL'ENTE, IN QUANTO DI BENEFICIO PER I PROCESSI PEREQUATIVI ALL'INTERNO DEL PIANO FINANZIARIO TARI	A FEBBRAIO 2023 È ULTIMATO IL PROCESSO DI REINTERNALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO. LO STAFF DEDICATO A TALI ATTIVITÀ RISULTA COMPOSTO DA DINI (CON SPECIALIZZAZIONE IMU) E STOPPINI (CON SPECIALIZZAZIONE TARI)	VALORE DELL'ACCERTATO NEL CONTO CONSUNTIVO 2024	IN TERMINI DI TARI VIENE PREVISTO UN RISULTATO ATTESO DI EURO =350.000 (SONO POSSIBILI COMPENSAZIONI CON IL PUNTO 1)	31/12/2024
3	DI SETTORE	10%	L'OBIETTIVO È QUELLO DI ADEGUARE IL REGOLAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI IN RELAZIONE AD	ADEGUAMENTO ALLE NECESSITÀ EMERGENTI DALL'ESPERIENZA OPERATIVA	PREDISPORRE IL REGOLAMENTO. CONDIVIDERLO NELL'APPOSITA COMMISSIONE . FORNIRE AMPIA DIFFUSIONE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni UO INTERESSATE Cimiteri	DI SETTORE	ATTUALE REGOLAMENTO NON RISULTA CONFORME AD ALCUNE ESIGENZE OPERATIVE CHE	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO IN CONSIGLIO COMUNALE ENTRO IL 30.09.2024	31/08/2024

			ALCUNE PROBLEMATICHE EMERSE NELL'AMBITO DELLA REALTA' OPERATIVA QUOTIDIANA DEL SERVIZIO. L'ULTIMA VERSIONE DELIBERATA RISULTA QUELLA APPROVATA CON C.C 74/2019		INFORMATIVA AL NUOVO STURUMENTO	DIPENDENTI COINVOLTI: Dini, Martinelli		EMERGONO NELLA REALTA' OPERATIVA QUOTIDIANA. LA RICHIESTA DI DEROGHE APPLICATIVE SUPPORTA TALE NECESSITA' DI ADEGUAMENTO.			
4	DI ENTE	30%	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI - L'OBIETTIVO E' CONNESSO A QUELLO GENERALE DI PERFORMANCE DELL'ENTE	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. NECESSITA' DI EVITARE LE PESANTI SANZIONI AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI UFFICI INTRODUCENDO EVENTUALMENTE LA TOTALE INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI DI LIQUIDAZIONE. MONITORAGGIO DELLE SCADENZE E SOLLECITO AGLI UFFICI. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni UO INTERESSATE Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Carletti, Gerra, Martinelli L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	DELL'ENTE EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	L'ENTE HA RISPETTATO NELL'ULTIMO ESERCIZIO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA. ALCUNI UFFICI MOSTRANO DIFFICOLTA' NEL RISPETTO DEI TEMPI DI LIQUIDAZIONE	INDICATORI PREVISTI DAL D.LGs. 231/2002	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LGs. 231/2002	31/12/2024
5	DI ENTE	20%	IL SERVIZIO CED E' COINVOLTO NELLA GESTIONE DI SETTE LINEE DI FINANZIAMENTO PNRR RELATIVE ALLA DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE. TALE OPPORTUNITA', SE BEN SFRUTTATA PERMETTERA' ALL'ENTE DI PRODURRE IN TALE CONTESTO UN NOTEVOLE SALTO DI QUALITA' NEI PROCESSI D'INFORMATIZZAZIONE.	CONTEMPERARE LE ESIGENZE SPECIALISTICHE DEI SERVIZI CON LA NECESSITA' DI COORDINAMENTO E DI CORRETTA DEFINIZIONE DI PROCESSI D'INFORMATIZZAZIONE CON L'OBIETTIVO ULTIMO DI INCREMENTARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE E DELLA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE. SI COLLEGA ALLA LINEA PROGRAMMATICA 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE PUNTO C)	PER L'ANNO 2024, IN CONFORMITA' ALLE PROCEDURE DELINEATE DALLE LINEE DI FINANZIAMENTO PNRR, CONTRATTUALIZZARE ASSUMENDO I RELATIVI IMPEGNI DI SPESA. CONCLUDERE, PROCEDENDO AL RELATIVO COLLAUDO ,ALMENO UN PROGETTO .	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni UO INTERESSATE CED DIPENDENTI COINVOLTI: Marsiglietti , Duranti L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE GLI ALTRI SERVIZI COMUNALI PERLOMENO A LIVELLO DI CONSULTAZIONE	DELL'ENTE ATTUARE UN PROCESSO DI EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI E POTENZIA MENTO DELLA TRASPARENZA	SONO STATI OTTENUTI I SETTE FINANZIAMENTI IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE REALTIVI AL PNRR. PER TUTTI I SETTE PROGETTI SI E' GIA' SVILUPPATA LA RELATIVA PROGETTAZIONE OPERATIVA. IN ALCUNI CASI DEBBONO ESSERE ANCORA DEFINITI ALCUNI ASPETTI PROCEDURALI	DETERMINE DI AFFIDAMENTO E RELATIVI CONTRATTI. PER UN PROGETTO OTTENIMENTO DEL COLLAUDO DAI RELATIVI ORGANI MINISTERIALI	DETERMINE DI AFFIDAMENTO E RELATIVI CONTRATTI. PER UN PROGETTO OTTENIMENTO DEL COLLAUDO DAI RELATIVI ORGANI MINISTERIALI	31/10/2024

OBIETTIVI AREA SERVIZIO DEMOGRAFICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, PROMOZIONE ED EVENTI

ANNO 2024

Responsabile:

- Dott.ssa Silvia Veri

Risorse Umane assegnate: due funzionari (ex cat. D), numero 16 istruttori (ex cat. C), numero 6 operatori esperti (ex cat. B)

OBIETTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, URP

Il Servizio, per la peculiarità che lo caratterizza nel dover fornire risposte immediate e quotidiane agli utenti, è organizzato in modo tale da garantire un buon livello d'intercambiabilità tra il personale impiegato nei diversi settori. Dal 2023 è stato ampliato e differenziato l'orario e le giornate di apertura al pubblico degli uffici, prevedendo, in aggiunta a quanto già stabilito, anche l'apertura del sabato e di un pomeriggio alla settimana.

La collaborazione tra il personale assegnato a tutte le unità operative del Servizio nello svolgimento di alcuni procedimenti, nonché l'intercambiabilità sopra citata, hanno permesso, anche se con notevoli difficoltà, di sopperire alla mancanza di personale (accentuata dal congedo straordinario dal lavoro di dipendente durato diversi mesi) senza tuttavia che si siano mai creati disservizi per gli utenti.

UFFICI DEMOGRAFICI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024

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

Obiettivo di mantenimento per l'anno 2024, come ormai negli ultimi anni, è rappresentato dalla necessità di mantenere un continuo e preciso aggiornamento dei procedimenti inerenti alla popolazione straniera (procedimenti di anagrafe, stato civile, elettorale che attengono alla gestione dell'anagrafe degli stranieri, comunitari ed extracomunitari, scadenario dei permessi di soggiorno e pratiche di cittadinanza).

Quanto precede, rappresenta obiettivo di mantenimento insieme alle attività correnti delle diverse unità operative, di seguito descritte:

ANAGRAFE

ATTIVITA' DI FRONT OFFICE

Certificazioni anagrafiche

Autentiche di documenti e di firme

Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà

Autentiche di firme per passaggi di proprietà di beni mobili

Carte d'identità cartacee e elettroniche

Pratiche di immigrazione da altri comuni o dall'estero

Richieste di cancellazione per l'estero

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

Autocertificazioni

Assegnazione numerazione civica

Redazione atti in adempimento della legge sulle coppie di fatto

ATTIVITA' DI BACK OFFICE

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

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

Cancellazioni per irreperibilità: istruttoria

Tenuta dell'archivio dei cittadini stranieri

Scadenario per rinnovo permesso di soggiorno e adempimenti connessi

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

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

Ricerche storiche

Gestione della toponomastica e della numerazione civica

Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali

Gestione dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero e dei contatti con i consolati all'estero e gestione del sistema informatico di trasmissione

Istruttoria per adempimento nuova legge sulle coppie di fatto

Allineamento archivio toponomastica e numerazione civica con archivio Agenzia del territorio

STATO CIVILE

ATTIVITA' DI FRONT OFFICE

Redazione atti di nascita

Verbale di pubblicazione di matrimonio

Attività di informazione sul procedimento della pubblicazione e del matrimonio

Redazione atti di morte

Autorizzazione al trasporto di salme

Autorizzazione veglia funebre

Autorizzazione alla cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri

Certificazioni di stato civile anche in formato plurilingue

Passaporto mortuario

Redazione atti di separazione/divorzio

Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

ATTIVITA' DI BACK OFFICE

Redazione atti di matrimonio civile

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

Variazioni nel regime patrimoniale e annotazione negli atti

Annotazioni degli eventi della vita sugli atti di stato civile

Gestione del procedimento di pubblicazione di matrimonio con attivazione dei comuni di residenza e/o nascita degli sposi, redazione documenti e pubblicazione atto on line

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

Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza

Trascrizione decreti concessione di cittadinanza e giuramento

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

Gestione delle statistiche demografiche

Istruttoria atti per separazioni/divorzio

Istruttoria in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

ELETTORALE

ATTIVITA' DI FRONT OFFICE

Certificazione elettorale

Iscrizione negli albi degli scrutatori e dei giudici popolari

ATTIVITA' DI BACK OFFICE

Tenuta delle liste elettorali: revisioni elettorali semestrali e dinamiche

Tenuta e aggiornamento dei fascicoli elettorali

Aggiornamento degli albi

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

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2024

Negli ultimi due anni, il consistente turnover di personale che ha interessato il Servizio ha reso necessaria una continua riorganizzazione interna, posta in essere con il precipuo interesse di mantenimento della funzionalità degli uffici, soprattutto nei confronti dell'utenza.

Nel 2024 tale percorso di riorganizzazione diventa obbligato soprattutto in una visione di stabilità nell'assegnazione dei dipendenti che possa consentire l'acquisizione di maggiori competenze nei settori di interesse.

Primo obiettivo, pertanto, è la riorganizzazione del Servizio Demografico finalizzata ad avere di base la consueta intercambiabilità tra i dipendenti - tale da poter garantire continuità nell'ordinaria erogazione del servizio - alla quale tuttavia deve aggiungersi una maggior specializzazione di competenze e responsabilità del personale, da attuarsi mediante un percorso organizzato di formazione professionale continua, ancor più indispensabile per i nuovi assunti.

Tale obiettivo sarà poi la base per intraprendere l'avvio della prima fase della digitalizzazione delle pratiche e dei fascicoli personali in materia di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale che chiaramente ha valenza pluriennale (data la mole di materiale oggetto dell'intervento). Quanto precede, ha lo scopo di modernizzare la gestione del lavoro, eliminare gradualmente il cartaceo presente in ufficio e digitalizzare le pratiche e i fascicoli per rendere più rapide e maggiormente fruibili la gestione e consultazione dei dati di interesse.

Parallelamente si procederà a porre le basi per l'inventariazione della documentazione di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Attività Produttive ad oggi presente nell'archivio corrente, con conseguente redazione dell'elenco archivistico completo della stessa ed eventuale riversamento nell'archivio di deposito.

UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024

In tale ambito, l'obiettivo di mantenimento per eccellenza risulta la necessità di gestione dell'archivio delle attività commerciali - ad oggi interamente detenuto dall'Ufficio - ed il mantenimento costante dei rapporti con il Suap.

Inoltre, nel 2023 si è dato avvio ad un costante confronto con le Associazioni di Categoria che rappresentano importante realtà nella gestione di manifestazioni di interesse per le attività produttive del territorio.

A quanto precede, si aggiunga la gestione della Fiera di Mezzaqueresima che, in quanto manifestazione promozionale, ogni anno è oggetto di studio, analisi e completa riorganizzazione e gestione.

Quanto precede, rappresenta obiettivo di mantenimento insieme alle attività correnti di seguito descritte:

ATTIVITA' DI BACK OFFICE

Istruttoria per procedimenti soggetti a scia o comunicazione:

Inizio attività commercio

Edicole

Notifiche igienico-sanitarie

Adesione Mercatale

Suolo privato temporaneo

Attività ricettive: alberghi, affittacamere, cav, residenze d'epoca...

Strutture sanitarie e studi odontoiatrici

Sagre

Inizio attività, subingressi e trasferimenti esercizi di somministrazione

Acconciatori estetisti

Allevamento animali

Attività agrituristiche

Istruttoria per procedimenti soggetti ad autorizzazione:

Autorizzazioni medie strutture

Autorizzazioni aree pubbliche fiera ambulante (Mezzaqueresima)

- istruttoria domande (mediamente 250)
- redazione graduatorie
- redazione cartografia
- assegnazione posti in ordine di graduatoria
- autorizzazioni aree pubbliche fiera espositiva (Mezzaqueresima)
- istruttoria domande (mediamente 150)
- redazione graduatorie
- sopralluoghi nelle aree espositive
- redazione cartografia
- assegnazione posti
- suolo pubblico manifestazioni
- studi veterinari

bollo CEE

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2024

Il Servizio Attività Produttive ha un ruolo importante nel mantenimento dei rapporti e nella collaborazione con le Associazioni di categoria per quanto attiene il raggiungimento dell'obiettivo dell'Amministrazione di contrastare degni - potenzialmente degenerativi in comportamenti rischiosi per la pubblica incolumità e/o comunque limitativi della quiete pubblica - in occasione dell'organizzazione di eventi, occupazioni ed eventuali iniziative.

Nel quadro delle attività intraprese con tale finalità, obiettivo del Servizio è quello di redigere un protocollo da stilare con l'Associazione dei Commercianti del Centro Storico in cui enunciare delle direttive da seguire in occasione dell'organizzazione dei citati eventi e di predisporre, all'interno di tale protocollo, una serie di atti volti a rendere obbligatoria (in talune circostanze) la presenza di una vigilanza privata, per la quale il Comune ha già messo a disposizione, impegnandole nel bilancio 2023, apposite risorse.

Altra attività che andrà posta in essere nell'anno è legata all'avvio dei lavori di rigenerazione urbana: questa ha comportato l'impossibilità ed inopportunità di procedere ad una ridefinizione definitiva della collocazione dei mercati settimanali e, ancor più, di redigere il nuovo Regolamento comunale che altrimenti sarebbe andato a disciplinare manifestazioni ed attività, prima fra tutte la Fiera di Mezzaqueresima, che presumibilmente, al termine dei lavori, dovrà essere oggetto di una completa rivalutazione, se non altro sotto il profilo del percorso della fiera stessa.

Nel 2024, pertanto, in attesa di poter prendere decisioni definitive in merito a quanto sopra esposto, il Servizio Attività Produttive e l'Amministrazione hanno la possibilità di effettuare scelte sperimentali che possano essere di indirizzo per il futuro ed in particolare si dovrà procedere con lo spostamento del mercato del Martedì, anche per sopravvenute esigenze di modifica alla viabilità di prossima attuazione. Questa sarà l'occasione inoltre per rivalutare la collocazione ed il numero dei posteggi fuori mercato ad oggi previsti nel Regolamento comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica, poiché alcuni ormai sono desueti ed altri sono stati previsti nel 2022 come sperimentali e provvisori.

Mediante incontri con le Associazioni di categoria (onde valutare eventuali contrapposti interessi del commercio in sede fissa e di quello ambulante) ed altresì nell'ottica di dare risposta alle richieste pervenute a questo ufficio nel corso dell'anno, sarà allo studio l'opportunità di creare un'apposita area, inizialmente anche in via sperimentale, che possa essere punto di riferimento per gli ambulanti non assegnatari di posteggi nei mercati settimanali.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024

Anche per l'URP resta prioritaria la necessità di gestione dei rapporti con un'utenza che spesso è bisognosa di orientamento anche in relazione ad attività tipiche di altri servizi dell'Ente.

L'affluenza all'ufficio è difatti sempre particolarmente elevata e come ogni anno subisce un'impennata a volte di difficile gestione nei primi mesi dell'anno, per gli adempimenti connessi al rilascio dei permessi di transito e sosta nella ZTL, interamente di competenza della Polizia Municipale.

Quanto precede, comporta la necessità di impiegare a tempo fisso due dipendenti all'URP, spostandone uno dagli uffici demografici e creando in quest'ultimo settore, quindi, carenza di personale.

Quanto precede, rappresenta obiettivo di mantenimento insieme alle attività correnti di seguito descritte:

Informazioni su attività o procedimenti Ente

Raccolta segnalazioni

Protocollazione documenti in ingresso e in uscita

Richiesta/Consegna Carte di Identità Elettroniche

Certificazioni anagrafiche

Raccolta ed inserimento rinnovi permesso soggiorno

Autentica firma su dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Richiesta e rilascio permessi giornalieri e temporanei ZTL

Richiesta/rinnovi permessi carico/scarico ZTL per operatori economici, consegne a domicilio alimenti e bevande annuali

Richiesta permesso sosta e transito residenti/artigiani ZTL annuale – permesso D

Richiesta permesso sosta e transito ZTL domiciliati

Richieste permessi residenti e domiciliati in Viale Diaz

Richieste permessi ZTL per operatori del Mercato del Sabato

Richiesta rilascio/rinnovo contrassegno invalidi

Richiesta inserimento/modifica targhe collegate al contrassegno invalidi

Predisposizione ricevute pagamenti relative ai diritti di richieste accesso agli atti

Predisposizione ricevute pagamenti relative a diritti su pratiche CILA, SCIA e CIL

Predisposizione ricevute pagamenti relative a richieste di idoneità alloggiative

Gestione ritiri pratiche relative a idoneità alloggiative, contrassegni invalidi

Richieste occupazioni suolo pubblico associazioni

Vendita e predisposizione ricevute di pagamento tessere casina dell'acqua

Ritiro atti in deposito presso la casa comunale

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2024

Al Servizio viene inoltre richiesto di uniformare i servizi URP e protocollo alla luce della nuova assegnazione del servizio, predisponendo in tal senso una progressiva unificazione dei due servizi che tenga comunque conto delle seguenti indicazioni: razionalizzare i servizi creando forme unitarie, omogenee e di semplificazione degli stessi, accentrare la gestione ordinaria e i compiti di back-office (come spedizioni, preparazioni ed altre operazioni non legate al pubblico); ampliare progressivamente l'orario di ricevimento dell'ufficio unificato Protocollo-URP con un potenziamento complessivo derivante dalla razionalizzazione suddetta; garantire un punto di protocollazione, con un addetto fisico, presso il Palazzo delle Laudi a servizio degli altri uffici e dei cittadini (con orario di apertura non inferiore all'attuale).

Accanto a tali compiti, in ottica di progressivo ammodernamento dell'ufficio, il servizio URP (in ottica di medio periodo, e quindi a valere per la parte finale della validità del presente strumento di programmazione) dovrà assolvere alcuni compiti dei servizi demografici, liberando tali uffici per l'attività specifica di back-office.

OBIETTIVI PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, PROMOZIONE ED EVENTI

Il settore programma e gestisce le attività promosse dagli Assessorati alla Cultura, Politiche Giovanili, Scuola, Trasporti, Manifestazioni Sport.

Principali ambiti di competenza: Direzione Museo e Biblioteca, Tutela, conservazione, valorizzazione e comunicazione del patrimonio artistico, Stagione Teatrale, Manifestazioni, Attività luoghi della Cultura, Città Gemellate e spese di rappresentanza, Informagiovani, Attività e impianti sportivi, Servizi educativi e scolastici, Interventi per il diritto allo studio, Scuole di Teatro e di Musica, TPL.

Il Museo Civico, di rilevanza regionale, intitolato a Piero della Francesca, conserva quattro opere del Maestro, tra cui La Resurrezione, unitamente a quelle di altri importanti autori, testimonianza della ricchezza e del fermento artistico che hanno da sempre caratterizzato la Città.

La Biblioteca, intitolata all'illustre concittadino Dionisio Roberti, è parte della Rete Documentaria Aretina accreditata dalla Regione Toscana e offre un servizio pubblico variegato, il cui scopo è la promozione della lettura e più in

generale la diffusione della cultura tramite forme accessibili a tutti. Possiede oltre 46.000 unità bibliografiche, di cui 6000 del Fondo Antico (cinquecentine, incunabuli, manoscritti e pergamene). Oltre al prestito ordinario offre servizi peculiari tra cui prestito interbibliotecario, scaffale aperto, catalogo informatizzato, attività didattiche per le scuole del territorio.

Le attività culturali, sportive e l'organizzazione di manifestazioni coinvolgono le associazioni del territorio nella valorizzazione anche delle tradizioni locali di eccellenza, sostenendo la formazione civica e socio-culturale dei cittadini. Il calendario annuale prevede normalmente eventi classici, come il Carnevale e il Natale, manifestazioni varie, giornate di promozione dello Sport, Palio della Balestra, Premio Cultura della Pace, ecc.

È di competenza del settore istruzione la gestione del diritto allo studio, dei servizi educativi e scolastici, il TPL e il trasporto scolastico, il coordinamento delle scuole di musica e di teatro. Il relativo Assessorato esprime il Presidente nella Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione della Valtiberina, che a Sansepolcro ha anche la sua sede, con i relativi organismi tecnici e il responsabile dei Progetti Educativi e Scolari della Zona.

Il nido La Cometa, di rilevanza regionale, offre servizi di cura, educazione e assistenza tramite personale interno ed esterno qualificato e aggiornato.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

U.O. DIRITTO ALLO STUDIO TRASPORTI

Appalti refezione e rilevazione informatizzata presenze a mensa, sporzionamento e distribuzione pasti, sorveglianza trasporti, TPL, trasporto scolastico aggiuntivo e palestre - Albo cedole librerie - Nonno Vigile - Convenzione Paritarie - Promozione attività musicali - Provveditorato materiali e prodotti refettori - Manutenzione impianti/attrezzature cucine e refettori - Coordinamento commissione mensa scolastica - Redazione progetti per accesso a finanziamenti regionali e statali - Gestione bandi: --diritto allo studio --agevolazioni servizi scolastici e controlli - Supporto scuole (1.23/96) - Collaborazione LL.PP. per aspetti tecnici che incidono su organizzazione attività didattiche e servizi scolastici - Percorso partecipato estate con le scuole e le associazioni del territorio - Premio "Dionisio Roberti" - Segreteria Tecnica Conferenza Zonale Educazione e Istruzione - Rilevazioni dati comunali e zonali: --scuole paritarie (SISIP) --nidi (SIRIA) --Osservatorio scolastico dimensionamento e rete Comune capofila di Zona - Gestione amministrativa inserimenti lavorativi settori pubblica istruzione diritto allo studio - Capofila interventi di diritto allo studio e progetti zonali - Coordinamento programmazione rete, dimensionamento scolastico e offerta didattico/formativa - Coordinamento Organismo Zonale Educazione e Scuola.

U.O. NIDO D'INFANZIA

Responsabilità servizio educativo e mensa - Gestione iscrizioni, graduatorie - coordinamento pedagogico - Coordinamento organismo pedagogico zonale - Progetti per accesso a finanziamenti regionali FSC e statali - Integrazione attività con Biblioteca, Informagiovani - Formazione congiunta educatori di nidi e insegnanti scuole Infanzia pubbliche e private della Valtiberina - Verifiche sistema qualità servizi accreditati - Aggiornamento annuale progetto educativo - Appalti generi alimentari e servizi integrativi nido - Piano 0/6 - Progetto FSE - Verifiche vaccinazioni (SISPC)- Coordinamento progetto trasversale a regia regionale Leggere: Forte!

U.O. CULTURA

Gestione amministrativa Museo Biblioteca Archivi - Gestione amministrativa e programmazione Stagione Teatrale con Fondazione Toscana Spettacolo - Gestione locali comunali (Sala Palazzo Pretorio - Palazzo Alberti) - Museo della Vetrata Antica - Inserimenti lavorativi, tirocini e alternanza servizi cultura biblioteca politiche giovanili - Segreteria Commissione Consiliare diritto allo studio, cultura, sport e tempo libero - Spese di rappresentanza e gemellaggi - Gestione amministrativa restauri - Progetti per accesso finanziamenti - Piano Integrato della Cultura - Coprogettazioni attività culturali con Associazioni - Patrocini ed erogazione contributi Associazioni

U.O. MUSEO

Direzione - Rapporti con SABAP e altre Istituzioni della cultura - Monitoraggi qualità, flussi, attività - Direzione tecnica concessione servizi integrativi - Bookshop materiale comunale - Monitoraggi sistemi microclimatica e sismica - Organizzazione eventi in collaborazione con Regione e Associazioni - Diritti pubblicazione immagini - Depositi e comodati opere - Prestiti opere - Bando servizi museali - Valutazioni e rivalutazioni coperture assicurative opere - Revisione descrizione opere - Convenzioni con Musei e altre Istituzioni - Gestioni virtual tour museale

U.O. MANIFESTAZIONI SPORT POLITICHE GIOVANILI

Coordinamento manifestazioni e iniziative sportive - Piani sicurezza - Rapporti SIAE - Supporto a "Le Feste del Palio" - SportGiocando Coni - Informagiovani - Convenzioni palestre comunali e provinciali con Associazioni locali - Concessione patrocini e contributi ad associazioni sportive per attività sportive co progettate e co realizzate - Progetti per accesso a finanziamenti - Integrazione attività e servizi Biblioteca e Informagiovani - Cabina di regia progetto Sansepolcro Comune Europeo dello Sport - Convenzioni Associazioni

U.O. BIBLIOTECA ARCHIVI STORICI

Prestito librario e interbibliotecario - Assistenza consultazione - Catalogazione informatizzata patrimonio, schedatura materiale documentale e fotografico - Tutela e gestione Archivio Storico - Attività didattiche - Cogestione Rete documentaria aretina, capofila attività e progetti Rete e Comitato tecnico di Rete - Gestione SIAE per Stagione

Teatrale e vendita biglietti - Progetti per accesso finanziamenti - Tirocini formativi convenzionamento Università e Istituti d'Istruzione Superiore - Integrazione attività Informagiovani e Nido comunale - Coordinamento Servizio Civile - BiblioCoop - Collaborazione con scuole cittadine e implementazione attività didattiche - NPL e collaborazione consultorio - Città che legge - Riorganizzazione servizio in base al numero ridotto di personale.

STRATEGIE E OBIETTIVI GENERALI DI MIGLIORAMENTO 2024

I settori scuola, cultura e sport hanno un impatto importante su società ed economia, oltre che in numerosi altri ambiti quali benessere, inclusione ecc.. Aumentare la consapevolezza di tale impatto da parte delle Istituzioni può portare a valorizzare il ruolo di questi settori. È necessario investire in risorse umane, sempre carenti, e ricercare collaborazioni ma anche finanziamenti per perseguire il miglioramento del livello qualitativo fin qui raggiunto.

In seguito alla situazione creatasi a seguito della recente emergenza sanitaria e nell'attuale situazione scarsità di risorse, risulterà indispensabile nell'anno 2024 continuare il processo di revisione di alcune procedure relative ai vari servizi, con l'obiettivo di facilitarne l'accesso e la fruizione da parte dei cittadini.

Il layout del sito del Museo dovrà essere implementato nei contenuti per diffondere e ampliare i servizi culturali on line, ma soprattutto per favorirne l'accesso degli utenti, anche disabili. Quindi è necessario promuovere l'innovazione digitale, oltre che quella dei contenuti del sito.

Si rende opportuno porre le basi per rivedere alcuni regolamenti vetusti (servizi educativi prima infanzia, mensa e diritto allo studio), aggiungendo la regolamentazione dei trasporti per le imminenti modifiche organizzative e gestionali dipendenti dalla gara del TPL che dovrà essere espletata obbligatoriamente al massimo entro settembre 2024.

Nell'ottica della promozione dell'innovazione, confermando l'importanza del riconoscimento di nuove forme di collaborazione con altri enti come la Fondazione Piero della Francesca, diventa strategico trovare le adeguate soluzioni per le relazioni culturali con gli altri soggetti del territorio, per consentire un miglioramento qualitativo dell'offerta alla comunità e al turista.

In merito alle politiche giovanili s'intende procedere con il funzionamento del Consiglio comunale dei giovani, avviato nel 2023.

ALTRI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DA REALIZZARSI NELL'ANNO 2024, OLTRE A QUELLI SPECIFICI CHE SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, SONO:

Gestione interventi relativi ai servizi per la prima infanzia compresa la predisposizione di tutti gli atti per l'accesso ai bandi, con la predisposizione di progetti finalizzati ad ottenere contributi FSE/FSC.

Attivazione di corsi di formazione per educatori e docenti in collaborazione con il Coordinamento pedagogico zonale. Realizzazione delle attività previste nel Progetto educativo di Zona (PEZ Infanzia).

Collaborazione e integrazione dei diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica con la Conferenza Zonale dell'Istruzione.

Supporto alla progettazione e gestione delle attività didattiche programmate dagli Istituti scolastici e gestione degli interventi di diritto allo studio ("Pacchetto scuola", fornitura gratuita libri di testo, agevolazione servizi scolastici).

Adempimenti relativi alle Scuole dell'Infanzia paritarie e gestione contributi regionali

Adempimenti in materia di refezione e trasporto scolastico (gare), compresa la navetta per il trasporto degli studenti del plesso De Amicis alla palestra del plesso Collodi per lo svolgimento delle attività didattiche motorie: rapporti con le Ditte appaltatrici dei servizi, ricezione domande di accesso ai servizi da parte degli utenti.

Gestione rapporti con l'utenza dei servizi refezione e trasporto scolastico. Convocazione e gestione commissione scolastica mensa.

Messa a punto della gestione informatizzata, avviata negli anni precedenti, tramite apposito software, dei pagamenti relativi al servizio refezione scolastica in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria.

Programmazione, organizzazione e gestione eventi e manifestazioni culturali previsti per l'anno 2024.

Programmazione e coordinamento attività della Stagione Teatrale in collaborazione con Fondazione Toscana Spettacolo. Aggiornamento regolamento per la biblioteca in tema di acquisizione di libri e accettazione delle donazioni.

Gestione rapporti con le Associazioni culturali e sportive operanti nel territorio. Adempimenti inerenti alla concessione di contributi ad associazioni operanti in ambito culturale e sportivo.

Conservazione, incremento e gestione della fruizione del patrimonio documentario della Biblioteca comunale e degli Archivi comunali (preunitario e postunitario). Attività di promozione della lettura rivolte a tutta la cittadinanza.

Mantenimento del titolo "Sansepolcro Città che legge".

Promozione e coordinamento delle attività relative agli scambi culturali e gemellaggi

Organizzazione eventi anche in occasione di commemorazioni quali il Giorno della Memoria e il Giorno del Ricordo.

Gestione impianti sportivi comunali attraverso convenzioni per la concessione a terzi. Programmazione e coordinamento progetti di promozione sportiva nelle scuole (progetto Sportgiocando).

Collaborazione tra le diverse realtà locali culturali.

Manutenzione e/o restauro opere, realizzazione mostre, riordino Archivio e restauro manoscritti, in collaborazione con la SABAP e la Soprintendenza Archivistica.

Sostegno all'educazione come base del diritto all'apprendimento, attraverso un'offerta formativa di qualità per i servizi 0/6.

Ai fini della diffusione di una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione, l'obiettivo è

quello di consolidare la rete le realtà sportive locali per le progettazioni e gli eventi connessi all'acquisizione del prestigioso riconoscimento di Comune europeo dello Sport;

Nel campo delle politiche giovanili gli obiettivi principali sono la diffusione della conoscenza del lavoro e delle attività dei giovani presso l'Informagiovani e la gestione dello skate park in collaborazione con servizi e associazioni giovanili del territorio, una volta che saranno concluse le procedure tecniche di rifunionalizzazione dello spazio.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
SERVIZIO DEMOGRAFICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, SPORTELLO POLIFUNZIONALE,
CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE**

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di settore	15%	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE ED URP	Fornire risposte competenti ed immediate all'utenza, specializzando il personale e garantendo comunque un'intercambiabilità tra gli addetti che permetta l'ordinaria attività degli uffici. Garantire un punto secondario di protocollazione a Palazzo delle Laudi	Nuova riorganizzazione del lavoro tra i dipendenti, anche per il turnover che si è avuto negli ultimi anni, in modo da garantire un buon livello di intercambiabilità tra gli stessi, ma allo stesso tempo una maggiore specializzazione in uno o più settori assegnati, con l'obiettivo di fornire risposte più competenti ed aggiornate. Garantire la protocollazione sia all'URP che a Palazzo delle Laudi	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Demografici, Attività Produttive URP e Protocollo DIPENDENTI COINVOLTI: tutti i dipendenti dei Servizi sopra indicati	Direttamente ai dipendenti del Servizio, indirettamente ai cittadini	Dalla necessità di formare personale di nuovo impiego; di aggiornare quello già presente; di garantire intercambiabilità, ma al contempo di creare maggior specializzazione nei diversi servizi e settori; di rispondere alle esigenze dei cittadini di poter protocollare atti e istanze in tutte le sedi comunali	Formazione generica del personale, particolarmente dei nuovi assunti, sulle materie di interesse di tutti i servizi nonché specializzazione nel settore assegnato; monitoraggio delle diverse attività e mantenimento dell'orario di apertura al pubblico più ampio possibile, compatibilmente con l'attività di back office	Fornire adeguate risposte agli utenti incrementando le competenze e responsabilità del personale e garantendo punti di protocollazione nelle sedi del Comune.	31/12/2024
2	Di Settore	15%	REDAZIONE PROTOCOLLO CON ASSOCIAZIONE CENTRO COMMERCIALE NATURALE CONTENENTE DIRETTIVE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI, OCCUPAZIONI ED EVENTUALI INIZIATIVE	Agire su più fronti con l'obiettivo portato avanti dall'Amministrazione di garantire che le iniziative e gli eventi programmati si svolgano favorendo una serena permanenza dei visitatori e dei residenti e il rispetto delle norme di sicurezza	Redazione di un protocollo cui dovranno attenersi gli organizzatori di eventi, occupazioni ed eventuali altre iniziative che si inserisca in un piano organizzativo che coinvolge diversi uffici comunali (es. Ambiente) e non (es. SUAP) e che mira a rendere più sicuri quegli eventi che vi è interesse continuo a svolgersi data la loro importanza per gli operatori economici e per il turismo, ma con delle precauzioni che ne assicurino una maggior sicurezza e regolamentazione	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Attività Produttive, Manifestazioni, Eventi e Sport DIPENDENTI COINVOLTI: tutti i dipendenti dei Servizi sopra indicati	Ai cittadini	Dalla necessità di garantire che le iniziative e gli eventi programmati si svolgano nel rispetto delle norme di sicurezza e della quiete pubblica e che quindi si trovi il giusto equilibrio tra gli interessi privati dei cittadini e quelli economici delle attività produttive e turistiche	Promozione di incontri con le associazioni di categoria e con l'Associazione Centro Commerciale Naturale per stilare il Protocollo base per la gestione ed organizzazione degli eventi, per i quali, tra l'altro, il Comune partecipa economicamente con un contributo finalizzato alla previsione di una vigilanza privata che si affianchi all'attività degli organi di controllo istituzionali	Avere a disposizione un protocollo con l'Associazione dei Commercianti del Centro Storico per proseguire nell'intento dell'Amministrazione di combattere la "malamovida" e consentire che gli eventi si svolgano nel rispetto dei cittadini, di chi partecipa alle manifestazioni e delle attività economiche che hanno interesse ad una maggior affluenza di persone, cercando di conciliare i diversi interessi in gioco	30/06/2024
3	Di Settore	10%	BIBLIOTECA, ARCHIVI	Valorizzazione	Attivazione di accordi	RESPONSABILE DEL	Alla	Dalla necessità di	Realizzazione di	Realizzare eventi pubblici	31/12/2024

			STORICI E MUSEO	settore culturale e realizzazione attività in collaborazione con altri soggetti del territorio	strategici per la realizzazione di obiettivi comuni di valorizzazione culturale del territorio	SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Cultura Turismo Museo Biblioteca Manifestazioni Dipendenti interessati: tutti i dipendenti di Turismo Museo Biblioteca Manifestazioni Politiche Giovanili	comunità, ai visitatori e ai turisti	avviare forme condivise di progettazione in ambito culturale con altre realtà attive nel territorio	progetti culturali condivisi con soggetti esterni	coprogettati	
4	Di settore	15%	Accesso digitale ai servizi scolastici e culturali	Promozione della digitalizzazione	Attivazione iscrizioni on line ai servizi scolastici e culturali	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: tutti i servizi dell'Area Cultura e Pubblica Istruzione Dipendenti interessati: tutti i dipendenti dell'Area Altri Uffici: CED e Consulenti	Agli utenti e in generale alla comunità	Dalla necessità di offrire agli utenti la possibilità di iscrizione on line ai servizi, come avviene già da tempo in diversi comuni	Possibilità aggiuntiva rispetto a quella precedente o in aggiunta ad essa, di iscriversi on line ai servizi	Attivare canali digitali per effettuare iscrizioni on line	31/12/2024
5	Di settore	15%	Attivazione TPL comunale	Qualità del trasporto pubblico locale	Si tratta di superare la fase di affidamento emergenziale e di armonizzare i trasporti scolastici, compresi quelli della scuola dell'infanzia pubblica, con il trasporto urbano e con la Rete Strutturale Regionale	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Diritto allo Studio Trasporti e Nido Dipendenti interessati: tutti i dipendenti di Diritto allo Studio, Trasporti e Nido Esterni: Provincia, Regione, Consulenti	Agli utenti della Rete strutturale e in generale alla comunità	Dalla necessità di superare il contratto emergenziale definito nel mese di novembre 2023 ed attivare il T2 del TPL comunale, anche per poter continuare a beneficiare del cofinanziamento regionale sul Trasporto Pubblico Locale	Documenti di gara e espletamento gara	Predisporre i documenti di gara e avviare le relative procedure. Attivare il nuovo servizio interamente comunale Ottenere il co-finanziamento regionale	31/12/2024
6	DI ENTE	30%	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 L'OBIETTIVO	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. NECESSITA' DI EVITARE LE	MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI UFFICI INTRODUCENDO EVENTUALMENTE LA TOTALE INFORMATIZZAZIONE DEI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. ssa Silvia Veri UO INTERESSATE	DELL'ENTE EVITARE LE PESANTI SANZIONI	L'ENTE HA RISPETTATO NELL'ULTIMO ESERCIZIO I LIMITI IMPOSTI DALLA	INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	31/12/2024

			<p>PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI - L'OBIETTIVO E' QUELLO GENERALE DI PERFORMANCE DELL'ENTE</p>	<p>PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE</p>	<p>PROCESSI DI LIQUIDAZIONE. MONITORAGGIO DELLE SCADENZE E SOLLECITO AGLI UFFICI. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI</p>	<p>Cultura Turismo Museo Biblioteca Manifestazioni, Demografici, Attività Produttive URP e Protocollo</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: tutti i dipendenti dell'Area</p> <p>L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO</p>	<p>CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE</p>	<p>NORMATIVA. ALCUNI UFFICI MOSTRANO DIFFICOLTA NEL RISPETTO DEI TEMPI DI LIQUIDAZIONE</p>			
--	--	--	--	---	--	---	--	--	--	--	--

OBIETTIVI AREA SERVIZI URBANISTICA E PAESAGGIO - ANNO 2024

Responsabile:

- Massimiliano Baquè (Funzionario EP)

Risorse Umane assegnate:

numero due funzionari (di cui uno al 50%) ed un istruttore

INQUADRAMENTO GENERALE

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Urbanistica e Paesaggio

All'interno del suddetto servizio sono sviluppati due distinti settori di attività principali e nello specifico:

- 1) Urbanistica;
- 2) Paesaggio.

Tale distinzione, che emerge nettamente nei procedimenti per il rilascio delle relative autorizzazioni, è rimarcata anche dalla L.R. n.65/2014 al comma 3 dell'art.152 laddove prevede che *"Il responsabile del procedimento amministrativo in materia urbanistico-edilizia non può essere responsabile del procedimento amministrativo in materia di autorizzazione paesaggistica"*.

L'ufficio coordina le attività istruttorie con l'attività della commissione del paesaggio e la relazione con gli altri uffici del settore tecnico dell'Ente al fine di determinare le compatibilità urbanistiche dei procedimenti, anche edilizi e di opere pubbliche. L'ufficio coordina inoltre le proprie azioni in merito alla propria attività di concerto con il Servizio Urbanistica della regione Toscana e con la Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per le provincie di Siena, Grosseto ed Arezzo.

L'ufficio presiede anche all'aggiornamento sul sito web del Comune della documentazione aggiornata inerente i procedimenti urbanistici vigenti e mutati consultabili sia in modalità on-line, tramite semplice navigazione, oppure scaricando in locale tutti i documenti costituenti i piani vigenti.

UNITA' OPERATIVA - URBANISTICA

L'unità operativa Urbanistica si occupa della preparazione, redazione, gestione e pubblicazione delle proposte di varianti ai vigenti strumenti urbanistici (Piano Strutturale e regolamento Urbanistico) siano esse su istanza pubblica e/o privata. Di fondamentale importanza, a seguito della scadenza del Regolamento Urbanistico avvenuta in data 31/12/2023, è l'attività che l'ufficio porrà in essere per portare a compimento l'approvazione ed il successivo convenzionamento dei molti strumenti attuativi adottati in vista della suddetta scadenza.

L'Ufficio è inoltre impegnato nel coordinamento della redazione del nuovo piano Strutturale Intercomunale della Valtiberina la cui data di adozione dovrà concretizzarsi entro ottobre 2024.

Le attività ordinarie e quotidiane che il Servizio Urbanistica svolge possono essere riassunte nei seguenti punti:

- 1) rilascio di pareri con particolare riferimento a valutazioni di compatibilità urbanistica rispetto ai vigenti strumenti urbanistici;
- 2) rilascio di pareri nei procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
- 3) istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e predisposizione dei relativi atti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
- 4) istruttoria e gestione dei Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica, in collaborazione con il Settore 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;
- 5) predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale inerenti alle varianti urbanistiche e/o le proposte di Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
- 6) per tutti i procedimenti che interessano aree vincolate ai sensi del D.Lgs n.42/2004 predisposizione degli atti da sottoporre alla conferenza paesaggistica regionale;
- 7) rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica;
- 8) richieste di accesso agli atti urbanistici e correlate ricerche di archivio con rilascio di copie della relativa documentazione;
- 9) pubblicazione sul sito web dei moduli per la presentazione delle pratiche urbanistiche e paesaggistiche e loro aggiornamento;
- 10) attività propedeutiche allo svincolo di obblighi derivanti da convenzioni PEEP e PIP

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

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che l'Unità Operativa Urbanistica può porsi:

- 1) Coordinare il settore tecnico dei comuni aderenti al Piano Strutturale Intercomunale della Valtiberina, massimizzando lo sforzo in ragione di una auspicata adozione entro ottobre 2024;

- 2) Approfondire le modalità di cessione delle aree comunali con potenzialità edificatoria acclarata, oltre alla rideterminazione dei coefficienti di monetizzazione delle aree in mancata cessione perequativa, al fine di promuovere lo sviluppo economico edilizio dell'area urbana;
- 3) Concludere l'approfondimento con la competente Soprintendenza (SABAP), al fine di determinare l'esistenza o meno di eventuali lacune nel processo autorizzatorio paesaggistico nel decennio 1990-2000, derivante dalle modalità organizzative dell'allora Commissione Beni Ambientali (CBA) tenuta dall'Unione dei Comuni.
- 4) Coordinare l'adeguamento degli strumenti della Pianificazione, redatti e redigendi, al Piano Regionale Cave, determinando anzitutto la ripartizione delle quote estrattive potenziali con i pari-ruolo del Comprensorio Valtiberino
- 5) Coordinare la disciplina comunale alla disciplina "emergente" in tema di energie rinnovabili e valutare la compatibilità dei nostri vincoli ordinari di Piano con il quadro complessivo della normativa. Assistenza al dimensionamento e diffusione della Comunità Energetica Rinnovabile.
- 6) Applicazione concreta delle possibilità istituite con l'art. 23 quater del Dpr 380/2001 in merito ad azioni di rigenerazione urbana, accompagnate da utilizzazione temporanea di edifici ed aree per usi diversi da quelli previsti dal vigente strumento urbanistico.

UNITA' OPEARTIVA - PAESAGGIO

Relativamente all'unità operativa Paesaggio, l'attività ordinaria si sostanzia nell'istruttoria delle istanze di autorizzazione paesaggistica e nell'attivazione dei relativi procedimenti che si concludono con l'emissione del provvedimento di autorizzazione paesaggistica, quale atto preventivo obbligatorio per la successiva acquisizione dei titoli abilitativi edilizi.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Edilizia Popolare può porsi:

- 1) rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie;
- 2) rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate;
- 3) controllo degli accertamenti di compatibilità paesaggistica e rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche in sanatoria;
- 4) rilascio pareri preventivi previa consultazione della Commissione comunale del paesaggio, necessario per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie.

Obiettivi di miglioramento quali-quantitativo 2024:

- 1) Proseguimento, anche nel corso del 2024, del percorso di regolarizzazione di alcuni procedimenti paesaggistici che risalgono alla fine degli anni 80 e all'inizio degli anni 90, dopo una serie di attività già intraprese negli anni precedenti.
- 2) Attribuire formalmente ed in modo codificato le responsabilità del procedimento, i poteri di avocazione del titolare, ed i compiti dell'ufficio

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che l'unità operativa Paesaggio può porsi:

- 1) proseguimento e ottimizzazione del procedimento di rilascio di autorizzazione paesaggistiche, anche in riferimento ai procedimenti di compatibilità paesaggistica.

supporto all'unità operativa urbanistica e al team esterno di progettazione dei nuovi strumenti urbanistici comunale nella redazione dei documenti necessari per la Conferenza paesaggistica e quindi per la definitiva del nuovo P.S. e del contestuale adeguamento del P.O.

SERVIZIO GRANDI FINANZIAMENTI

Il Servizio FINANZIAMENTI E GRANDI INTERVENTI è di nuova introduzione e discende dalle scelte che l'attuale Amministrazione ha compiuto con la Delibera di C.C. n. 154 del 28/12/2021, ovvero nelle linee programmatiche di mandato, in cui ha previsto la creazione di un Ufficio Sviluppo, Bandi e Finanziamenti (*...la contigenza del PNRR, i bandi europei, nazionali e regionali ...non possono che essere al centro dell'attenzione non solo per l'amministrazione pubblica ma anche per le aziende che insistono sul territorio. È assolutamente necessario che tale Ufficio sia guidato da personale altamente qualificato*) e con la Delibera della Giunta Comunale n. 92 del 08/04/2022, poi integrata dall'atto di cui al numero 105 del 27/04/2022 (recante "Attivazione procedure selettive relative agli incarichi di posizione organizzativa per il servizio tecnico. Procedure di cui all'articolo 110 comma 1 del Tuel. Indirizzi operativi."), con le quali è stato ridisegnato il precedente assetto organizzativo dell'Ente (come derivante dalla deliberazione della Giunta Comunale numero 227 del 15/12/2020). Successivamente, con Delibera di

Giunta Comunale n. 264 del 21/10/2022, sono stati rideterminati le competenze generali e gli obiettivi attribuiti al Servizio FINANZIAMENTI E GRANDI INTERVENTI quale parte dell'Area o Settore Tecnico del Comune.

Dentro tale contesto al nuovo Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi sono stati affidati i compiti di:

- reperimento di finanziamenti pubblici e privati, con attenzione anche al PNRR, collaborando con il relativo gruppo di lavoro laddove ciò risulti necessario al soddisfacimento di finalità intersettoriali per la definizione dei progetti con cui partecipare ai bandi o per lo sviluppo e attuazione di quelli già finanziati;
- definizione delle strategie e degli interventi che concorrano alla riqualificazione funzionale, architettonico-urbanistica e socio- economica degli insediamenti e del territorio;
- definizione delle strategie e degli interventi per la valorizzazione del patrimonio pubblico (riqualificazione, collocazione, recupero, crescita).

Il Servizio in questione, quanto meno nella prima fase operativa, è composto dalla sola Responsabile ma sono fatte salve le collaborazioni dell'intera area tecnica (e quindi di tutti i servizi tecnici e dei servizi "generali" di tale ambito) e della stessa Segreteria Generale.

Il nuovo Servizio avrebbe dovuto poi rapportarsi ad un altro servizio di nuova istituzione ovvero il Servizio "COORDINAMENTO DEI SERVIZI TECNICI", il cui Responsabile avrebbe dovuto essere reclutato con procedura di cui all'art. 110 del Dlgs. 267/2001 con i seguenti compiti "... una funzione di coordinamento e sovrintendenza all'attuazione delle attività dei vari settori tecnici in ottica di generale visione ed operatività complessiva ... la semplificazione procedurale e cura degli adempimenti necessari in termini regolamentari ed organizzativi. Tra tali compiti, ai sensi dell'articolo 13 del CCNL 2018 tale titolare assume la vigilanza dei tempi procedurali (D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) con possibilità di assegnazione di pratiche, attuazione dei poteri sostitutivi ed eventuale avocazione. Propone gli atti per l'assegnazione del personale del complessivo servizio tecnico. Accanto a tali funzioni cura in prima persona, a beneficio di tutti i restanti settori, l'unità operativa Amministrativa (gare, affari legali del servizio tecnico, contratti), il coordinamento degli incarichi di progettazione, il patrimonio e la relativa valorizzazione, la presa in carico delle lottizzazioni e gli espropri, la gestione del suolo pubblico, la sicurezza sui luoghi di lavoro e la formazione dei dipendenti dell'intero Ente su tali materie"

A seguito dell'esperimento della prevista procedura di cui all'art. 110 del Dlgs. 267/2001 non è però stato possibile ad oggi attivare il Servizio "COORDINAMENTO DEI SERVIZI TECNICI".

Pertanto il presente Servizio si trova attualmente ad operare in un contesto organizzativo che non corrisponde a quello ipotizzato in origine e che comporta notevoli difficoltà operative dovute alla carente integrazione dello stesso con le attività degli altri uffici e servizi e con conseguenti limitazioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.

Con tali premesse sono comunque definiti i compiti per l'annualità in corso e sono definiti indirizzi e ed obiettivi come di seguito riportati.

2. Obiettivi di mantenimento di competenza della Unità operativa "Ricerca e Sviluppo" (fino da oggi interna al Servizio Urbanistica e Sviluppo) che sono confluiti nel Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi.

La unità operativa Ricerca e Sviluppo, a suo tempo istituita con Delibera di Giunta n. 1/2017, fu concepita come Unità operativa all'interno di una filiera di azioni di governo del territorio che, dagli obiettivi strategici del piano urbanistico, potesse coerentemente svilupparsi e dettagliarsi nella progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di specifici ambiti o interventi di elevato valore strategico per la copertura dei quali attingere ad appositi bandi di finanziamento sia statale che regionale (Città Murate; Centomila orti in Toscana, Rigenerazione urbana, Mobilità lenta, ecc.). Lo sviluppo, attuazione e gestione di tali progetti, ovvero i conseguenti obiettivi di mantenimento rispetto ai precedenti esercizi, viene ora trasferito dalla Unità operativa "Ricerca e Sviluppo", in origine interna al Servizio Urbanistica e Sviluppo, al nuovo Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi con particolare riferimento a:

- | |
|--|
| 1) <u>LAVORI PER LA VALORIZZAZIONE DI UN TRATTO DEL CIRCUITO MURARIO DI SANSEPOLCRO TRA IL BASTIONE DI SANTA LUCIA E GLI ORTI DI SANTA CHIARA</u> : progetto concluso e di cui ad oggi è necessario verificare e controllare il perseguimento degli obiettivi di gestione |
| 2) <u>LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DEL COMPLESSO DI ORTI DI VILLA SERENA E PER IL COMPLESSO DI ORTI DEL BASTIONE DI SANTA CHIARA</u> , con finanziamenti derivati dall'adesione al bando regionale "CENTOMILA ORTI IN TOSCANA": progetto concluso e di cui ad oggi è necessario verificare e controllare il perseguimento degli obiettivi di gestione |
| 3) <u>"CICLOVIA SUL TRACCIATO DELL'EX FERROVIA AREZZO – SANSEPOLCRO"</u> con finanziamenti derivati all'adesione al bando regionale Piano operativo Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020-"Infrastrutture ciclabili di interesse regionale: Sistema integrato Ciclopista dell'Arno - Sentiero della Bonifica e Ciclopista Tirrenica": sviluppato al livello di definitivo e ad oggi appaltato dell'ente capofila che nel frattempo è divenuto il Comune di Monterchi |
| 4) <u>"Rigenerazione urbana dell'edificio della Stazione ferroviaria e delle aree contermini"</u> con finanziamenti derivati dall'adesione al bando regionale "PER INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA A FAVORE DEI COMUNI RICADENTI IN AREE INTERNE DELLA TOSCANA – ANNUALITÀ 2019-2022": progetto sviluppato al livello di esecutivo, i cui lavori sono stati già eseguiti a cura del Servizio Lavori Pubblici; progetto concluso e di cui ad oggi è necessario verificare e controllare il perseguimento degli obiettivi di gestione. |

6) <u>SECONDO BANDO CENTOMILA ORTI IN TOSCANA</u> con finanziamenti derivati all'adesione al bando regionale: progetto concluso e attuato nel corso del 2022
7) <u>PROGETTO "IL CAMMINO OLTRE LE MURA"</u> redatto per aderire al Bando di finanziamento regionale "Interventi di sostegno per le città murate e le fortificazioni della Toscana": progetto finanziato nel 2021. Nel corso del 2023 sono stati approvati la Variante al primo progetto definitivo ed il progetto esecutivo e sono stati appaltati i lavori che sono iniziati il 22/12/2023. Nel corso del 2024 dovranno essere eseguiti e terminati i lavori e messo in esercizio il giardino.
8) <u>PRESENTAZIONE NELL'OTTOBRE 2021 DI DUE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA DEFINIZIONE DI UN PARCO PROGETTUALE IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA E DELL'ABITARE</u> relative all'area dell'ex Manifattura Tabacchi - ex Ammazzoio e all'area dei Giardini di Porta Fiorentina: tali manifestazioni di interesse sono state inserite nel un PARCO PROGETTI REGIONALI che saranno oggetto di futuri bandi di finanziamento per la rigenerazione urbana con Delibera di Giunta Regionale n. 282 del 14/03/2022.
9) <u>Presentazione, in data 31/07/2023, insieme agli altri Comuni dell'Area interna Casentino-Valtiberina e all'ente Capofila, della strategia territoriale locale preliminare per la partecipazione al Bando regionale PR FESR 2021-2027: nel corso del 2024 le strategie definite e confluente, per il Comune di Sansepolcro, in 7 schede progettuali, dovranno essere sviluppate, sulla base delle risorse appositamente riservate dalla Regione Toscana, in appositi progetti e lavori in attuazione dei progetti.</u>
10) <u>BANDO PER LA PRESENTAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE LEADER SRG06 FEASR 2023-2027: nel corso del 2024 dovrà essere garantita la collaborazione con il GAL per lo sviluppo delle strategie che lo stesso GAL ha concordato con il Comune di Sansepolcro e con gli altri Comuni per l'erogazione di appositi finanziamenti</u>

1. Obiettivi di mantenimento

Nelle more dell'adeguamento della struttura e contestualmente all'implementazione della struttura organizzativa, rappresenta esatto interesse dell'Amministrazione ottenere un supporto sulle seguenti tematiche:

- a) gestione delle AREE PIP: relativamente alle operazioni di regolarizzazione, riscatto, concessione di spazi e/o trasformazione dei diritti di superficie in tema di insediamenti produttivi PIP in applicazione del Regolamento approvato con D.C.C. n. 139 del 23/12/2019 come modificato con D.C.C. n. 97 del 29/11/2022.

2. Strategie generali e Obiettivi di miglioramento 2024

Nelle linee programmatiche di mandato approvate con D.C.C. n. 154/2021 e negli altri atti programmatici (DUP relativo al periodo 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 117 del 30/12/2023) la nuova Amministrazione ha individuato una serie di potenziali azioni in grado di incidere sullo sviluppo e sulla crescita della città come attuazione di determinate strategie generali tra cui:

- a) Settore CULTURA: recupero della cinta muraria per incrementarne la fruibilità da parte del pubblico almeno di una parte di essa;
- b) Settore CULTURA: sostegno alla cultura contemporanea attraverso la prosecuzione del dialogo in essere con i vari soggetti presenti in città, che in passato ha consentito, oltre che di ampliare l'offerta culturale, di recuperare edifici e zone in stato di degrado;
- c) Settore RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO: promozione di nuove funzioni e attività anche temporanee nei contenitori dismessi pubblici e privati. Riqualficazione sostenibile del patrimonio pubblico e incremento dell'offerta abitativa sociale rivolta ai giovani e alle famiglie attraverso modelli innovativi per riportare i residenti in centro.
- d) Settore TURISMO: revisione e miglioramento delle ciclovie e della proposta escursionistica grazie con nuovi percorsi lungo il Tevere ed intorno alla diga di Montedoglio; completamento del percorso fluviale sul Tevere dall'Umbria fino alla diga di Montedoglio; valorizzazione e creazione di un sistema di piste ciclopedonali, da realizzare a stralci, che diano una nuova veste al tessuto urbano. Percorsi ciclabili urbani da realizzare prioritariamente potrebbero essere: quello di collegamento del centro storico con la Zona San Paolo e la frazione Trebbio e quello con la Zona Coop e la frazione di Gragnano, tali che possano inserirsi nel tessuto urbano del centro e collegarsi con la ex ferrovia FCU. Queste piste ciclabili, accanto a quelle realizzate per la zona industriale di S. Fiora, il vecchio e soprattutto il nuovo ponte sul Tevere, si collegheranno alla ciclovia sul tracciato della vecchia ferrovia per Arezzo, progetto già in itinere e in fase esecutiva tra Sansepolcro e Monterchi;
- e) Settore GESTIONE DEL TERRITORIO: proposta e adozione del Piano della Mobilità Lenta per creare un sistema di Piste/ciclo pedonali connesse tra Centro e Frazioni;
- f) Settore GESTIONE DEL TERRITORIO: richiesta formale alla Regione Toscana e alla Regione Umbria della definizione di un cronoprogramma serio e credibile relativo alla Ferrovia Sansepolcro-Perugia.

Viene pertanto richiesto al Responsabile, di procedere alla predisposizione di una serie di atti ed iniziative che concorrano a dare effettiva attuazione al nuovo assetto ed alla nuova visione della Città prefigurata attraverso la

definizione degli obiettivi generali di cui ai precedenti punti da a) a f).

In particolare vengono formulati i seguenti obiettivi:

1. Completamento del Piano della mobilità sostenibile (PUMS) anche in attuazione della strategia di valorizzazione del turismo ciclo-pedonale (con ulteriori piste ciclabili, con il recupero dello spazio-servizio della stazione, con misure mirate ai servizi da erogare a tale pubblico) contenuta nelle linee programmatiche di mandato di cui ai precedenti punti d) e e).
2. Quale intervento in attuazione delle strategie del PUMS e del Protocollo di intesa stipulato con il Comune di San Giustino: cura delle procedure per l'affidamento del Documento di fattibilità delle alternative progettuali e del Progetto di fattibilità tecnico economica della nuova viabilità di collegamento tra Sansepolcro e S. Giustino umbro connessa al secondo ponte sul fiume Tevere;
3. Quale ulteriore intervento in attuazione delle strategie del PUMS: cura delle procedure per la stipula di un protocollo di intesa per la progettazione condivisa tra tutti i Comuni coinvolti (Citerna, S. Giustino, Sansepolcro, Anghiari, Caprese Michelangelo e Pieve S. Stefano), del prolungamento in territorio toscano della ciclovia del Tevere dalla località Selci, comprensiva del percorso ciclopedonale attorno al lago di Montedoglio;
4. Collaborazione allo sviluppo delle procedure per la riqualificazione del complesso dell'ex Manifattura Tabacchi, in attuazione delle strategie generali di cui ai precedenti punti b) e c), mediante la cura delle procedure di acquisto delle porzioni di proprietà di Cdp Immobiliare (con eventuale ricorso a finanziamenti pubblici, o mediante l'utilizzo delle risorse derivanti dalla recente alienazione del diritto di superficie tuttora disponibili). Elaborazione, con il supporto del Segretario generale, della relativa proposta di Delibera da sottoporre al Consiglio Comunale che dovrà contenere il programma di riqualificazione da condurre, sulla base di un eventuale studio di fattibilità tecnico-economica o "business case" e di una scheda progetto, che dovranno indicare anche l'effettivo potenziale utilizzo tenendo conto dei seguenti criteri:
 - destinazione della Chiesa, ormai privata di funzioni religiose, a sala pubblica,
 - riqualificazione complessiva dell'area con insediamento di funzioni residenziali, turistiche, ricettive, culturali e per l'istruzione e formazione, per laboratori artigianali, attività commerciali; creazione in particolare di un mercato coperto per le produzioni locali e di qualità attinenti al territorio, un parcheggio coperto a servizio del centro storico e dei residenti/strutture);
 - creazione di un Auditorium pubblico presso il piano primo di tale edificio, ovvero nei locali dell'ex Chiesa degli Osservanti;
5. cura delle procedure per la promozione di un accordo di programma per lo spostamento della Stazione Ferroviaria e correlato arretramento delle ferrovie Sansepolcro – Perugia verso il quartiere di S. Paolo: in attuazione della strategia generale di cui al precedente punto f) richiesta di attivazione del suddetto accordo alle Regioni Toscana e Umbria e collaborazione alla definizione dei contenuti di interesse comunale nell'ambito del suddetto accordo;
6. quale primo step dell'obiettivo di cui al precedente punto 5: cura delle procedure per ottenere in concessione dalla Regione Toscana delle aree dismesse presso la attuale Stazione ferroviaria che non risultano più funzionali all'esercizio ferroviario. Sarà cura del Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi sviluppare le interlocuzioni tecniche con i soggetti interessati (Regione Umbria, RFI, Regione Toscana), in collaborazione con gli altri uffici comunali interessati, per pervenire alla stipula del contratto di concessione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE “Urbanistica e Sviluppo”

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderà DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di settore	15%	Piano Strutturale Intercomunale della Valtiberina	Strumento di pianificazione territoriale strategica, in merito alle azioni di tutela e valorizzazione del territorio, valide per il prossimo decennio	L'adozione del Piano strutturale intercomunale costituisce il primo passaggio fondamentale per la definizione operativa delle strategie politiche di sviluppo del territorio	RESPONSABILE DEL SETTORE: Urbanistica e sviluppo: Arch. Massimiliano Baquè SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e Pubblica/lavori pubblici	Ai cittadini ed imprese	Allo stato attuale è stata redatta una bozza di piano Strutturale Intercomunale da parte dei progettisti incaricati. E' in corso l'attività di adeguamento al PTCP provinciale in vigore, oltre che all'aggiornamento dei perimetri del Territorio Urbanizzato richiesti dalle amministrazioni	Adozione dello strumento	Adozione dello strumento e conseguimento del finanziamento regionale parzialmente erogato	01/09/2024
2	Di settore	5%	Processo autorizzatorio paesaggistico nel decennio 1990-2000	Determinazione della correttezza amministrativa	Concludere l'approfondimento con la competente Soprintendenza (SABAP), al fine di determinare l'esistenza o meno di eventuali lacune nel processo autorizzatorio paesaggistico nel decennio 1990-2000, derivante dalle modalità organizzative dell'allora Commissione Beni Ambientali (CBA) tenuta dall'Unione dei Comuni.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Urbanistica e sviluppo: Arch. Massimiliano Baquè SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e Pubblica	Ai cittadini ed imprese	Iniziale interlocuzione con il Soprintendente arch. Nannetti	Delibera di giunta di indirizzo alla pianificazione operativa	Parere dell'ufficio legale del ministero	30/06/2024
3	Di Ente	10%	Adeguamento al Piano Regionale Cave	Strumento preliminare all'attività estrattiva e di conferimento terre/rocce da scavo	Coordinare l'adeguamento degli strumenti della Pianificazione, redatti e redigendi, al Piano Regionale Cave, determinando anzitutto la ripartizione delle quote estrattive potenziali con i pari-ruolo del Comprensorio Valtiberino	RESPONSABILE DEL SETTORE: Urbanistica e sviluppo: Arch. Massimiliano Baquè, Dipendenti coinvolti : Arch. Calabresi Ilaria, Arch. Brugoni Giulia, Geom. Franceschini Andrea SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e	Alle imprese	Allo stato attuale il lavoro è da iniziare	Adozione dello strumento di pianificazione adeguato	Adozione dello strumento	01/09/2024

						Pubblica					
4	Di settore	10%	Piano Operativo	Strumento di gestione del territorio	A seguito dell'adozione del Piano Strutturale Intercomunale potranno essere definiti gli obiettivi del Piano operative comunale	RESPONSABILE DEL SETTORE: Urbanistica e sviluppo: Arch. Massimiliano Baquè SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e Pubblica/lavori pubblici	Ai cittadini ed imprese	Allo stato attuale il lavoro è da iniziare	Delibera di giunta di indirizzo alla pianificazione operativa	Incarico professionale per l'avvio del procedimento per la redazione del POC	31/12/2024
5	DI SETTORE	15%	REDAZIONE DEL PIANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE (PUMS)	Riorganizzazione di tutto il sistema della mobilità nel territorio comunale verso più alte prestazioni di sostenibilità ambientale, economica, sociale	- Rivedere e migliorare le ciclovie e la proposta escursionistica grazie a nuovi percorsi lungo il Tevere ed intorno alla diga di Montedoglio. - Completare il percorso fluviale sul Tevere dall'Umbria fino alla diga di Montedoglio; valorizzare e creare un sistema di piste ciclopedonali, da realizzare a stralci, che diano una nuova veste al tessuto urbano.	RESPONSABILE PO AREA Esterni: Studio incaricato	Tutti i cittadini del Comune	Fase di redazione del PUMS già in corso a seguito di affidamento del relativo servizio tecnico	1) Completamento del sito web di supporto al processo partecipativo; 2) Completamento della redazione del PUMS con particolare riferimento al tema della razionalizzazione e riorganizzazione della sosta e della mobilità pedonale e veicolare 3) Adozione del PUMS	Dotarsi di un piano strategico di medio-lungo termine, con il quale si affrontano problemi di mobilità la cui soluzione richiede «investimenti» e quindi risorse finanziarie e tempi tecnici di realizzazione, oltre che la realizzazione di politiche urbane complesse e intersettoriali con più agevole possibilità di accedere a finanziamenti regionali e statali	1) 30/04/2024; 2) 30/06/2024 3) 31/12/2024
6	Di ente	15%	CURA DELLE PROCEDURE PER LA PROMOZIONE DI UN ACCORDO DI PROGRAMMA PER LO SPOSTAMENTO DELLA STAZIONE FERROVIARIA E CORRELATO ARRETRAMENTO DELLE FERROVIE SANSEPOLCRO – PERUGIA VERSO IL QUARTIERE DI S. PAOLO	Riqualificazione di un'ampia zona degradata in posizione strategica e contigua al centro storico per nuove funzioni urbane di servizio e di potenziamento della città pubblica	Rigenerazione urbana di un vasto ambito urbano caratterizzato da notevole degrado urbanistico, sociale e funzionale tramite interventi di riqualificazione e valorizzazione di nuove funzioni urbane di servizio e di potenziamento della città pubblica. Spostamento della Stazione di Sansepolcro verso sud-est, con arretramento del capolinea nord della linea Sansepolcro-Terni, funzionale: - alla creazione di un congruo snodo-collegamento con la futura nuova ferrovia Arezzo -Sansepolcro – Rimini e, quindi, tra Arezzo e Ponte San Giovanni;	RESPONSABILE PO AREA ALTRI SERVIZI INTERESSATI: Segreteria generale, Edilizia, Lavori Pubblici Esterni: Regione Toscana, Regione Umbria, Mobilità, RFI, eventuali Consulenti	Stakeholders interessati alle azioni di rigenerazione urbana dell'area dell'attuale e Stazione Ferroviaria e comunità locale	Intervento già attuato di rigenerazione sull'edificio della attuale Stazione Ferroviaria, concesso in comodato d'uso al Comune, per 20 anni e restaurato per essere adibito a funzioni turistico-ricettive, commerciali, sedi di associazioni, ciclostazione	In caso di assenso da parte dei soggetti esterni al comune interessati, stipula dell'atto di concessione	Disponibilità di un'estesa area in posizione strategica contigua al centro storico da riqualificare e rivitalizzare per nuove funzioni urbane di servizio e di potenziamento della città pubblica	31/12/2024

					- ad un più equilibrato assetto urbanistico del capoluogo di Sansepolcro in cui l'attuale ferrovia costituisce una barriera che ostacola notevolmente l'accessibilità e interconnessione tra centro e periferia impedendo l'efficace funzionamento e la necessaria fluidità di tutto il sistema della mobilità comunale						
7	Di ente	30%	Rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 231/2002 l'obiettivo prevede la stretta collaborazione con gli altri servizi – l'obiettivo e' connesso a quello generale di performance dell'ente	Rispetto della normativa vigente. necessita' di evitare le pesanti sanzioni connesse al mancato rispetto del limite	Miglioramento dei flussi informativi tra gli uffici introducendo eventualmente la totale informatizzazione dei processi di liquidazione. monitoraggio delle scadenze e sollecito agli uffici. gestione della piattaforma crediti commerciali	Responsabile del servizio: Arch Massimiliano Baquè U.O. interessate Urbanistica e Sviluppo Dipendenti coinvolti: tutti quelli afferenti all'Area L'obiettivo e' trasversale e coinvolge potenzialmente tutti i responsabili di servizio	Dell'ente evitare le pesanti sanzioni connesse al mancato rispetto del limite	L'ente ha rispettato nell'ultimo esercizio i limiti imposti dalla normativa. alcuni uffici mostrano difficoltà nel rispetto dei tempi di liquidazione	Indicatori previsti dal d.lgs. 231/2002	Rispetto degli indicatori previsti dal d.lgs. 231/2002	31/12/2024

OBIETTIVI AREA SERVIZIO AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE – PATRIMONIO ANNO 2024

Risorse umane assegnate: 2 funzionari (ex cat. D), numero 5 istruttori (ex cat. C), numero 10 operatori esperti (ex cat. B)

SERVIZIO LAVORI E SERVIZI PUBBLICI

Lavori pubblici, risorse ed interventi strategici

In linea con le programmazioni degli ultimi anni anche gli interventi previsti nel programma delle OO.PP 2023-2025, proseguono nell'impegno in tema di conservazione del patrimonio prevedendo interventi in ambito stradale, opere per l'ambiente e il territorio, interventi sull'edilizia scolastica e per il patrimonio culturale.

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

Il Servizio Lavori pubblici provvede a redigere i progetti previsti nella programmazione, sia con personale interno al servizio, sia con ricorso a professionisti esterni, ogni qualvolta siano richieste particolari figure professionali o in caso di particolari carichi di lavoro che altrimenti non consentano di rispettare i programmi temporali assunti. Saranno poi seguiti i lavori anche nella fase esecutiva, anche in questo caso o svolgendo direttamente con personale interno all'ente la direzione dei lavori, o facendo ricorso a professionisti esterni. Il servizio sarà incentrato con particolare impegno sui seguenti interventi di particolare rilievo:

Il Servizio lavori Pubblici risulta ampiamente coinvolto nelle attività di reperimento e gestione dei fondi nazionali e europei per il finanziamento delle opere pubbliche con particolare riferimento al PNRR.

In particolare, si rammenta che l'attuazione dei programmi disposti dalla Commissione dell'Unione Europea in data 27/05/2020 con Comunicazione al Parlamento Europeo, al Consiglio Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni, COM (2020) 456 final, e la successiva variazione del 28/05/2020, COM (2020) 408 final 2020/0104 (COD), ha portato alla creazione di un dispositivo per la ripresa e la resilienza.

Considerato che ai fini dell'attuazione del PNRR, è necessaria la costituzione di una cabina di regia politico-tecnica che sovrintenda alle attività propedeutiche alla candidatura dei vari progetti, si ritiene che ai fini di un'ottimizzazione delle candidature alle varie linee di finanziamento sia necessario dare attuazione a quanto sopra ed agli indirizzi operativi disposti con la Deliberazione numero 21 del 28/01/2022, ed in particolare:

- a) La predisposizione degli atti occorrenti per la partecipazione ai bandi di finanziamento comunitari che giungeranno sul punto, con l'adeguamento degli strumenti di programmazione connessi a tali esigenze (intero anno);
- b) La predisposizione degli atti occorrenti per la concreta predisposizione delle schede progettuali e dei successivi progetti da presentare, così da cogliere le occasioni di finanziamento in grado di consentire l'ottenimento dei finanziamenti necessari (intero anno);
- c) Di richiedere, così da consentire all'Amministrazione di variare programmi e pianificazioni, quanto necessario per l'attuazione di tali misure (sia in termini organizzativi che di previsioni necessarie per raggiungere tali obiettivi).
- d) La rendicontazione suddetta, e lo svolgimento di un ruolo di referente nei portali relativi a tali interventi;

Attività ordinarie del **Servizio Lavori e Servizi Pubblici**:

Piano delle Opere Pubbliche e piano degli Investimenti:

- a) Attivazione domande di finanziamento per la realizzazione delle OO.PP.;
- b) Attivazione e gestione procedure per l'accensione di Mutui con la C. DD.PP.;
- c) Predisposizione progetti e /o gestione dei procedimenti per l'affidamento di servizi tecnici a professionisti esterni;
- d) Approvazione progetti preliminari/definitivi/esecutivi, predisposizione validazione e atti dirigenziali e/o di giunta e consiglio;
- e) Attività di richiesta del codice CUP e CIG;
- f) Gestione procedimenti per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi: predisposizione avvisi di manifestazione di interesse, bandi di gara, espletamento gare di appalto, verifiche requisiti, atti di aggiudicazione;
- g) Istruttoria e predisposizione contratti d'appalto;
- h) Gestione della fase di esecuzione dei lavori: direzioni dei lavori, contabilità lavori e liquidazioni, adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (Legge 190), controllo regolarità esecutiva e/o collaudi, certificazioni ed agibilità;
- i) 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;

j) Monitoraggi e rendicontazioni finanziamenti concessi da Enti di Livello superiore;

Richieste risarcimenti danni/sinistri:

- a) Esame delle richieste pervenute,
- b) Sopralluogo e relazione tecnica finalizzati alla verifica delle situazioni che avrebbero causato il sinistro denunciato;
- c) Valutazione e comunicazione al denunciante che può essere:
 - Di respingimento dell'istanza;
 - Invio della documentazione al Broker che gestisce i rapporti con la Compagnia di Assicurazioni per la verifica della sussistenza o meno delle condizioni per un eventuale risarcimento e per conoscenza al diretto interessato;
 - Per danni riconosciuti di lieve entità, comunicazione della proposta di risarcimento diretto ed eventuale trattativa, anche al fine di evitare contenziosi;
 - Indennizzo diretto per danni di lieve entità in caso di accertate responsabilità dell'Ente.
 - Gestione dei contenziosi.;
 - Gestione risarcimenti per danni subiti dall'Ente (esempio: abbattimento lampioni).

Alienazioni beni comunali:

- a) Predisposizione del piano delle alienazioni e valoriazioni immobiliari che sarà prima adottato dalla Giunta Comunale e poi definitivamente approvato dal Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del D.U.P. e del Bilancio di Previsione;
- b) Gestione delle procedure di alienazione ai sensi del Regolamento Comunale sulle procedure di alienazione dei beni immobili, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 113 del 14.10.2004 e modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 166 del 24.10.2016:
 - Redazione perizia di stima,
 - Predisposizione pratica per Consiglio Comunale,
 - Predisposizione Avviso di Vendita o in caso di trattativa privata comunicazione ai diretti interessati,
 - Gestione della pratica e predisposizione atti finalizzati alla stipula dell'atto di compravendita.

Pratiche di concessione di occupazione temporanea del suolo pubblico:

- a) Esame richieste di occupazioni temporanee per cantieri e rilascio autorizzazioni;
- b) Esame richieste di manomissioni di suolo pubblico e rilascio autorizzazioni;
- c) Esame richieste di occupazione di suolo pubblico con arredi temporanei o permanenti e rilascio autorizzazioni;
- d) Esame richiesta di passi carrabili e rilascio autorizzazioni;

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 (inerti, catrame, sale, materiale vario di ferramenta, etc.).
- g) Predisposizione degli atti per l'acquisto /noleggio del parco macchine;
- h) Gestione degli interventi di manutenzione/riparazione;
- i) Redazione degli atti per acquisto carburanti e gestione bolli;

Decoro urbano

- a) analisi e programmazione degli interventi di manutenzione, pulizia volti al miglioramento delle aree pubbliche;
- b) promozione e valorizzazione del decoro urbano anche attraverso forme di collaborazione e partecipazione attiva dei cittadini e di altri soggetti;
- c) rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari, insegne e mezzi pubblicitari in genere

Protezione Civile

- a) formazione, aggiornamento costante in materia di protezione civile con recepimento delle normative regionali e nazionali;
- b) supporto al Sindaco nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;
- c) elaborazione piano di protezione civile e di emergenza territoriale e relativo coordinamento;

- d) interventi operativi contingibili ed urgenti in caso di calamità naturali;

SERVIZIO AMBIENTE

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

1. 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'Arpat, dell'U.F. di Igiene Pubblica e Nutrizione dell'Azienda USL Toscana Sud Est, del Nucleo Investigativo dei Carabinieri Forestali presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Arezzo e del Comando Stazione di Sansepolcro.

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.

2. 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:

CENTRO STORICO

- servizio di raccolta stradale Porta a Porta dei rifiuti indifferenziati – utenze domestiche;
- servizio di raccolta stradale Porta a Porta dei rifiuti differenziati (vetro, plastica e lattine in forma congiunta in unico contenitore, carta e organico) – utenze domestiche;
- servizio di raccolta Porta a Porta per carta, organico e vpl – utenze non domestiche;
- attività di spazzamento tramite presidio e controllo manuale in alcuni periodi dell'anno;

AREA ESTERNA AL CENTRO STORICO

- servizio di raccolta stradale Porta a Porta dei rifiuti indifferenziati;
- servizio di raccolta stradale Porta a Porta dei rifiuti differenziati (vetro, plastica e lattine in forma congiunta in unico contenitore, carta e organico);
- servizio di raccolta carta, vpl e organico – utenze non domestiche su richiesta specifica;

PER TUTTE LE AREE:

- spazzamento stradale manuale e meccanizzato;
- svuotamento dei cestini portacarta;
- servizio di controllo ambientale tramite Ispettori Ambientali;
- servizio di controllo ambientale tramite videocamere fisse e mobili;
- servizio di ritiro ingombranti a domicilio;
- servizio di ritiro verde a domicilio;

Centro Comunale per la Raccolta Differenziata

Nell'ambito del servizio di gestione dei RSU, il comune segue e controlla in termini di quantitativi conferiti e numero di accesso l'attività del Centro Comunale per la Raccolta Differenziata, al quale hanno accesso i privati per il conferimento delle frazioni differenziate degli RSU.

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 carta, VPL, organico e rifiuti assimilati agli RSU presso le utenze non domestiche, gli abbandoni di materiale presso le postazioni di raccolta o le micro-discardie.

Il personale del servizio gestisce, in collaborazione con gli Ispettori Ambientali e con il Servizio di Polizia Municipale, le attività di controllo sul territorio per evitare il fenomeno degli abbandoni di rifiuti, e verificare il rispetto delle corrette modalità di conferimento degli stessi negli appositi contenitori. Il controllo viene svolto sia attraverso attività di vigilanza diretta sul territorio, tramite una squadra di due operatori, sia tramite l'utilizzo di videocamere fisse e mobili.

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.

3. Verde pubblico e privato – rilascio nulla osta per abbattimento

Il servizio su richiesta sia dei privati che dell'ufficio tecnico, effettua sopralluoghi per valutare le condizioni e le situazioni, sulla base delle quali viene predisposta una relazione tecnica, sulla base della quale può essere rilasciato il nulla osta per l'abbattimento delle alberature, sia private che di proprietà pubblica e/o date indicazioni per l'effettuazione di interventi di manutenzione.

4. Servizio di pulizia periodica delle caditoie e delle griglie stradali

Nell'ambito di questo servizio viene gestita la fase di appalto, la fase di predisposizione del progetto di servizio e le attività di controllo e liquidazione. Il servizio è svolto tramite ditta esterna che tramite automezzi dotati di pompe aspiranti e sistemi lavaggio a pressione provvedono alla pulizia della caditoia/griglia stradale. L'ufficio provvede alla definizione del cronoprogramma degli interventi, sulla base della previsione annuale, delle segnalazioni dei cittadini nonché della straordinarietà e stagionalità degli eventi meteo.

5. Abbandono dei rifiuti

Il servizio provvede alla gestione di tutto il procedimento, incardinato all'interno del Testo Unico dell'Ambiente, partendo dalla fase di gestione della segnalazione e del ritrovamento, passando poi ai sopralluoghi necessari e attivando poi le successive fasi per l'individuazione dell'autore e quindi della raccolta e smaltimento attraverso, a seconda dei casi: con l'emissione dell'apposita ordinanza sindacale, facendo intervenire il gestore del servizio rifiuti, oppure ricorrendo a ditte specializzate.

6. Attività rumorose

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

7. Autorizzazioni allo scarico

Il servizio provvede alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di tipo domestico o assimilato, fuori dalla fognatura.

8. Conferenza di servizi per il rilascio dell'AUA

Il servizio partecipa, per le attività di propria competenza con la emissione di pareri tecnici o con la partecipazione alle conferenze di servizi, indette dalla regione per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale, con riferimento alle tematiche di propria competenza, ossia la tematica dei rifiuti e quella dell'inquinamento acustico.

9. Case dell'acqua

Il servizio gestisce il controllo sullo svolgimento del servizio in appalto a ditta esterna, verificando la continuità del servizio ed il livello di qualità che deve essere garantito con un programma di analisi in contraddittorio con il Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL. Il servizio provvede anche alla consegna delle chiavette elettroniche per l'utilizzo del servizio da parte dei cittadini.

10. Impiego gas tossici

Il servizio gestisce il procedimento amministrativo per il rilascio dei patentini che abilitano all'utilizzo dei gas tossici ed i successivi rinnovi. In particolare raccoglie le domande degli interessati che vengono trasmesse alle strutture abilitate, le quali una volta effettuato con esito positivo l'esame trasmettono i risultati, sulla base dei quali si provvede al rilascio del patentino.

11. Disinfestazione e derattizzazione

Il personale interviene nella gestione delle attività inerenti la disinfestazione e derattizzazione periodiche, o su segnalazione, nelle aree del territorio comunale, gestendo la raccolta delle segnalazioni, effettuando sopralluoghi congiunti con il personale dell'USL, e affidando le attività a ditte specializzate.

12. Segnalazioni ed esposti inerenti problematiche di igiene pubblica

Il servizio si occupa della raccolta delle varie segnalazioni, dell'effettuazione dei sopralluoghi tecnici e dell'attivazione delle misure conseguenti e necessarie, tramite provvedimenti di tipo ordinario o straordinario, a seconda delle situazioni, coinvolgendo gli enti preposti e competenti per le varie materie.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

a) Collaborazione con autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - ATO Toscana Sud;
b) Coordinamento e programmazione del servizio (anche in considerazione di manifestazioni ed eventi) di igiene urbana con il gestore del servizio;
c) 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;
d) Coordinamento e programmazione del servizio per la pulizia di griglie e caditoie stradali;
e) Registrazione, verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta.R.S.U.;
f) Compilazione e invio alla Camera di Commercio del M.U.D. (modello unico di dichiarazione L. 70/1994) per l'anno 2012;
g) Sopralluoghi di controllo per segnalazioni inconvenienti igienico-sanitari
h) Compilazione delle schede di certificazione delle raccolte differenziate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e della L.R. 25/1998;
i) Organizzazione e controllo di interventi di natura straordinaria inerenti l'abbandono di rifiuti – gestione del procedimento amministrativo;
j) Controllo e Monitoraggio stazioni di raccolta;
k) Controllo e monitoraggio del servizio del gestore presso il Centro Comunale per la Raccolta Differenziata;
l) Monitoraggio utilizzo composte ad uso privato per frazione umida;
m) Autorizzazione in deroga per esercizio provvisorio di attività rumorose;
n) Abilitazione per l'impiego di gas tossici;
o) Revisione patente di abilitazione all'impiego di gas tossici;
p) Certificazioni ed altri adempimenti in materia di igiene pubblica;
q) Rilascio autorizzazione agli scarichi non in pubblica fognatura per edifici residenziali e assimilati;
r) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
s) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.I.A.;
t) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Regione Toscana per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.U.A.;
u) 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;
v) Procedimenti amministrativi in ordine alla tematica della bonifica dei siti inquinanti;
w) Predisposizione interventi di disinfestazioni, disinfezioni e derattizzazioni;
x) Recepimento e gestione con gli enti preposti delle segnalazioni inerenti problematiche di igiene pubblica;
y) Rilascio nulla osta per l'abbattimento piante di proprietà privata;
z) Sopralluoghi di verifica e rilascio nulla osta l'abbattimento di piante di proprietà pubblica;
aa) Case dell'Acqua Porta del Ponte, San Lazzaro e P. Viale Osimo- verifica e gestione degli incassi di competenza dell'Amministrazione Comunale nonché delle eventuali problematiche di concerto con il gestore delle strutture.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PES O	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	DI SETTORE	20 %	LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA VIABILITA' DI COLLEGAMENTO O AL NUOVO PONTE SUL FIUME TEVERE - LOTTO 1 E 2	REALIZZAZIONE DI UN INTERVENTO STRATEGICO PER LA VIABILITA' SIA IN AMBITO EXTRAURBANO E CHE URBANO. TALE COLLEGAMENTO CONSENTIRA' UN SENSIBILE MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI QUALITÀ DELLA CONNESSIONE DEL TESSUTO URBANO E DEL CENTRO STORICO CON LA ZONA INDUSTRIALE E CON LA STRADA DI GRANDE COMUNICAZIONE E45 E LA STATALE SENESE ARETINA, CON GRANDE UTILITA' SIA PER I CITTADINI RESIDENTI CHE PER QUELLI DI TRANSITO PROVENIENTI SOPRATTUTTO DAL VERSANET UMBRO. TALE CONNESSIONE QUINDI PERMETTERA' ANCHE DI SCARICARE L'ATTUALE COLLEGAMENTO ATTRAVERSO IL PERCORSO SULLA VIABILITA' ESISTENTE.	ATTUANDO SPECIFICHE TECNICHE DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO CENTRARE GLI OBIETTIVI FISSATI NEL PROGRAMMA TRIENNALE/ELENCO ANNUALE 2024	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Paolo Quietì UO INTERESSATE Lavori Pubblici - Ambiente DIPENDENTI COINVOLTI: Cesari, Leonessi, Santi, Cenciarini, Mancini, Tanci, Munari, Loddi	ALL'ENTE E ALLA COMUNITA' CITTADINA	IN DATA 20/10/2023 SONO STATI APPROVATI I PROGETTI ESECUTIVI DEL 1° E 2° LOTTO	INDIZIONE GARA DI APPALTO	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA DEL PROCEDIMENTO	31/03/2024
2	DI SETTORE	10 %	PNRR MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.1 - LAVORI DI AMPLIAMENTO DELL'ASILO NIDO "LA COMETA"	MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI SERVIZIO CON L'AUMENTO DELLA DISPONIBILITÀ DI SPAZI DA DEDICARE ALLE ATTIVITA' RICREATIVE POTENDO DISPORRE DI AREE DI DIMENSIONI IDONEE DISTINTE DA QUELLE ORDINARIAMENTE DEDICATE ALLE ATTIVITA' QUOTIDIANE	ATTUANDO SPECIFICHE TECNICHE DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO CENTRARE GLI OBIETTIVI FISSATI NEL PROGRAMMA TRIENNALE/ELENCO ANNUALE 2023	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Paolo Quietì UO INTERESSATE Lavori Pubblici DIPENDENTI COINVOLTI: Cesari, Leonessi, Santi, Cenciarini, Mancini, Tanci	ALL'ENTE E ALLA COMUNITA' CITTADINA	IL 12/07/2023 E' STATO FIRMATO IL VERBALE DI CONSEGNA DEI LAVORI ALLA DITTA LAIMA COSTRUZIONI SRL AFFIDATARIA DELL'APPALTO	CONCLUSIONE DEI LAVORI	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA DEL PROCEDIMENTO	31/07/2024

3	DI SETTORE	10 %	PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO /SUB 2.1 RIGENERAZIONE E URBANA - LAVORI DI RIGENERAZIONE E URBANA DI ALCUNE AREE DEL CENTRO STORICO, RIQUALIFICAZIONE DI AREE VERDI E SPAZI URBANI CON MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO E DEL TESSUTO SOCIALE E AMBIENTALE	REALIZZAZIONE DI UN INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI QUALITÀ ARCHITETTONICA DEL CENTRO STORICO E DELLA FASCIA ESTERNA ALLE MURA STORICHE, VOLTO ALL'INNALZAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA CONNESSIONE DEL TESSUTO SOCIALE E QUINDI DEGLI ABITANTI E DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRESENTI IN TALE AREA MA LEGATO ANCHE AL MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DI TALE CONTEST DA PARTE DELLA COMPONENTE TURISTICA	ATTUANDO SPECIFICHE TECNICHE DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO CENTRARE GLI OBIETTIVI FISSATI NEL PROGRAMMA TRIENNALE/ELENCO ANNUALE 2023	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Paolo Quieti UO INTERESSATE Lavori Pubblici - Ambiente DIPENDENTI COINVOLTI: Cesari, Leonessi, Santi, Cenciarini, Mancini, Tanci, Munari, Loddi	ALL'ENTE E ALLA COMUNITA' CITTADINA	IN DATA 04/12/2023 E' STATA EFFETTUATA LA CONSEGNA DEI LAVORI	LIQUIDAZIONE DEL 30% DELL'IMPORTO DEI LAVORI	RISPETTO CRONOPROGRAMMA DEL PROCEDIMENTO	DEL DEL	30/09/2024
4	DI SETTORE	20 %	REALIZZAZIONE DEL SECONDO PONTE SUL FIUME TEVERE E RACCORDI STRADALI DI COLLEGAMENTO O FRA LA ZONA INDUSTRIALE "ALTO TEVERE" E VIA BARTOLOMEO DELLA GATTA SUL TRACCIATO DELLA VIA COMUNALE DEI BANCHETTI	REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO INFRASTRUTTURALE PIU' IMPORTANTE DEGLI ULTIMI DECENNI, CHE PERMETTERA' DI ATTIVARE UN COLLEGAMENTO PRIORITARIO FRA IL CENTRO ABITATO E LA VIABILITA' VERSO AREZZO	ATTUANDO SPECIFICHE TECNICHE DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO CENTRARE GLI OBIETTIVI FISSATI NEL PROGRAMMA TRIENNALE/ELENCO ANNUALE 2023	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Paolo Quieti UO INTERESSATE Lavori Pubblici DIPENDENTI COINVOLTI: Cesari, Leonessi, Santi, Cenciarini, Mancini, Tanci	ALL'ENTE E ALLA COMUNITA' CITTADINA	IN DATA 29/08/2023 E' STATA COMUNICATA LA CONCLUSIONE DEI LAVORI	APPROVAZIONE DEL COLLAUDO TECNICO-AMMINISTRATIVO	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LG. 231/2002		30/04/2024
5	DI SETTORE	10 %	INQUINAMENTO O ACUSTICO - ATTIVITA' RUMOROSE	ATTUAZIONE DI INTERVENTI VOLTI AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE DELL'AREA	AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' RUMOROSE TEMPORANEE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Paolo Quieti UO INTERESSATE AMBIENTE DIPENDENTI COINVOLTI: Munari, Lagrimini, Loddi	ALL'ENTE E ALLA COMUNITA' CITTADINA	LA VERSIONE ATTUALE DEL REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL PCA NECESSITA DI ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO IN FUNZIONE DELL'EVOLUZIONE DELLE ATTIVITA' MUSICALI ALL'APERTO	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO PCA	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LG. 231/2002		30/04/2024

6	DI ENTE	30 %	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI - L'OBIETTIVO E' CONNESSO A QUELLO GENERALE DI PERFORMANCE DELL'ENTE	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. NECESSITA' DI EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI UFFICI INTRODUCENDO EVENTUALMENTE LA TOTALE INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI DI LIQUIDAZIONE. MONITORAGGIO DELLE SCADENZE E SOLLECITO AGLI UFFICI. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Paolo Quietì UO INTERESSATE Tutte DIPENDENTI COINVOLTI: tutti i dipendenti dell'Area L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	DELL'ENTE EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	L'ENTE HA RISPETTATO NELL'ULTIMO ESERCIZIO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA. ALCUNI UFFICI MOSTRANO DIFFICOLTA NEL RISPETTO DEI TEMPI DI LIQUIDAZIONE	INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	31/12/2024
---	---------	---------	--	---	--	--	---	---	---	--	------------

OBIETTIVI AREA SERVIZIO EDILIZIA- ANNO 2024

RESPONSABILE: ING. RICCARDO PASQUINI (Area Funzionari e Elevata Qualificazione)

Risorse Umane assegnate, due funzionari (ex cat. D) di cui uno al 50%, numero 2 istruttori (ex cat. C) ed un operatore esperto (ex cat. B);

AREA DI SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Edilizia Privata

Il Servizio si interfaccia direttamente con l'utenza esterna, costituita principalmente da tecnici liberi professionisti oltre che da privati cittadini ed attività, intrattenendo i rapporti con lo Sportello Unico Attività Produttive (per quanto attiene i procedimenti relativi ad attività industriali/artigianali e commerciali) e con il Servizio Urbanistica e Sviluppo (per quanto riguarda le pratiche soggette a vincolo paesaggistico, programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale, piani attuativi).

Il servizio cura lo svolgimento dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il ricevimento, l'istruttoria ed il rilascio dei provvedimenti (ove dovuti), sia per quanto riguarda gli adempimenti successivi fino al termine dei lavori ed eventuale certificazione di agibilità.

A seguito delle modifiche normative intervenute nel corso degli ultimi anni, la tipologia delle pratiche edilizie che vengono trattate dal Servizio si è in parte modificata, con una diminuzione delle richieste di Permesso di Costruire ed un incremento delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), della Segnalazioni Certificate di Inizio Attività Alternativa al Permesso di Costruire (SCIA ALTERNATIVA), Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) e Comunicazione Inizio Lavori (CIL). Oltre alle precedenti citate, al fine di facilitare l'accesso dei cittadini ai bonus fiscali è stata istituita la Cila Superbonus (CILAS) per le quali è previsto un caricamento totalmente manuale, non essendo supportata tale tipologia nei software gestionali.

Per tutte le pratiche è stato comunque intrapreso un percorso formativo per la completa gestione degli inserimenti nel nuovo gestionale Civilia Next, interrotto più volte per problemi software in fase di studio da parte dei soggetti proprietari del programma, problematiche non imputabili e non risolvibili dal servizio.

Dato il notevole numero di pratiche pervenute è stato scelto di introdurre anche il controllo a campione, mediante sorteggio, delle CILA, delle CILAS e delle CIL, oltre al controllo formale già operato su tutti gli altri tipi di pratiche che vengono depositate.

Come nell'annualità precedente si ha avuto un alto numero di pratiche di accertamento di conformità, costituite sia da Permessi di Costruire in sanatoria che da Attestazioni di Conformità e Scia in Sanatoria, anche in conseguenza della necessità di regolarizzazione urbanistica degli edifici per l'accesso ai bonus fiscali previsti dalle norme emesse per favorire la ripresa economica.

Per lo stesso motivo, si è mantenuto alto il numero di richieste di accesso agli atti, dovute alla necessità di verificare la regolarità urbanistica degli edifici da parte dei professionisti.

Nell'ambito dell'attività del Servizio vengono gestiti anche i contenziosi in materia edilizia, con notevole impiego di tempo ed eventuale ricorso ad assistenza legale.

Il Servizio svolge il controllo del territorio in collaborazione con le altre forze dell'ordine, e con l'Ufficio Polizia Municipale, curando sia la fase di sopralluogo/accertamento che l'emissione degli eventuali provvedimenti sanzionatori.

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

In tale ottica il Comando di Polizia Municipale si coordina e raccorda con il Servizio Edilizia Privata ai fini del controllo e della repressione degli abusi edilizi.

Rientrano inoltre nei compiti del Servizio anche il rilascio dei certificati di idoneità alloggio nei confronti dei residenti extra comunitari e lo svolgimento delle procedure di assegnazione ed adempimenti relativi agli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.).

Nel corso degli anni è stato perseguito anche il recupero dei procedimenti arretrati (Condoni non conclusi L.47/85 e s.m.i.), in particolare delle pratiche di sanatoria giacenti, che costituisce tuttora una problematica che dovrà essere ancora portata avanti ed affrontata in modo organico.

Il Servizio inoltre si occupa del rilascio delle autorizzazioni pubblicitarie temporanee e permanenti, in collaborazione con l'Ufficio tributi e con l'Ufficio Polizia Municipale per la parte relativa al rispetto del Codice della strada;

Le attività ordinarie del **Servizio Edilizia** sono le seguenti:

Accesso agli atti:

- a) esame delle richieste e controllo formale della loro completezza;
- b) eventuale invio della notifica ai controinteressati, qualora prevista dalla normativa vigente;
- c) ricerca nell'archivio storico del Servizio Edilizia e prelevamento delle pratiche;

- d) fornitura della documentazione in copia al richiedente, provvedendo alla scansione della documentazione e all'invio in formato digitale;

Pratiche edilizie:

- a) istruttoria delle richieste di permesso di costruire e rilascio del provvedimento finale;
- b) istruttoria delle richieste di accertamento di conformità in sanatoria, irrogazione delle relative sanzioni e rilascio del provvedimento finale;
- c) istruttoria delle richieste di Scia in sanatoria, irrogazione delle relative sanzioni;
- d) istruttoria formale e controllo delle SCIA (segnalazione certificata di inizio attività);
- e) istruttoria formale e controllo delle SCIA ALTERNATIVA (segnalazione certificata di inizio attività alternativa permesso di costruire);
- f) istruttoria formale e controllo delle CILA (comunicazione inizio lavori asseverata) e CILA TARDIVA;
- g) istruttoria formale e controllo delle CILAS (comunicazione inizio lavori asseverata Superbonus);
- h) istruttoria formale e controllo delle CIL (comunicazione inizio lavori);
- i) istruttoria delle richieste di completamento delle pratiche di sanatoria (condoni L. 47/1985 e seguenti) e rilascio del provvedimento finale;
- j) rilascio di pareri e/o documentazione in relazione ai procedimenti di competenza del SUAP (Sportello Unico Attività Produttive);
- k) acquisizione, controllo e registrazione della documentazione relativa allo svolgimento dei lavori (comunicazioni di inizio e fine lavori, DURC, comunicazioni nuove ditte, ecc.);
- l) registrazione delle attestazioni di prestazione energetica;
- m) verifica formale e registrazione dei certificati di agibilità;
- n) istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione per istanze di monetizzazione degli standard;
- o) comunicazione mensili all'ISTAT in merito all'attività edilizia;
- p) comunicazioni annuali all'Agenzia delle Entrate relative (Anagrafe Tributaria) per quanto attiene alle pratiche edilizie;
- q) procedimenti di contenzioso in materia edilizia;

Controllo del territorio:

- a) esecuzione di sopralluoghi in sinergia con l'Ufficio Polizia Municipale e con il Comando Carabinieri Forestale di Sansepolcro;
- b) ricerche inerenti titoli abilitativi, vincoli, documentazione storica attinente agli immobili oggetto di accertamento e redazione del relativo verbale;
- c) emissione dei provvedimenti amministrativi di repressione delle violazioni edilizie (ordinanze di sospensione e/o demolizione);

Vincolo idrogeologico:

- a) istruttoria delle richieste di autorizzazione vincolo idrogeologico e rilascio del provvedimento finale;
- b) istruttoria e verifica delle dichiarazioni inizio attività inerenti il vincolo idrogeologico;

Certificazione idoneità alloggio:

- a) acquisizione e verifica delle richieste;
- b) verifica delle dimensioni dell'alloggio, anche mediante sopralluogo;
- c) rilascio della certificazione di idoneità;

Perizie di stima:

- a) acquisizione della documentazione (certificazioni catastali, atti di provenienze, ecc.);
- b) sopralluogo, eventuali misurazioni e acquisizione della documentazione fotografica;
- c) redazione della perizia di stima;

Autorizzazioni Pubblicitarie:

- a) istruttoria delle richieste di esposizione pubblicitaria con il supporto dell'Ufficio Tributi;
- b) richiesta di eventuale parere al Servizio Polizia Municipale;
- c) rilascio autorizzazione;

Rapporti con l'esterno e con gli altri servizi:

- a) svolgimento del servizio di sportello verso l'utenza;
- b) pubblicazione sul sito web della modulistica per la presentazione delle pratiche edilizie e loro aggiornamento;
- c) collaborazione con l'ufficio Segreteria per la redazione di report e per le attività connesse alla trasparenza e in

- applicazione del Piano Anticorruzione;
- d) supporto tecnico all'Ufficio Tributi;
- e) supporto tecnico all'Ufficio Anagrafe;
- f) consulenza tecnica di parte in merito a procedimenti di contenzioso in materia edilizia;

AREA DI SERVIZIO: EDILIZIA POPOLARE PUBBLICA - ERP

Pratiche E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica)

Per "pratiche E.R.P." si intendono tutte le operazioni necessarie all'assegnazione (sulla base della Graduatoria definitiva vigente) e successivi adempimenti relativi agli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, secondo la normativa in materia ed in particolar modo secondo Legge Regionale Toscana n. 2/2019 e s.m.i. In particolare l'ufficio cura i rapporti con l'Ente gestore Arezzo Casa S.P.A. al fine di valutare i requisiti degli aspiranti assegnatari e procedere alle assegnazioni nell'ottica di un utilizzo ottimale del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, evitando situazioni di sovrappioppamento o di sottoutilizzo degli stessi. Le assegnazioni degli alloggi disponibili avvengono secondo diverse modalità:

- a. Assegnazione ordinaria degli alloggi: assegnazione effettuata sulla base della vigente graduatoria; in questo caso l'ufficio, ricevuta la nota da Arezzo Casa S.P.A sulla disponibilità dell'alloggio, individua nella vigente graduatoria il nucleo più idoneo per numero e necessità alla sua assegnazione; in seguito verifica la permanenza dei requisiti che hanno originato il punteggio in graduatoria ed assegna, in caso positivo, l'appartamento al nucleo individuato, attraverso determinazione del Responsabile di Servizio;
- b. Assegnazione in utilizzo autorizzato degli alloggi: tale assegnazione avviene in seguito ad accertata situazione emergenziale abitativa del nucleo familiare. Gli alloggi assegnabili in tale modalità sono una quota parte del totale assegnabili secondo percentuali fisse date dalla su citata Legge Regionale; in questo caso l'ufficio acquisisce l'informazione, anche su indicazione dei Servizi Sociali dell'Unione dei Comuni, valuta la presenza di appartamenti idonei disponibili e propone alla Giunta l'assegnazione che ne Delibera al riguardo;
- c. Assegnazione in mobilità; tale assegnazione avviene su richiesta di nuclei familiari, o d'ufficio qualora l'Ente lo ritenga utile e/o funzionale, che intendano modificare la propria situazione abitativa; l'ufficio, avendo disponibilità di alloggi, qualora ritenga accoglibile la richiesta (anche sulla base del calcolo dei vani utili dell'alloggio), assegna la nuova destinazione con Determinazione del Responsabile di Servizio;
Il Servizio è inoltre chiamato alla verifica, su segnalazione dell'Ente Gestore, del mantenimento dei requisiti per beneficiare dell'alloggio popolare, avviando eventuali procedimenti di decadenza qualora gli stessi requisiti vengano persi, compresi eventuali valutazioni sulla morosità degli utenti;

Nell'annualità in oggetto dovrà essere emesso il Nuovo Bando Alloggi ERP, come previsto dalla Legge Regionale 2/2019 e s.m.i., per aggiornare la graduatoria degli aspiranti assegnatari.

Le attività ordinarie del EDILIZIA POPOLARE PUBBLICA – ERP sono le seguenti:

Pratiche ERP:

- a) acquisizione note dall'Ente Gestore sulla disponibilità di alloggi;
- b) valutazione nuclei idonei da graduatoria;
- c) valutazione requisiti soggettivi ed assegnazione ordinaria;
- d) valutazioni situazioni emergenziali ed assegnazioni in utilizzo autorizzato;
- e) valutazione richieste di mobilità ed assegnazione;
- f) verifica permanenza dei requisiti di assegnazione, in seguito a segnalazione dell'Ente Gestore.
- g) valutazione delle situazioni di morosità ed inquadramento emergenze abitative;
- h) emissione provvedimenti di decadenza;
- i) nell'ambito del servizio vengono gestiti i procedimenti di alienazione/diritto di prelazione degli alloggi ex Ater

Obiettivi generali: EDILIZIA PRIVATA ed EDILIZIA POPOLARE PUBBLICA – ERP

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi generali che il Servizio può porsi relativamente agli aspetti organizzativi della gestione dei procedimenti:

miglioramento in generale della qualità del servizio offerto all'utenza istituzionale- tecnica- privata, provvedendo a razionalizzare l'accesso alle informazioni, anche incrementando l'utilizzo dei mezzi digitali, facilitando l'identificazione dei referenti interni al Comune dei differenti procedimenti e

razionalizzando gli archivi comunali anche attraverso la formazione di database per la raccolta di dati;
coordinamento delle tempistiche relative ai vari procedimenti, prevedendo lo svolgimento di un numero adeguato di conferenze di servizi e altri adempimenti collegiali inerenti l'istruttoria delle pratiche, e ottimizzando le modalità di acquisizione di pareri da parte di altri Servizi;
inquadramento dei processi amministrativi ed edilizi in seguito a modifiche normative ed interpretazione dell'applicabilità di esse;
promuovere l'aggiornamento di regolamenti di competenza dell'ufficio;
supporto tecnico al Servizio Tributi in materia di verifiche fiscali ed accertamenti;
collaborazione con il servizio Polizia Municipale per il controllo del territorio;
supporto tecnico al servizio anagrafe sul numero di occupanti degli alloggi E.R.P.;
miglioramento in generale del Servizio Alloggi Pubblici ERP, sia nella fase di assegnazione, che nel rapporto con l'Ente Gestore che nella valutazione delle emergenze abitative e relative morosità.
implementazione costante della sezione di competenza del sito istituzionale (contenuti in materia edilizia), aggiungendo informazioni relative agli obblighi imposti dal piano della trasparenza e migliorando l'interazione con gli utenti attraverso il portale informatico;
formazione su modifiche alla legge nazionale e regionale in materia edilizia;

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi particolari dell'anno 2024 che il Servizio EDILIZIA PRIVATA ed EDILIZIA POPOLARE PUBBLICA – ERP può porsi:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE “EDILIZIA privata e pubblica”

N	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di settore	20%	Semplificazioni procedurali edilizia	Migliorare, velocizzare ed inquadrare I procedimenti amministrativi.	Ricognizione ed inquadramento delle problematiche relative a : - Tempi di istruttoria. - Accordi procedurali. - Controlli a monte (pratiche esistenti) su istanze presentate. - Applicabilità del Dispositivo dell'art. 9 bis comma 1 bis del Testo unico edilizia.	RESP. DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata Dipendenti coinvolti: Scalise-Pigolotti Franceschini – Loddi – Valori- Bistoni	Cittadini e tecnici	da una buona organizzazione e struttura, da migliorare e da approfondire a riguardo dei punti descritti nella “descrizione strategia”	numero procedimenti conclusi	miglioramento del servizio	31/12/2024
2	Di settore	20%	Nuovo Bando generale per l' assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica E.R.P.	valore sociale	Predisposizione documentazione bando in accordo con quanto previsto dalla L.R. 2/2019 e pubblicazione bando. Assistenza alla compilazione e front office per l'utenza	RESP. DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Pubblica ERP Dipendenti coinvolti: Bistoni – Scalise	Cittadini	Graduatoria vigente in scadenza (durata 4 anni)	Pubblicazione Bando ed istruttoria richieste	Predisposizione graduatoria provvisoria	Pubblicazione Bando 31.08.2024 Istruttoria 31.12.2024
3	Di settore	10%	Aggiornamento Regolamento Edilizio	Avere un Regolamento Edilizio aggiornato	Proseguire con lo studio normativo ad oggi effettuato e procedere ad una proposta di regolamento che risponda alle attuali normative regionali e statali, inserendo in esso la parte relativa alle sanzioni edilizie, già elaborate nella precedente annualità.	RESP. DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata Dipendenti coinvolti: Scalise-Pigolotti Franceschini	Cittadini e tecnici	da una elaborazione preliminare riguardante specialmente la parte delle sanzioni edilizie.	Presentazione della proposta ed eventuale deliberazione	Riscontro positive alla proposta presentata	31/12/2024
4	Di settore	10%	Creazione di database informatico con i riferimenti delle pratiche edilizie afferenti a ciascun Cittadino.	Avere un archivio digitale immediatamente consultabile in riferimento alle pratiche edilizie collegate ad un singolo nominativo.	Catalogare in formato informatico editabile le schede cartacee riportanti per ogni cittadino, le varie pratiche edilizie collegate. Successivamente a tale informatizzazione dovrà essere prevista la possibilità di ricerca non solo per nominativo ma per dato catastale	RESP. DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata Dipendenti coinvolti: Valori - Franceschini	Cittadini e tecnici	Da una bozza di catalogazione da rivedere e predisporre dividendo le varie tipologie di pratiche edilizie, collegandole al singolo Cittadino.	Predisposizione database	Miglioramento del servizio nella ricerca delle pratiche associate a ciascun Cittadino.	31.07.2024
5	Di settore	10%	Convenzioni e concessione di spazi per esposizione pubblicitaria	Regolamentare gli spazi di esposizione pubblicitaria	Effettuare una ricognizione degli spazi disponibili su espositori di proprietà comunale o all'interno di aree pubbliche nella zona del centro storico e addvenire al rilascio di apposite concessioni di gestione (pannelli luminosi e totem)	RESPONSABILE DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata Dipendenti coinvolti: Bistoni	Cittadini e società di marketing	da concessioni sostanzialmente scadute e da rivedere.	Rilascio di concessioni	Regolamentazione di gestione degli spazi	31/07/2024

6	DI ENTE	30%	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI - L'OBIETTIVO E' CONNESSO A QUELLO GENERALE DI PERFORMANCE DELL'ENTE	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. NECESSITA' DI EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI UFFICI INTRODUCENDO EVENTUALMENTE LA TOTALE INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI DI LIQUIDAZIONE. MONITORAGGIO DELLE SCADENZE E SOLLECITO AGLI UFFICI. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Riccardo Pasquini DIPENDENTI COINVOLTI: tutti i dipendenti dell'Area L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	DELL'ENTE EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	L'ENTE HA RISPETTATO NELL'ULTIMO ESERCIZIO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA. ALCUNI UFFICI MOSTRANO DIFFICOLTA NEL RISPETTO DEI TEMPI DI LIQUIDAZIONE	INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	31/12/2024
---	---------	-----	--	---	--	---	---	---	---	--	------------

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2024

Responsabile:

- DOTT. GUADAGNI ANTONELLO (Funzionario - Comandante)

Risorse Umane assegnate: 1 funzionario (ex cat. D), in via di attivazione, 9 istruttori di vigilanza (ex cat. c), 1 istruttore (ex cat. C) al 33% ed un operatore esperto (ex cat. B)

Il settore della P.M. è chiamato a svolgere compiti complessi e vari che implicano un concetto di polivalenze funzionali che rendono tutto il personale assegnato informatore sociale di primo livello, non solo di agenti/assistenti di vigilanza e repressione, ma punto di incontro sul territorio tra Comune e Cittadino. Al fine di raggiungere quello che può essere definito l'obiettivo principale di tutti gli enti pubblici e precisamente una corretta gestione delle proprie risorse, occorre che tutto il personale garantisca una disponibilità al pubblico la più ampia possibile; fornisca una gestione efficiente delle varie competenze interne relative alle innumerevoli procedure; collabori con gli altri Settori comunali sia durante il servizio ordinario degli stessi che in loro assenza quale supporto fondamentale alle varie richieste dei cittadini. Nel territorio del Comune ampio 91,48 con una popolazione di circa 16.000 abitanti suddivisi in undici località ed un centro storico con relativa periferia che si sta gradatamente ampliando, svolgono il loro lavoro alla data del 01/01/2024, qualora non si sia in presenza di malattie, infortuni, riposi compensativi, congedi straordinari ed ordinari. n. 9 assistenti di vigilanza, un comandante e un esecutore/collaboratore amministrativo.

Detti operatori esplicano le loro funzioni, nel rispetto delle qualifiche funzionali assegnate, nei settori:

- a) viabilità nelle località e nel centro storico;
- b) rilevamento di incidenti stradali;
- c) controlli commerciali e istruzioni atti per iscrizioni e variazioni albi;
- d) controlli edilizi;
- e) controlli mercati settimanali e fiere;
- f) controlli in materia di sanità ed igiene di concerto con competenti organi ASL;
- g) controlli e vigilanza su rispetto norme regolamenti comunali ed ordinanze;
- h) attività di polizia giudiziaria derivanti da disposizioni C.P.P.;
- i) controlli e vigilanza su compiti trasferiti al comune a seguito decentramento iniziato con il D.P.R. 06.06.77 n.616 e continuato con le varie leggi delega di funzioni;
- j) assunzione informazioni per vari enti ed uffici che ne fanno richiesta.

A completamento del servizio esterno della Polizia Municipale attualmente viene assicurata l'apertura al pubblico nei seguenti orari 10,00-13,00 limitatamente ai giorni di martedì e giovedì, con l'indicazione di provvedere ai seguenti adempimenti:

- a) istruire le pratiche per rilasciare permessi annuali in deroga ai divieti;
- b) ricevere, registrare, smistare e riconsegnare gli atti provenienti dai vari enti pubblici, per i quali la legge dispone l'espletamento di indagini informative;
- c) ricevere le domande per la numerazione, gestione e controllo ascensori e montacarichi;
- d) provvedere alla rilevazione dei dati inerenti al traffico ed elaborarli al fine di coadiuvare gli uffici tecnici nella predisposizione del piano del traffico strumento ritenuto indispensabile anche se non obbligatorio per questo Ente;
- e) protocollare, smistare ed archiviare la corrispondenza;
- f) registrare i preavvisi riconsegnati e accertati dal personale della P.M. secondo le procedure prescritte dalla legge e dai regolamenti nonché registrare ricorsi ed opposizioni;
- g) ricevere ed inoltrare i rapporti di Polizia Giudiziaria.

Con l'attuale dotazione di personale può essere garantito il servizio dalle ore 7,30-19,30 nei giorni feriali. Per i festivi domenicali sono in servizio due assistenti con orario 9,30-12,30/14,30-19,30, mentre nei festivi infrasettimanali sono in servizio due assistenti con orario 13,30-19,30

In questo arco di tempo il personale deve provvedere a controllare n.180 divieti di sosta, una zona di circa tre chilometri gestita a traffico limitato, zone riservate invalidi, zone carico e scarico merci, zone riservate a particolari categorie, zone disco oltre a località alle quali vengono riservate attenzioni saltuarie. Inoltre lo stesso personale dovrebbe provvedere a rilevare gli incidenti stradali, ad effettuare controlli edilizi, sanitari, commerciali ed ambientali continui e non occasionali. Anche nel 2023 saranno istituiti con decreto del Sindaco i vigili ambientali i quali, saltuariamente provvedono a rilevare situazioni di abbandono rifiuti che per i quali dobbiamo provvedere a identificare i trasgressori ad elevare e notificare i verbali con ulteriore impegno per l'ufficio.

Dovranno essere implementati i servizi di ispezione e controllo nei cantieri edili di iniziativa ed in collaborazione con il Settore Tecnico per il controllo del rispetto delle norme urbanistico edilizie e di sicurezza. Tale servizio è quanto meno urgente e necessario per una seria gestione del territorio.

Occorre anche chiarire che tutti i tipi di controllo che dovremmo fare diventano cosa impossibile quando, per il meccanismo delle ferie, dei recuperi compensativi e delle malattie, si deve operare un ulteriore frazionamento del

servizio stesso. Si ritiene altresì utile e doveroso ricordare che i corpi di polizia locale sono chiamati a svolgere i compiti previsti dalla legge, dagli statuti e dai regolamenti degli enti cui appartengono, nell'ambito delle competenze dell'ente medesimo. Si tratta, in particolare, di competenze concernenti la polizia amministrativa, la polizia stradale, la polizia tributaria, annonaria e la polizia ambientale ed ittico venatoria.

Quanto ai compiti di polizia stradale, si rinvia alla disciplina già prevista dal codice della strada per l'espletamento dei relativi servizi.

Le disposizioni attinenti alla sicurezza pubblica ed al mantenimento di un'ordinata convivenza civile stabiliscono che, nell'ambito delle attività svolte in collaborazione con la polizia di stato, i corpi di polizia locale sono chiamati a svolgere atti di P.G. previsti dalla legge e devono riferire all'autorità giudiziaria (art. 347 C.P.P.), inoltre devono riferire all'autorità di pubblica sicurezza su qualunque fatto possa essere rilevante ai fini dell'ordine pubblico nell'esercizio di compiti di vigilanza sul territorio, ferme restando le dipendenze funzionali, possono essere chiamati a concorrere nell'espletamento di servizi di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità previsti dal relativo ordinamento e devono prestare soccorso in caso di calamità ed altri eventi.

È evidente che l'attuale dotazione organica risulta insufficiente per garantire la fattibilità di tutte le funzioni previste dalla normativa di riferimento e anche per avere la possibilità di essere presenti nel territorio, pur se in modo saltuario, fino alle ore 24,00.

Quindi per offrire alla società un servizio adeguato ai tempi si propone quanto segue:

- a) aumentare l'organico differenziando profili e quindi responsabilità;
- b) rendere autonomo il servizio per la spesa;
- c) la suddivisione del settore vigilanza in unità organizzative con le competenze che seguono:

1/a) AMMINISTRAZIONE INTERNA (riscossione proventi per contravvenzioni ed illeciti amministrativi, relative procedure per la loro definizione, rapporti e denunce inerenti ai fatti contravvenzionali, statistiche);

1/b) EDILIZIA e POLIZIA GIUDIZIARIA (controllo delle attività edilizie e di tutto quanto previsto alle leggi urbanistiche e dal regolamento edilizio nonché delle disposizioni regionali vigenti in materia, atti inerenti attività di polizia giudiziaria);

2/a) CIRCOLAZIONE STRADALE (vigilanza per osservanza leggi, regolamenti e ordinanze; prevenzione ed accertamento reati ed illeciti in materia di circolazione stradale; gestione autoparco assegnato);

2/b) SEGNALETICA (studio e rilevazione della circolazione stradale, controllo messa in opera della segnaletica stradale verticale ed orizzontale);

2/c) INFORTUNISTICA (rilevazioni tecniche relative agli incidenti stradali ai fini giudiziari, rapporti e segnalazione degli stessi agli Enti interessati, planimetrie e rilevamento e sviluppo fotografico e ogni atto connesso a alle procedure dell'infortunistica comprese statistiche istat);

3/a) SERVIZI VARI (corrispondenza e richieste informazioni, notizie e certificazioni da parte di Enti pubblici, vigilanza per la tutela e la sicurezza del patrimonio, dell'ordine e del decoro cittadino, vigilanza per l'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze di polizia urbana e rurale, per l'edilizia, l'igiene e l'annona, pareri istruttoria su installazioni varie);

3/b) COMMERCIO e MERCATI (controlli mercati, vigilanza applicazione provvedimenti in materia prezzi orari e su tutto quanto previsto dalle norme in materia di commercio su aree pubbliche e private nonché sui pubblici esercizi), non consente, dato il personale in servizio, di fornire risposte adeguate ad una variegata utenza sempre più acculturata e informata (anche se non sempre correttamente).

IL SERVIZIO MESSO COMUNALE

Le attività attengono alla notificazione degli atti, mansioni di supporto in occasioni di solennità e attività istituzionali dell'Ente e assistenza agli organi collegiali. Inoltre il Messo Comunale collabora anche con il Servizio Demografico per la consegna delle tessere elettorali che dovranno essere notificate in concomitanza delle elezioni, partendo dal semestre precedente. È previsto il consolidamento delle procedure di notificazione in formato digitale e l'ausilio del registro informatico delle notifiche.

Attualmente tali funzioni sono svolte dal personale esecutore/collaboratore amministrativo addetto allo sportello, nella persona di MERENDELLI Fabio, necessita quindi una definitiva attribuzione di tali compiti anche per meglio organizzare l'ufficio della polizia Municipale.

IL SERVIZIO RELATIVO AL RILASCIO DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

Viene richiesto al servizio, avvalendosi anche di un terzo del personale ora addetto ai servizi tributi (quindi pari a quanto finora assegnato al servizio in precedenza competente su tali temi), di gestire il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico relative ad attività commerciali ed in generale a quanto non assegnato ad altri servizi in tema di valorizzazione degli spazi pubblici (al netto quindi solo di quanto richiesto al servizio edilizia).

È intenzione dell'Amministrazione infatti semplificare il processo di istruttoria (con pm coinvolta), rilascio (effettuato in precedenza da altro soggetto), controllo (tipico della PM) ed eventuale attività sanzionatoria (con dubbi

sulle competenze) interamente in capo al Servizio Polizia Municipale, richiedendo peraltro che tale servizio con compiti gestionali provveda all'emissione di eventuali atti repressivi o revoche di concessioni (ivi comprese, se del caso, le ordinanze ai sensi del CDS sulle occupazioni abusive).

Tale attuazione dovrà essere effettuata predisponendo atti generali a disciplina dei cd rinnovi taciti per l'anno 2024, tenendo conto delle revoche disposte durante l'anno precedente (e quindi non rinnovando occupazioni in passato oggetto di revoca), ma uniformandosi all'azione complessiva di gestione della movida che costituisce obiettivo di Ente.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE "Polizia Municipale"

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	Di settore	20%	Controllo della circolazione stradale nel territorio di competenza	Valorizzazione dell'azione amministrativa e della cultura della legalità	Vigilanza per osservanza leggi, regolamenti e ordinanze; prevenzione ed accertamento reati ed illeciti in materia di circolazione stradale con particolare riferimento alle velocità e agli accessi in ZTL	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Antonello GUADAGNI SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: TUTTI GLI APPARTENENTI	Utenti della strada	Non rispetto delle norme che regolano la circolazione stradale quali eccessi di velocità, distrazione alla guida uso dei cellular, soste in zone vietate	Numero di controlli	Accertamenti violazioni C.d.S. n° 5000. Di cui n°3000 ZTL n° 100 servizi telelaser	Entro dicembre 2024 a cadenza trimestrale verifica incassi
2	Di Ente	5%	Controlli edilizi ed ambientali	Valorizzazione dell'azione amministrativa e della cultura della legalità	Controllo delle attività edilizie e di tutto quanto previsto alle leggi urbanistiche e dal regolamento edilizio nonché delle disposizioni regionali vigenti in materia, Controllo ambientali atti a contrastare e rilevare situazioni di abbandono rifiuti.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Antonello GUADAGNI SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE EDILIZIA PRIVATA ABIENTE DIPENDENTI COINVOLTI: TUTTI GLI APPARTENENTI	Tutti i cittadini	Non rispetto delle norme in materia edilizia ed ambientale	Numero di controlli	Sopralluoghi/Pareri/Verbali n°50	Entro dicembre 2024
3	Di Ente	15%	Controlli commerciali	Valorizzazione dell'azione amministrativa e della cultura della legalità	Controlli mercati, vigilanza applicazione provvedimenti in materia prezzi orari e su tutto quanto previsto dalle norme in materia di commercio su aree pubbliche e private nonché sui pubblici esercizi), con estensione dei servizi serali nel fine settimana per il periodo estivo	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Antonello GUADAGNI SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE UFFICIO COMMERCIO DIPENDENTI COINVOLTI: TUTTI GLI APPARTENENTI	Tutti i cittadini	Non rispetto delle normative in materia prezzi orari e su tutto quanto previsto dalle norme in materia di commercio su aree pubbliche e private nonché sui pubblici esercizi per il rispetto nel periodo estivo delle ordinanze e delle norme in materia di quiete e sicurezza	Numero di controlli/servizi	Sopralluoghi/Verbali n° 80 Copertura dei servizi nel periodo estivo n°15	Entro settembre 2024 servizi estivi Entro dicembre 2024 sopralluoghi

								pubblica (Movida)			
4	Di settore	15%	Disciplina della ZTL centro storico Integrazione videosorveglianza	Valorizzazione dell'azione amministrativa e della cultura della legalità Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	Revisione generale dei permessi per gli accessi alla ZTL del centro storico in attuazione della delibera di giunta. Cura e rilascio dei permessi e delle nuove autorizzazioni Miglioramento della viabilità all'interno della ZONA A del Centro Storico	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Antonello GUADAGNI SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: TUTTI GLI APPARTENENTI	Utenti della strada	Permessi rilasciati Telecamere installate in punti non strategici e di vecchia concezione	Numero pratiche Istituzione e rendicontazione dei progetti	Allineamento dei permessi rilasciati	Entro dicembre 2024
5	Di settore	15%	GESTIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO DI ESERCIZI COMMERCIALI ED ATTIVITA'	Valorizzazione dell'azione amministrativa e della cultura della legalità Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	Svolgimento dell'attività suddetta per come descritta in premessa	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Antonello GUADAGNI SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: TUTTI GLI APPARTENENTI oltre alla dipendente del servizio tributi assegnata per 1/3.	Utenti commerciali ed attività	Dal rispetto e dall'implementazione e di quanto fatto durante l'estate 2023 in tema di razionalizzazione, riordino e nuova disciplina delle occupazioni	Gestione effettuata	Attuazione dell'obiettivo sopra descritto: regolamentazione entro il 31/03/2024 sottoponendo atti alla giunta; rilascio delle occupazioni con istruttorie effettuate in tempi medi di 10 gg; controlli a tappeto per almeno due tornate di verifiche (al 31/7 ed al 30/08); svolgimento delle attività di sanzionatorie e delle eventuali ordinanze CDS su occupazioni abusive	Intero anno con le scadenze suddette
6	DI ENTE	30%	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI – L'OBIETTIVO E' CONNESSO A QUELLO GENERALE DI PERFORMANCE DELL'ENTE	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. NECESSITA' DI EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI UFFICI INTRODUCENDO EVENTUALMENTE LA TOTALE INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI DI LIQUIDAZIONE. MONITORAGGIO DELLE SCADENZE E SOLLECITO AGLI UFFICI. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Antonello Guadagni DIPENDENTI COINVOLTI: tutti i dipendenti dell'Area L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	DELL'ENTE EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	L'ENTE HA RISPETTATO NELL'ULTIMO ESERCIZIO I LIMITI IMPOSTI DALLA NORMATIVA. ALCUNI UFFICI MOSTRANO DIFFICOLTA NEL RISPETTO DEI TEMPI DI LIQUIDAZIONE	INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	31/12/2024

Obiettivi per il Servizio Personale 2024

Responsabile: Dott.ssa Debora Meucci (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)

Risorse Umane assegnate: un funzionario ed un istruttore

Premessa:

L'operatività attualmente è per 9 ore settimanali, distribuite nel giorno del martedì mediante prestazione di lavoro a scavalco condiviso con il Comune di Città di Castello (Pg) per n. 6 ore e mediante incarico di scavalco d'eccedenza per altre 3 ore.

Il Servizio Personale è di nuova introduzione essendosi "distaccato" dal Servizio Segreteria e Affari Generali a seguito del riassetto organizzativo dell'Ente avvenuto con Delibera di Giunta Comunale n. 128 del 02/05/2023.

La nomina di Responsabile del Servizio Personale ed il conferimento della relativa posizione organizzativa sono avvenuti con Decreto Sindacale n. 7 del 04/04/2024

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Oltre a ciò viene richiesto al responsabile di organizzare e gestire il servizio affari generali, da garantire con almeno un addetto (oltre a quello del protocollo suddetto presso il Palazzo delle Laudi), a funzione dei servizi relativi alle pubblicazioni delle deliberazioni, all'istruttoria sull'iter delle stesse ed in generale alle funzioni ora assegnate alla segreteria generale (compiti di segreteria nelle commissioni, assistenza alle sedute degli organi, supporto ai consiglieri, segreteria operativa del Segretario generale e degli assessori a supporto di quanto svolto dal servizio staff, funzioni istituzionali della segreteria). Tale servizio dovrà coordinarsi operativamente alle disposizioni del Sindaco e della Giunta (come organi, in merito alle modalità operative connesse a tali funzioni) e del Segretario Generale, cui comunque è affidata la gestione del servizio staff per come riportato a pagina 19 e seguenti di questo documento.

Dovranno essere curati i compiti relativi al servizio sociale per la parte non delegata all'Unione dei Comuni

IL SERVIZIO PERSONALE

Il Servizio Personale si caratterizza principalmente per le mansioni/attività di seguito indicate:

- Elaborazione e controllo dei cartellini dei dipendenti relativamente a saldi orari, ferie, permessi vari, straordinari ecc... L'attività è stata reinternalizzata a decorrere dal 01/07/2023;
- Controllo dei prospetti relativi alla reperibilità, lavoro straordinario, turni e altre indennità varie per la conseguente liquidazione (attività di controllo incrociato con i cartellini)
- Elaborazione degli stipendi e dei cedolini e degli adempimenti fiscali correlati e conseguenti, sia dei dipendenti che dei compensi degli amministratori: in questo caso è stata rinnovata la esternalizzazione della mansione con collaborazione interna da parte della dipendente Paola Berta. L'affidamento esterno del servizio di supporto per l'elaborazione dei cedolini e delle paghe è stato attuato tramite trattativa MEPA e disposto con determina n. 858 del 18/09/2023 con nuova scadenza al 31/12/2024;
- Attività di istruttoria, controllo e liquidazione degli incentivi funzioni tecniche, i quali sono stati disciplinati anche nel nuovo CCDI dell'Ente;
- Gestione adempimenti vari tra cui pratiche di pensionamento, liquidazioni TFR, comunicazioni e adempimenti con INPS, INAIL e altri istituti;
- Gestione relativa alla procedura di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti: controllo dei cartellini per determinare per ogni dipendente il rispetto dei requisiti per l'assegnazione dei buoni e caricamento degli stessi. Quest'ultima procedura avviene tramite apposito portale informatico in quanto l'Ente ha in essere un appalto di servizio per l'erogazione dei buoni in formato elettronico (ogni dipendente ha una propria card);
- Rilevazione tramite l'apposito portale del Dipartimento della Funzione Pubblica degli appositi adempimenti quali: l'anagrafe delle prestazioni per gli incarichi extralavorativi dei dipendenti, i permessi di cui alla Legge 104/1992 usufruiti dai dipendenti, GEDAP per i permessi sindacali;
- Attività di concessione di permessi, congedi e altre richieste come incarichi extra-impiego: gestione della procedura, dall'attività istruttoria all'autorizzazione finale;
- Predisposizione e rilevazione annuale della Relazione allegata al Conto Annuale (scadenza 20 maggio) e del Conto Annuale che si riferisce ai dati del personale dell'anno precedente (scadenza 22 luglio);
- Organizzazione e partecipazione alle sedute di trattativa sindacale con la RSU comunale e le OO.SS. territoriali;
- Con riferimento al punto precedente, stipulazione del Contratto Integrativo Decentrato dell'Ente. In data 24/10/2023 è stato stipulato un CCDI triennale per la parte normativa (che avrà quindi durata fino al 2025) ed annuale per la parte economica;
- Determinazione del contingente dei permessi sindacali per i componenti della RSU e per i dipendenti delegati dalle sigle sindacali territoriali;

- Gestione di tutta la procedura relativa al Fondo Risorse Decentrate: in particolare la fase di costituzione e quella di quantificazione;
- Programmazione della formazione obbligatoria per i dipendenti prevista dalle normative vigenti: in particolare in materia di privacy, anticorruzione e sicurezza;
- Programmazione e autorizzazione per quanto riguarda la formazione dei dipendenti dell'Ente: l'attività comprende la redazione degli atti di autorizzazione e impegno di spesa per i corsi di formazione. L'Ufficio Personale dispone di un apposito capitolo relativo alla formazione del personale, in base al quale predispone un piano che garantisca la suddivisione equa dell'attività di formazione tra i vari servizi. A riguardo l'Ente è stato registrato anche al nuovo portale Syllabus, una piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che offre ai dipendenti delle Amministrazioni iscritte, dei processi formativi e dei corsi gratuiti sia su aspetti generali e trasversali a tutta l'attività amministrativa (come ad esempio la digitalizzazione), sia più specifici per gli aggiornamenti delle normative vigenti (come ad esempio alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici). L'Ufficio Personale gestisce il suddetto portale ed il coordinamento della formazione per tutti i dipendenti;
- Coordinamento per tutto l'Ente degli adempimenti in materia di privacy: l'Ufficio Personale coordina e gestisce gli adempimenti in materia di privacy trasversali a tutto l'Ente. A riguardo con determina n. 763 del 25/08/2023 è stato affidato il servizio di assistenza in materia e incarico di Responsabile Protezione Dati (DPO) alla ditta Etruria PA Srl con durata annuale;
- Gestione delle intere procedure relative alle progressioni economiche, sia all'interno delle Aree (ex orizzontali) sia tra le Aree (progressioni verticali sia in deroga sia ordinarie): l'attività consiste in particolare nella predisposizione e approvazione dei relativi regolamenti, predisposizione e pubblicazione degli avvisi/bandi di selezione, determinazione e pubblicazione. A riguardo è stato recentemente approvato il nuovo regolamento per la disciplina dell'attribuzione della progressione economica (all'interno delle Aree) ed è in corso di svolgimento la relativa selezione per il 2023 (decorrenza 01/01/2023);
- Predisposizione e attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e dei suoi aggiornamenti nel corso dell'anno. Piano del Fabbisogno che attualmente è inserito e inglobato all'interno del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), con un'apposita sezione dedicata. Per quanto riguarda l'attuazione l'Ufficio Personale cura tutte le procedure di assunzione del personale previste nel Piano, tra cui anche l'organizzazione delle visite mediche con il Medico del Lavoro;
- Ricognizione della dotazione organica, sia a livello di Ente sia suddivisa per i singoli Servizi, al fine di cogliere eventuali carenze e/o esigenze assunzionali o di riassetto organizzativo;
- Partecipazione e supporto all'Amministrazione in merito alla valutazione dell'assetto organizzativo dell'Ente e di eventuali modifiche;
- Gestione delle procedure concorsuali e selezioni pubbliche: nel 2023 è stato svolto in convenzione con il Comune di Città di Castello un concorso pubblico per la copertura di 2 posti Area Funzionari ed EQ – profilo Specialista Vigilanza (concorso in questo caso gestito dall'Ufficio Personale del Comune di Città di Castello);
- Partecipazione alla procedura relativa alla performance al fine dell'erogazione della produttività: l'Ufficio Personale cura tutta la parte istruttoria della procedura, predisponendo le schede di valutazione ai Responsabili di Servizio ed effettuando la successiva attività istruttoria per l'erogazione della produttività, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024:

- Accertamento periodico degli incentivi funzioni tecniche da liquidare e riduzione dei tempi di pagamento rispetto ai quelli delle richieste di liquidazione;
- Quantificazione del Fondo Risorse Decentrate ed erogazione della produttività entro il primo semestre dell'anno;
- Costante caricamento e attribuzione dei buoni pasto elettronici ai dipendenti;
- Costante e periodico aggiornamento di tutti gli adempimenti nei portali del Dipartimento Funzione Pubblica: permessi 104, incarichi/prestazioni, permessi sindacali ecc...
- Predisposizione e trasmissione/caricamento della Relazione allegata al Conto Annuale e del Conto Annuale rispettando le scadenze previste;
- Completamento del ciclo di formazione pianificata nel corso del 2023 in materia di sicurezza;
- Programmazione e attuazione della formazione annuale obbligatoria in materia di anticorruzione e privacy;
- Stipulazione del Contratto Decentrato Integrativo annuale per la parte economica ed eventuale revisione di quella normativa relativa al CCDI sottoscritto in data 24/10/2023;
- Attuazione dell'assunzione del Vice-Comandante – Specialista Vigilanza – Area Funzionari ed EQ prevista nel Piano del Fabbisogno del 2023;
- Attuazione delle assunzioni previste nel nuovo Piano Del Fabbisogno del Personale all'interno del presente PIAO 2024-2026;
- Conclusione della selezione per le progressioni economiche in corso di svolgimento;
- Rinnovo dell'affidamento del servizio di assistenza in materia di privacy e incarico DPO, in scadenza ad Agosto 2024.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2024:

- Cercare di tenere maggiormente aggiornati e “chiudere ufficialmente a sistema” i cartellini nel minor tempo possibile rispetto agli altri anni, in modo tale da garantire ai dipendenti una situazione sempre aggiornata e attendibile;
- Aggiornare il Piano del Fabbisogno del Personale da inserire all'interno del P.I.A.O. in base ad eventuali carenze o esigenze che si dovessero registrare nel corso dell'anno od in caso di pensionamenti /cessazioni attualmente non previsti;
- Predisposizione e attuazione delle progressioni verticali in deroga, come previsto dal Fabbisogno approvato all'interno del presente PIAO;
- Revisione/modifica di tutti i Regolamenti comunali relativa alla sfera dell'Ufficio Personale, per allinearli al CCNL16/11/2022, alle nuove normative in materia o agli eventuali aggiornamenti delle stesse.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SERVIZIO PERSONALE 2024

N .	PES O	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderà DELL'OBIETTIVO?	A CHI È RIVOLTO?	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDE RAGGIUNGER LO
1	20%	ATTUAZIONE DI UN PERCORSO DI RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI OGNI SERVIZIO E DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL CONSEGUENTE PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Valorizzazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa	-Effettuare una ricognizione della dotazione organica di ogni Servizio per cogliere eventuali carenze ed esigenze assunzionali -Effettuare una ricognizione dei pensionamenti certi e potenziali e di alter eventuali cessazioni che dovessero registrarsi, per programmare il turnover; -Predisporre e attuare il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 da inserire all'interno del PIAO 2024-2026 - Aggiornare nel corso dell'anno il Piano Del Fabbisogno del Personale in base alle esigenze organizzative dell'Ente sopravvenute e a potenziali cessazioni non previste attualmente; - Attuare le assunzioni e progressioni previste con il presente piano assunzionale	Il Responsabile del Servizio Personale I dipendenti dell'U.O. Personale giuridico ed economico	Ai dipendenti del Comune e all'Ente nella complessità dei Servizi	- Garantire il pieno turnover di personale che cesserà per pensionamento; - Garantire il pieno turnover del personale per eventuali ulteriori cessazioni che dovessero sopravvivere; -Garantire la giusta dotazione organica per ogni Servizio in base alle esigenze, alle eventuali carenze e alle caratteristiche di ciascuno; - Attuazione delle assunzioni e progressioni previste con il presente piano assunzionale	- Entro Gennaio 2024: approvazione primo Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Nel corso del 2024: eventuali aggiornamenti/revisioni del Piano del Fabbisogno - Nel corso del 2024 (e 2025): attuazione assunzioni e progressioni previste dal presente piano assunzionale
2	15%	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI	Valorizzazione e dell'Azione amministrativa e sua conformità alle normative vigenti	- Revisione del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi alla luce dell'aggiornamento del DPR 487/1994 ad oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", avvenuto con DPR n. 82/2023	Il Responsabile del Servizio Personale I dipendenti dell'U.O. Personale giuridico ed economico	All'Ente nella sua complessità	Revisione/integrazione/modifica dell'attuale Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi coerentemente con gli aggiornamenti del DPR 487/1994 avvenuti con DPR 82/2023	Entro la fine del 2024
3	15%	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI	Valorizzazione dell'Azione amministrativa e del personale	Predisposizione del Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali ordinarie e in deroga, sulla base del CCNL 16/11/2022	Il Responsabile del Servizio Personale I dipendenti dell'U.O. Personale giuridico ed economico	A tutti i dipendenti	Approvazione del Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali in deroga e ordinarie	Entro Febbraio 2024
4	15%	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa e del personale	Predisposizione e aggiornamento del Regolamento comunale sulla disciplina delle posizioni organizzative alla luce delle nuove disposizioni in materia e del CCNL 16/11/2022	Il Responsabile del Servizio Personale I dipendenti dell'U.O. Personale giuridico ed economico	Ai dipendenti dell'Ente	Approvazione del Regolamento comunale sulla disciplina delle posizioni organizzative aggiornato alla luce delle nuove disposizioni in materia e del CCNL 16/11/2022	Entro la fine del 2024
5	5%	DEFINIZIONE PROFILI PROFESSIONALI AI SENSI DELL'ART. 12 CCNL 16/11/2022	Valorizzazione dell'Azione amministrativa e del personale	Definizione dei profili professionali ai sensi dell'art. 12 CCNL 16/11/2022, secondo cui "gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A"	Il Responsabile del Servizio Personale I dipendenti dell'U.O. Personale giuridico ed economico	All'Ente nella sua complessità A tutti i dipendenti	Definizione dei profili professionali ai sensi dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022 mediante apposito atto	Entro la fine del 2024

6	30%	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002 L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI – L'OBIETTIVO E' CONNESSO A QUELLO GENERALE DI PERFORMANCE DELL'ENTE	RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE. NECESSITA' DI EVITARE LE PESANTI SANZIONI CONNESSE AL MANCATO RISPETTO DEL LIMITE	MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI UFFICI INTRODUCENDO EVENTUALMENTE LA TOTALE INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI DI LIQUIDAZIONE. MONITORAGGIO DELLE SCADENZE E SOLLECITO AGLI UFFICI. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. ssa Debora Meucci UO INTERESSATE: Tutte DIPENDENTI COINVOLTI: tutti i dipendenti dell'Area L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	All'Ente nella sua complessità A tutti i dipendenti	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2002	Entro la fine del 2024
---	-----	---	---	--	---	--	--	------------------------

2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Parte generale

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Roberto Dottori Segretario Comunale, designato con Decreto sindacale n. 8 del 01/07/2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti (in questo Ente non vi sono tali figure), i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti assegnati dalla normativa, tra cui in particolare i seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) d'intesa con il Responsabile di Settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- g) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- h) entro i termini di legge trasmette al NDV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- i) trasmette al NDV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j) segnala all'organo di indirizzo e al NDV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al NDV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- p) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- q) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017. I referenti operativi di tale figura sono, con incarichi di elevata qualificazione e funzioni sostanzialmente dirigenziali, sono individuati nei seguenti Responsabili dei Servizi:

1. Servizio Economico, Finanziario e Patrimonio, Dott. Luca Bragagni, come da decreto del Sindaco n. 7 del 21/06/2023;
2. Servizio Urbanistica e Sviluppo, Arch. Massimiliano Baquè, come da decreto del Sindaco n. 5 del 04/04/2024;
3. Servizio Edilizia Privata ed Edilizia-Alloggi Pubblici, Ing. Riccardo Pasquini, come da decreto del Sindaco n. 1 del 18/01/2023;
4. Servizio Ambiente, Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Ing. Paolo Quietì, come da determinazione del Sindaco n. 42 del 18/01/2022;
5. Servizio Demografico, Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Promozione ed eventi come da decreto del Sindaco n. 4 del 04/04/2024;
6. Servizio di Polizia Municipale, Dott. Antonello Guadagni, come da decreto Sindacale n. 6 del 04/04/2024;
7. Servizio Personale, Dott.ssa Debora Meucci, come da decreto del Sindaco n. 7 del 04/04/2024;
8. Sono inoltre affidati al Segretario Generale i compiti relativi alla segreteria generale e staff del Sindaco come da decreto del Sindaco n. 8 del 04/04/2024;

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito, accanto ad un generale potere di pianificazione e definizione strategica, di procedere in particolare:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

I Responsabili di Servizio

I Responsabili dei Servizi, che risultano titolari di incarichi di Elevata Qualificazione alla luce del nuovo CCNL sottoscritto il 16/11/2022, in considerazione del fatto che in questo Ente non vi sono figure dirigenziali, svolgono funzioni dirigenziali. Essi devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione (NDV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

In sede di approvazione del PIAO, o con altri atti specifici definiti nel corso dell'annualità, viene definito, sentiti i funzionari responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione, definisce il programma della formazione in materia di anticorruzione da svolgersi nell'anno successivo - formazione alla quale sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Ogni anno i Responsabili di Settore possono trasmettere, o comunque partecipano alla definizione delle priorità, trasmettono al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti e sono comunque sottoposte alla valutazione della Giunta Comunale.

I contenuti del Piano e la valutazione del rischio sono proposti dal Responsabile Anti-corruzione che si avvale, della collaborazione dei Responsabili di Settore. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.

La Giunta Comunale, tenendo conto di tali contributi e di quanto indicato negli strumenti di programmazione, approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. Si evidenzia che con il DL n. 80/2021 ai sensi dell'art. 6 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni: il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, c.d. P.I.A.O., all'interno del quale è confluito il Piano Anticorruzione individuato in una specifica sezione.

Per la redazione di questa sottosezione del PIAO si è provveduto a pubblicare sul sito dell'Ente un avviso pubblico per la consultazione dei portatori di interesse dal 15/12/2023 (mantenuto fino alla data di approvazione del piano) senza senza registrare alcun contributo in tal senso.

Analisi del contesto esterno

L'Analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche esterne nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le principali variabili socio economiche che riguardano il territorio del comune di Sansepolcro verranno esaminate sotto due aspetti :

- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi socio economica.

Analisi del territorio e delle strutture.

L'Analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche esterne nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le principali variabili socio economiche che riguardano il territorio del comune di Sansepolcro verranno esaminate sotto due aspetti:

- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi socio-economica.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire un corretto inquadramento complessivo del contesto complessivo in cui ci troviamo ad operare, e quindi le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Il Comune di Sansepolcro conta 15.178 abitanti, si trova in provincia di Arezzo e rappresenta forse il principale centro culturale e turistico della Valtiberina toscana, di cui è il centro più popoloso e capoluogo amministrativo. È situata al confine orientale della Toscana e si incunea tra le regioni Marche e Umbria.

Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Sansepolcro è risultata tendenzialmente in diminuzione sia in termini assoluti che in termini percentuali e la popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al "genere", è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile. Analizzando nello specifico dei settori economici, le imprese del territorio del Comune di Sansepolcro sono rappresentate da:

1. attività turistiche - commercio e riparazioni, con imprese
2. costruzioni, con imprese - trasporto e magazzinaggio, con imprese
3. agricoltura, con imprese
4. attività di servizi di alloggio e ristorazione, con imprese
5. attività di servizi, manifatturiere e di attività terziaria

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture:

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq 91,48		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 1	* Fiumi e Torrenti n° 2+2=4	
STRADE		
* Statali km. 8	* Provinciali km. 6	* Comunali km 90
* Vicinali km. 60	* Autostrade km. 0	

Strutture e Infrastrutture		
Territorio e Strutture		ESERCIZIO IN CORSO Anno 2023
1.3.2.1 – Asili nido	n°1	posti n.° 54
1.3.2.2 – Scuole materne	n° 2	posti n.° 1130
1.3.2.3 – Scuole elementari	n° 2	
1.3.2.4 – Scuole medie	n° 1	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali		n.° 0
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.		
- nera		10
- mista		93,78
1.3.2.8 – Esistenza depuratore		si
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.		132,12

1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	si
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	n.° 12 hq. 14,5
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n.° 3566
1.2.3.13 – Rete gas in Km.	120
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in tonnellate dati 2022 non ancora disponibili i successivi	9.793,67 di cui: 9676,04 (civile/industriale) 117.63 (differenziata)
1.3.2.15 – Esistenza discarica	no
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n.° 7
1.3.2.17 – Veicoli	n.° 33
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	si
1.3.2.19 – Personal computer	n. 88
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)	

Analisi socio economica

Ai sensi della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In primo luogo va notato, entrando in una analisi di contesto relativa alla nostra regione per come emerge dalla relazione tenutasi all'inaugurazione dell'anno giudiziario presso la Corte d'Appello di Firenze dello scorso 27/01/2024, che:

- a) risulta emergere dai dati della Direzione distrettuale antimafia di Firenze attestano come *“...la presenza delle nostre mafie storiche non si caratterizza in maniera complessivamente diversa”* da come la stessa opera nel Centro nord e si registrano *“ anche nuove aggregazioni miste camorristi 'ndranghetisti -criminali autoctoni - criminali stranieri.... “*
- b) Si ricava dalla relazione che non sono arrivate sentenze irrevocabili per reati di associazione mafiosa, ma *“...sarebbe davvero un grave errore giungere alla affrettata conclusione che la Toscana sia indenne dal fenomeno mafioso”* atteso che le gli ultimi anni di fatti giudiziari dimostrano *“.....l' esatto contrario: la Toscana come le altre regioni del Centro-Nord del Paese un territorio nel quale la presenza mafiosa non si caratterizza comunque i tratti i doni ed integrare gli elementi tipici nella fattispecie di cui all' articolo 416/Bis, ma sono da valutare le “ -... nuove forme dell' azione mafiosa l' evoluzione delle marce verso forme di attività illecite più moderne e sofisticate comporta la creazione di reti relazionali nelle quali non è infrequente registrare la compresenza di più soggetti diversi” ed occorre quindi “ sviluppare le investigazione valorizzando i diritti spia soprattutto i reati economici per di reati tributari occorre organizzare ancor più incisive forme di controllo sugli acquisti di beni e sulle attività economiche che dopo la crisi pandemica si stanno moltiplicando anche a Firenze come in altre città della Toscana”*
- c) Ancora in tal emerge come, sul fronte dei reati ambientali, la *“ Toscana quindi viene dopo la Campania la Calabria la Sicilia” e rappresenta un dato che non si può spiegare solo con i “... maggiori controlli perché è sicuramente vero che in Toscana ci possono essere più controlli i più efficaci in Toscana le violazioni in materia ambientale sono un elemento caratterizzante la criminalità”*

Dalla classifica annuale del Sole 24 Ore che fotografa i delitti commessi e denunciati sul territorio nell'anno precedente, in rapporto alla popolazione residente, la Provincia di Arezzo risulta collocata al 71° posto con un rapporto denunce/100mila abitanti di 2.840,8.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, accanto ad una valutazione complessiva ricavabile dai dati generali ed in attesa del nuovo rapporto, offre un consueto spunto il “Sesto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana. Anno 2021” (presentato presso la Presidenza della Regione Toscana in data 16 dicembre 2022, come detto non essendo ad ora pubblicato il rapporto successivo), da cui emergevano comunque considerazioni interessanti, ed in particolare:

1. si registra alla luce dell'analisi di tale annualità “... *la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%).*”
2. appare in crescita l'attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia (con 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia.
3. Sono in leggera diminuzione, nell'intera Toscana, le società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia (29) di cui nessuna nel nostro territorio;
4. non appare di rilievo particolare il posizionamento della Toscana nella scala nazionale dei reati contro la PA (11° posto) ed anche per i reati di concussione e corruzione tale dato regionale “... *è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia*” –
5. si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. (19 casi regionali, incidenza maggiore nelle opere pubbliche, caratterizzati da episodi sistemici coinvolgenti più soggetti)
6. va notato come chi è coinvolto in tali episodi è inquadrabile come quello di “..... *figure tecniche, Responsabili dei Servizi, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”*. Dall'analisi puntuale del contesto esterno di carattere locale emergono inoltre due passaggi degni di particolare rilievo, rappresentati in particolare dai seguenti:

2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione, nonché tenuto conto delle indicazioni specifiche date dall'ANAC, in riferimento all'Ente con l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023 si ritiene necessario:

- a) valorizzare la funzione di organizzazione definendo obiettivi di attualizzazione dello strumento di complessivo governo della struttura, individuando di conseguenza un nuovo assetto più funzionale alle esigenze dell'Amministrazione e volto a garantire risposte ai temi di potenziale criticità in via preventiva (ad esempio con un riassetto dei servizi tra i vari settori, con la definizione di nuove competenze, rotazione nei responsabili, attualizzazione degli strumenti di governo dell'extra impiego e degli incarichi, la definizione di vice responsabili o comunque la presenza di personale in grado di svolgere tali compiti per ogni settore dell'Ente)
- b) consolidare le misure, già previste nella precedente pianificazione, volte a garantire la verifica di eventuali situazioni legate al cosiddetto istituto del pantouflage, ai sensi dell'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, il quale ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter;
- c) definire alcune misure specifiche che, per la funzione stessa del Piano di Prevenzione, sono direttamente connesse alla tipologia di contesto esterno di riferimento e necessitano quindi di una adeguata risposta in termini organizzativi. In tale ottica sono quindi da ponderare nuove definizioni organizzative volte a definire il contesto organizzativo in tema di extra impiego, di utilizzo delle dotazioni comunali e di prevenzione dei fenomeni strutturali (precedente punto a) ed organizzativi (precedente punto b).

Va comunque notato, volendo concludere l'analisi appena effettuata, che dai dati e dalle informazioni raccolte sul contesto in cui opera il Comune di Sansepolcro, emerge che al momento particolari e specifici fenomeni corruttivi non

hanno interessato il territorio di competenza.

2.3.3 La mappatura dei processi

L'identificazione dei processi di competenza del Comune è stata svolta, previa preventiva catalogazione dell'attività svolta in macro-processi, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili di Settore dell'Ente in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare quelle già definite in fase di predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2020-2022, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dei due enti.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e alle aree "generali" sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

Aree obbligatorie

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La mappatura ha consentito di evidenziare, pertanto, le aree all'interno delle quali si può verificare il rischio:

Aree generali

5. Gestione delle entrate, delle spese e degli aspetti patrimoniali;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine.

Aree specifiche

8. Affari legali e contenzioso, transazioni
9. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
10. Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2023. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura.

Nell'ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all'insegna del miglioramento continuo la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico con i Responsabili di Settore. Per quanto concerne, in particolare, la mappatura dei processi, inclusi i procedimenti, dell'ente, l'ultimo aggiornamento è stato approvato con delibera G.C. n. 90 del 30/03/2023

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA OBBLIGATORIA 1 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE:

Procedure di selezione ed assunzione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale) procedure di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze. Sono inoltre da ricomprendere dentro tale area anche le attività connesse alla valorizzazione/crescita del personale interno (progressioni orizzontali, verticali, mobilità interne), il conferimento incarichi di P.O., il conferimento di incarico di responsabile di unità organizzativa interna al servizio, l'elaborazione della dotazione organica, del programma di fabbisogno e del piano assunzioni.

AREA OBBLIGATORIA 2 – CONTRATTI PUBBLICI:

Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). Fase di Esecuzione del contratto: verifiche sulle qualità e quantità delle prestazioni dovute all'ente e agli enti. All'interno di tale area rientrano, in particolare, anche le attività connesse all'attuazione del PNRR che sono sottoposte ad un regime implementato di controllo e verifica. Esecuzione dei contratti e gestione della fase relativa alla concreta attuazione delle pattuizioni contrattuali, relative a tutte le sfere operative di cui alla precedente area di affidamento.

AREA OBBLIGATORIA 3: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

Rilascio Autorizzazioni e Concessioni in materia tributaria, edilizia, urbanistica, patrimonio, commerciale, ambientale, viabilità e trasporti. In generale sono da ricomprendere in questa categoria tutti gli atti espressi, le asseverazioni e le significazioni in grado di ampliare i contenuti preesistenti del richiedente.

AREA OBBLIGATORIA 4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

Concessioni contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici a privati e/o enti pubblici, comprese quelle legate ad attività sportive, associazionismo ed attività culturali. Sono inoltre compresi provvedimenti ampliativi di natura indiretta;

AREA GENERALE 5 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEGLI ASPETTI PATRIMONIALI:

Riscossione, assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali - Controllo documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) e verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento e per le attività di provveditorato od economato.

Attività di esproprio, procedure contrattuali di acquisizione al patrimonio ed alienazioni di beni comunali. Sono inoltre da prevedere in tale casistica le attività relative a comodati, locazioni, concessioni ed in generale titoli abilitanti il possesso e la fruizione.

AREA GENERALE 6 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI:

Controlli ambientali, tributari, edilizi, annonari, circolazione stradale e altre tipologie e attività sanzionatoria, ivi comprese le successive attività di verifica della correttezza, definizione del contenzioso e di effettiva riscossione. Controlli su autodichiarazioni e autocertificazioni Sono inoltre da inquadrare dentro questa categoria i provvedimenti di autotutela, riforma e revoca dei provvedimenti il cui contenuti si sia comunque formato.

AREA GENERALE 7 – INCARICHI E NOMINE:

Verifica dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione, sia relativi al Comune che a strumenti gestionali ad esso riconducibili. In particolare appare necessario ponderare, anche alla luce del contesto specifico, i requisiti di compatibilità, il rispetto delle prescrizioni e dei divieti ed in generale un corretto esercizio delle prerogative connesse alla funzione suddetta in ottica assolutamente preventiva. All'interno dell'Area rientra l'autorizzazione svolgimento di attività extraufficio.

AREA GENERALE 8 – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, TRANSAZIONI:

Verifica e supporto in tema di stipula di accordi procedurali. Verifica degli affidamenti legali e di consulenza, oltre che in quelli di costituzione in giudizio- Affidamento di incarichi di consulenza o supporto- Valutazione di eventuali transazioni- Atti relativi al riconoscimento di debiti fuori bilancio

AREA SPECIFICA 9 – PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

Esercizio del potere di autotutela o revoca. Esercizio del potere sanzionatorio- Esercizio di azioni in tema patrimoniale legate alla fruizione del bene, basata su presupposti civilistici.

AREA SPECIFICA 10 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA:

Redazione strumenti urbanistici, atti di pianificazione e regolazione delle attività dei privati dentro strumenti di generale pianificazione. Sono inoltre comprese in tale area gli strumenti attuativi di previsioni generali come piani, convenzioni urbanistiche, scomputo di oneri di urbanizzazione ed in generale tutte le misure deputate al governo del territorio ed all'attuazione di quanto previsto in atti di pianificazione.

Accanto a tali Aree, aggiornando i contenuti della Piano Nazionale (dizione esatta), si rileva un rischio elevato di corruzione per le attività connesse agli interventi finanziati con le risorse del PNRR, che richiedono automaticamente l'inserimento tra tali aree a rischio.

ANALISI E LA DESCRIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

1. Acquisizione e progressione del personale

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- definizione del fabbisogno- individuazione dei requisiti per l'accesso- definizione delle modalità di selezione- verifica dei requisiti dell'accesso- pubblicazione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none">-definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire -definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività-inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti - mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none">- verifica rispetto presupposti e vincoli normativi- verifica rispetto dei vincoli assunzionali- verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso- verifica della adeguatezza dei criteri di selezione- verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione- verifica di assenza di conflitti di interessi- verifica assenza impedimenti nomina commissioni- verifica compatibilità

2. Contratti pubblici

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none">- programmazione del fabbisogno- modalità di scelta del contraente- definizione degli obblighi contrattuali- individuazione dei componenti della commissione/del seggio- individuazione della rosa dei partecipanti- esecuzione del contratto- liquidazione/pagamento- escussione della polizza fidejussoria	<ul style="list-style-type: none">- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione - pagamento in violazione del principio di cronologicità- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste	<ul style="list-style-type: none">- pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno- verifica completezza del bando- verifica completezza del capitolato - verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità- verifica definizione dell'oggetto della prestazione- verifica prescrizione di garanzie e penali- verifica requisiti del RUP- verifica assenza di conflitti di interessi-esatta individuazione delle clausole specifiche-esatta individuazione delle spese di stipula indicandole prima della definizione dell'offerta;

3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
-previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi pubblicazione e trasparenza -applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo --modalità di utilizzo Corresponsione dei pagamenti	-assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti	- predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi - adeguata pubblicità

4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa - verifica dei presupposti soggettivi	- mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche - mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum" - mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione - mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	- deliberazione dei criteri di aggiudicazione - acquisizione dei pareri tecnici propedeutici sugli atti di concessione -verifica del rispetto dei criteri -adeguata pubblicità -conservazione dei dati nell'Amministrazione Trasparente

5. Gestione delle entrate, delle spese e degli aspetti patrimoniali:

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
- determinazione dell'importo o dell'ammontare - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area determinazione del canone	- arbitrarietà nelle determinazioni del quantum - mancata emissione degli accertamenti - mancata o parziale riscossione - mancata iscrizione a ruolo o procedure coattive - indebita applicazione di esenzioni o riduzioni - mancata verifica della regolarità dell'obbligazione o della prestazione; - mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento - mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti; -mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione - definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico - determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva od attiva - mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente	- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento; - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione o della prestazione; -acquisizione dei necessari pareri e comunicazioni agli organi di controllo; stipula degli atti anche come scrittura privata;

6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
- decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di	- ricorrenza e abitudinarità dei soggetti controllori - omissione o inadeguatezza dell'attività di	- pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate

violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati	controllo - indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati - mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie - mancata applicazione delle sanzioni	- Pubblicazione referto dei controlli - Acquisizione di pareri scritti in caso di transazione
---	--	--

7. Incarichi e nomine

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione	- definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi - indeterminazione dell'oggetto della prestazione - mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico - mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione - mancata verifica della prestazione resa - mancata verifica dell'eventuale incompatibilità	- verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi; - Trasparenza nel percorso decisionale Pareri scritti in caso di dubbio e coinvolgimento dei soggetti istituzionali;

8. Affari legali e contenzioso, transazioni.

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione - transazione	- affidamento dell'incarico di patrocinio carente di motivazione riguardo alla scelta del professionista - Reiterazione ingiustificata dell'incarico allo stesso professionista - Mancanza di congruità nella misura del compenso da corrispondere - Mancata convenienza per l'ente in caso di transazione	- definizione di modalità per la individuazione del professionista - verifica della congruità del corrispettivo - verifica della regolarità della transazione - coinvolgimento dei legali con pareri in caso di pre-contenzioso; - invio preventivo delle proposte di transazione al Segretario, stessi termini previsti per le delibere ad effetto regolamentare

9- Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
- opacità del processo decisionale - scostamento da prassi seguite dall'ufficio - valutazione arbitraria o non coinvolgimento dei potenziali altri uffici; - mancato rispetto del diritto di partecipazione e del coinvolgimento del soggetto interessato	- Violazione degli aspetti procedurali - valutazione non corretta dei profili sostanziali - Condizionamenti esterni nell'iter decisionale	- Coinvolgimento degli altri uffici comunali se interessati; - avvio del procedimento, preavviso di diniego e generale partecipazione dei soggetti a tali procedure; - rispetto di prassi seguite dall'ufficio, con obbligo di codificazione nel caso di tre o più pratiche stessa tipologia - coinvolgimento dei legali con pareri in caso di pre-contenzioso; - invio preventivo delle proposte di transazione al Segretario, stessi termini previsti per le delibere ad effetto regolamentare

10 – Pianificazione Urbanistica.

AMBITI DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	MISURE DI PREVENZIONE
--------------------------	--------------------------	------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - opacità del processo decisionale - scostamento da prassi seguite dall'ufficio - valutazione arbitraria o non coinvolgimento dei potenziali altri uffici od organi istituzionali; -abuso procedimenti di sanatoria e/o concessione - quantificazione errata di oneri od obblighi prestazionali a carico dei privati (anche materialmente tenuti a corrispondere) . mancata acquisizione di pareri, contributi od indicazioni regionali, della SSPP, del Genio civile ed in generale degli organi preposti alla tutela paesaggistica ed ambientale; -mancato rispetto del diritto di partecipazione e del coinvolgimento del soggetto interessato 	<ul style="list-style-type: none"> -Violazione degli aspetti procedurali -valutazione non corretta dei profili sostanziali -Condizionamenti esterni nell'iter decisionale; -concessione di benefici non legittimi, diversi da situazioni analoghe od in generale non dovuti; 	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento degli altri uffici e delle autorità di tutela; - avvio del procedimento, preavviso di diniego e generale partecipazione dei soggetti a tali procedure; - rispetto di prassi seguite dall'ufficio, con obbligo di codificazione nel caso di tre o più pratiche stessa tipologia - passaggio preventivo nelle Commissioni Consilari con rispetto dei termini di preavviso;
---	--	--

Individuazione di specifici rischi

Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno delle Aree di rischio del precedente articolo, sono individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità. Essi sono:

1. Inadeguata, inefficace od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e con formule di rito in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune – violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività o ritardo nell'esecuzione dei controlli interni;
9. Abuso, indebito utilizzo o scarsa motivazione nei procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;
12. Contatti o divulgazioni di informazioni non derivanti da procedure codificate, e quindi irrituali, con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente

Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati dal Responsabile del Servizio o da organi deputati comunque al controllo, sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli.

Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento sotto il profilo disciplinare e gli altri profili di rilevanza, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente sotto art. 2 punto 3) della I Parte, il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai Responsabili di Settore dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguito del Piano.

La stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori:

1. **livello di interesse esterno**, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno**, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. **presenza di eventi corruttivi in passato**, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi.
7. **rischio riciclaggio**, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

La valutazione viene espressa in termini di **Alto/Medio/Basso** per gli indicatori e di **SI/NO** per la presenza di misure.

Al termine della valutazione è espresso un **giudizio sintetico** di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio - svolti per la stesura del presente Piano – sostituiscono *in toto* le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2022.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La concreta valutazione nel nostro Ente delle aree di rischio porta ai seguenti risultati:

Area	Descrizione	livello di interesse esterno	discrezionalità del decisore interno	presenza di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	collaborazione del responsabile del processo	esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio	rischio riciclaggio	VALUTAZIONE COMPLESSIVA
1	Acquisizione e progressione del personale	alto	medio	no	Basso	Si	Si	no	Area a medio rischio.
2	Contratti pubblici	alto	medio/alto	no	medio	Si	Si	si	Area a rischio elevato.
3	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato:	alto	alto	no	alto	Si	Si	indiretto	Area ad elevato rischio, interessati.
4	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	alto	alto	no	medio	Si	Si	no	Area a rischio alto.
5	Gestione delle spese, delle entrate e degli aspetti patrimoniali	medio	basso	no	basso	Si	Si	si	Attività a rischio basso.
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	basso	no	medio	Si	Si	No	Area a medio rischio.
7	Incarichi e nomine	medio	medio	no	medio	Si	Si	no	Area a rischio medio.
8	Affari Legali e contenzioso, transazioni	Basso	Media	No	Medio	Si	Si	No	Area a rischio basso/medio.
9	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Area a rischio medio
10	Pianificazione Urbanistica	alto	alto	no	medio	Si	Si	indiretto	Area con un elevato rischio.

Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale che, in via esemplificativa, si possono ipotizzare nelle seguenti: la trasparenza; l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza; il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Al fine di individuare specifiche contromisure, che vengono definite nelle schede specifiche, si individuano, in via generale, per il Triennio 2024-2026, i seguenti ambiti di attività finalizzata a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a.DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

Si ritiene utile codificare un percorso preventivo che consenta, al fine di prevenire spazi di discrezionalità eccessivi, una sorta di meccanismo operativo preventivamente predeterminato in tema di formazione della volontà dell’Ente al fine di standardizzare e a tracciare l’*iter* amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno.

In tal senso sono quindi previste le seguenti misure in tema di formazione della volontà amministrativa e di attuazione delle stesse, ove in particolare si dovrà:

1. assicurare il rispetto delle norme operative e gestionali codificate, oltre che dalla normativa o dai regolamenti comunali, all’interno del Piao annuale o disposte con atti della Giunta Comunale;
2. è rimessa ad ogni responsabile la possibile (per i casi in cui si verificano discrasie tra istruttoria e provvedimento finale e/o si siano registrate operazioni difformi da precedenti prassi interpretative) il ricorso ad una *check-list* o scheda che codifica procedura e relativa attuazione per ogni procedimento a rischio, da conservare agli atti dell’ufficio, dando eventualmente conto (in forma sintetica) dell’*iter* logico seguito e dei soggetti coinvolti;
3. assicurare il dovuto rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
4. effettuare attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001
5. prevedere per il Responsabile del Servizio, al verificarsi di un caso di potenziale comportamento a rischio specifico, di validare l’attività compiuta con dichiarazione espressa, in alternativa all’adozione dei provvedimenti disciplinari e/o inerenti la patologia dell’attività amministrativa;
6. sottoporre a controllo obbligatorio tutti i provvedimenti per il settore o la specifica attività nella quale si registrano azioni penali o contabili attinenti i temi di prevenzione della corruzione o violazione dell’integrità, unitamente a quelli in cui si sono registrati casi di astensione obbligatoria o motivazioni istruttorie disattese dai Responsabili rispetto a quanto proposto in sede istruttoria
7. obbligo di rispettare, accanto ai limiti di stipula contrattuale, le disposizioni in tema di composizione delle commissioni di gara, con particolare riguardo ai vincoli disposti per il Responsabile del Procedimento ed in tema di rotazione imposti dal vigente regolamento di organizzazione;
8. rendere indispensabile, nei casi di esercizio del potere di autotutela, il preventivo parere degli organi comunali e, nei casi di rispettiva competenza, della Commissione Edilizia Comunale e dell’Organismo di Revisione ed in generale ogni altro organismo deputato a supportare-verificare l’azione amministrativa negli

- ambiti di rispettiva competenza;
9. predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, così da prevenire fenomeni di opacità del trattamento o peggio di differente attuazione;
 10. negli organismi partecipati, l'applicazione di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, procedure per l'affidamento di incarichi dirigenziali che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza;

b. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISIMI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza predeterminata i Responsabili dei Servizi comunicano a quest'ultimo un report indicante, per l'attività di controllo effettuata e per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

1. attività formativa regolata mediante le valutazioni annuali sui contenuti ed il programma specifico;
2. aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione, anche con la definizione di specifici controlli circa le attività svolte dai dipendenti suddetti;
3. attuare le disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione, anche attualizzando le procedure di verifica della compatibilità e della presenza di elementi di potenziale conflitto in via preventiva;
4. procedere alla pubblicazione integrale di tutti i dati relativi ad incarichi di consulenza, collaborazione e contrattualistica effettuata, integrando i contenuti della sezione Altri Contenuti dell'Amministrazione Trasparente dei seguenti atti:
 - a. documentazione per la quale si è registrato un accesso civico generalizzato, che dovranno portare alla pubblicazione degli atti generali oggetto di accesso (privi ovviamente di riferimenti sensibili o riconducibili latamente a terzi)
 - b. Introduzione di contatori sui visitatori specifici per ogni pagina dell'Amministrazione Trasparente
 - c. Riscontro agli accessi civici generalizzati mediante pubblicazione degli elaborati e dei documenti a carattere generale nell'Amministrazione Trasparente, nella voce Altri Contenuti, con ciò consentendo ad ogni altro cittadino una potenziale visione;
5. codificare con forme di automatismo, indipendenti dalla volontà del richiedente il sistema dei controlli, anche mediante il supporto di strumentazioni informatiche ed effettuare quindi controlli a campione per la verifica di regolarità amministrativo-contabile: in tale sede si dovranno valorizzare le funzioni di standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità;
6. disporre verifiche per accertare il rispetto del divieto ex art. 35-bis, d. lgs. n. 165/2001 nella composizione di commissioni;
7. introduzione di misure a tutela di dipendenti che effettuano segnalazioni di irregolarità, confermando quanto già presente e monitorando su eventuali azioni di ripercussione;
8. obbligo del Responsabile del Servizio di procedere a validazione di istruttorie effettuate da propri dipendenti che, per ragioni preventivamente non ipotizzate, si sono trovati a forme anche di potenziale inopportunità, prevedendo in tale caso l'invio degli atti anche al Responsabile per la Prevenzione. In caso di incompatibilità o dovere di astensione dei Responsabili tale funzione è svolta dal Segretario Generale;
9. predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di esercizio dei poteri commissariali relativo ai cd poteri sostitutivi di cui all'articolo 22 della legge 241/1990 e smi;
10. obbligo da parte del Responsabile del Servizio di segnalare al Responsabile della Prevenzione, anche mediante prospetti periodici, i casi in cui non sono stati rispettate le priorità derivante dall'ordine cronologico di trattazione di singole pratiche, anche mediante gli specifici incontri sulla partecipazione ai nuovi strumenti urbanistici;
11. predisporre idonee forme di consultazione e coinvolgimento di tecnici, professionisti, operatori qualificati in tema di attività particolarmente complessa o di interesse di tali soggetti, come ad esempio norme tecniche, procedurali, operative o di predisposizione di strumenti di pianificazione;
12. obbligo da parte del Responsabile del Servizio di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti con almeno una variante in corso di esecuzione o variazioni dell'importo di iniziale affidamento superiori al 20% di esso;
13. obbligo da parte del Responsabile del Servizio di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente

gli affidamenti interessati da proroghe, e determinazione del valore di affidamento alla luce di un complessivo e pluriennale valore di affidamento (non conteggiando quindi soltanto l'affidamento in esame ma valutando l'intero importo affidato almeno negli ultimi tre anni);

c. DETERMINAZIONI IN MERITO AL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI INTERESSATI AD AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, VANTAGGI ECONOMICI O CONTRATTI.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione dell'Ente in merito a tali aspetti e si individuano, in questa fase, le seguenti misure:

1. prevedere un dovere, anche con atti a valenza generale o non riconducibili al singolo esercizio, da parte della Giunta Comunale di procedere alla determinazione di indirizzi operativi in tema di erogazione vantaggi economici o patrocini;
2. rafforzare il sistema di FAQ, ricorrendo a specifiche pubblicazioni al fine di rendere chiara la volontà interpretativa e le informazioni in tema di procedure selettive e di gara (da attuare anche nella sezione del bando di selezione sull'Amministrazione Trasparente) evitando quindi di fornire riscontri specifici ad un solo soggetto ma pubblicando ogni informazione fornita in tal senso su richiesta di parte;
3. ribadire e rafforzare, al fine di rendere chiaro il percorso valutativo, il principio generale per il quale nelle procedure selettive, di qualunque natura, occorre codificare preventivamente dei sotto criteri nei casi di offerta economicamente più vantaggiosa;
4. assicurare il rispetto delle previsioni di cui al comma 3 dell'articolo 2 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 anche ai propri collaboratori e consulenti;
5. effettuare controlli anagrafici per tutti gli aggiudicatari di contributi di carattere sociale od economico, mentre in tali casi i controlli relativi alle dichiarazioni di carattere immobiliare non potranno risultare inferiori al 30% dei richiedenti;
6. pubblicazione degli elenchi di tutte le contribuzioni nell'Amministrazione Trasparente, all'organismo di revisione con modalità automatiche e non soggette a valutazione di discrezionalità, mentre il potere di segnalazione per alcune anomalie riscontrate è rimesso a singole valutazioni;
7. inserimento nelle procedure di gara del Comune di Sansepolcro del protocollo per l'integrità degli appalti pubblici negli affidamenti diretti e nelle selezioni con importo superiore a 40.000 euro oltre iva (coerentemente ad eventuali specifiche fornite nella parte generale del PIAO).

d. DETERMINAZIONI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DI MECCANISMI DI TRASPARENZA ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione della volontà amministrativa e ne consentono, a tutti gli interessati, un controllo seppur indiretto. Per tali finalità sono individuate le seguenti misure di carattere generale per le aree a rischio e, più in generale, per l'operatività dell'Ente, che si sintetizzano:

1. nell'obbligo di procedere all'utilizzo della piattaforma operativa documentale attualmente in uso, per tutta la documentazione in ingresso ed in uscita, senza ricorrere a forme di protocollo riservato od omesso, il cui utilizzo è rimesso (nel rispetto della normativa vigente) a casi ove ricorrano particolari esigenze di tutela della privacy; aggiornamento per implementazione e miglioramento sito "amministrazione trasparente" con particolare attenzione ai "contributi e sovvenzioni" nonché ai "provvedimenti e contratti";
2. rendere chiaro e codificato, anche indicato a cura del Responsabile per la Prevenzione e/o del Responsabile della Trasparenza, il principio per cui nel conflitto tra privacy e trasparenza, si adottano concrete misure per favorire la massima accessibilità ai dati;
3. riservare la possibilità di sostituire dati pubblicati ai casi in cui si registrano errori materiali o inesattezze, previa pubblicazione di apposita dicitura o inserimento che ne consenta la facile individuazione. Tale operazione è riservata al gestore informatico previa richiesta scritta, ovviamente lasciando tracciabilità informatica di quanto avvenuto e comunicando tale evento al Responsabile per la Prevenzione e della Trasparenza;
4. assicurare il rispetto, nell'ambito degli atti emanati dagli organi collegiali, delle previsioni disposte in tema di procedura gestionale per la redazione degli atti di cui al Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale e dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale;

5. nell'obbligo di mantenere pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente i dati per un periodo ulteriore rispetto ai cinque anni obbligatorio, facendo quindi confluire i dati nella sezione archivio e mantenendone la pubblicazione per almeno sei anni

Il Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 36/2022 convertito in L. 79/2022, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato, con Delibera n. 37 del 10/02/2023 il Codice di Comportamento relativo al Comune di Sansepolcro che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni e fa parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato.

Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune di Sansepolcro, sono resi noti ad ogni dipendente.

Il Codice di Comportamento del Comune di Sansepolcro è stato definito e aggiornato con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti, delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie e di tutti gli altri portatori di interessi.

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Sull'applicazione dei Codici e delle disposizioni sopra richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Responsabili di Settore per le strutture di loro competenza, anche segnalando agli organi di controllo interno e all'Ufficio procedimenti disciplinari elementi di eventuale interesse.

La misura è già operativa.

Disposizioni in tema di personale impiegato nei settori a rischio

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato e comunque dotato di requisiti professionali, morali e di integrità al di sopra di ogni potenziale elemento di dubbio. Tale valutazione avviene, senza che ciò costituisca necessariamente elemento di contestazione disciplinare o comunque di addebito, al fine di tutelare in modo prevalente e prioritario l'integrità e l'immagine dell'Amministrazione.

In via ordinaria entro il 30 settembre di ogni anno i Responsabili dei Servizi propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il personale sottoposto a formazione verrà individuato dal Responsabile della prevenzione e/o dai Responsabili dei Servizi, alla luce degli effettivi bisogni registrati determinando le rispettive priorità.

Rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione.

- 1) Nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa, il d.lgs. n. 165/2001 e la l. n. 190/2012 sono state introdotte, tra le misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.
- 2) Considerando le indicazioni del PNA si definiscono, le seguenti linee generali:
 - a) identificazione dei settori più a rischio sulla base dei processi individuati e classificati dal Piano di prevenzione della corruzione;
 - b) analisi organizzativa a supporto dell'individuazione dei criteri di rotazione, a livello di Ente, che tenga conto dei diversi livelli di inquadramento del personale e delle figure professionali che, per attività svolte ed incarichi conferiti, operino nelle aree maggiormente a rischio tenendo nella dovuta considerazione la continuità amministrativa e la salvaguardia delle competenze specifiche e della professionalità acquisita dal

personale, con la consapevolezza che può esporre a rischio corruttivo anche la mancanza di competenze adeguate;

Rotazione straordinaria

Con l'art. 16 co. 1 lett. 1 quater del d.lgs. 165 del 2001, a seguito delle modifiche apportate dal d.l. n.95/2012 conv. in L. 135/2012 (c.d. legge Severino), è stato previsto che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rischio corruttivo, dispongano con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione straordinaria può inoltre essere attuata, prescindendo dalla conclusione o meno di tali procedure, anche al verificarsi di eventi comunque segnalati (a diretta od indiretta rilevanza ai nostri fini) vertenti in tema di compatibilità, dovere di astensione, violazione di norme o codici di comportamento o per mera opportunità organizzativo-relazionale.

La rotazione straordinaria si colloca in una fase successiva alla condotta corruttiva e non comporta, come disposto dalle linee guida ANAC, la natura sanzionatoria di tale misura, la quale mantiene un carattere amministrativo e cautelare rispetto alla tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

Le indicazioni Anac esortano le amministrazioni a disciplinare l'istituto mediante, in via alternativa, o i relativi piani triennali oppure altri provvedimenti, anche, se necessario, in modifica ai regolamenti dell'ente locale.

La rotazione straordinaria può consistere sia nel trasferimento di sede del soggetto, sia nell'attribuzione di un incarico differente, in entrambi i casi senza che il dipendente ne risulti demansionato. Essa è disposta a seguito di condotte di natura corruttiva poste in essere dallo stesso, ove ne consegua un procedimento penale o disciplinare.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione ed al Responsabile per i Provvedimenti Disciplinari dell'Ente, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, ai Responsabili dei Servizi. I Responsabili dei Servizi formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, sono tenuti a comunicare a cadenza annuale attestando ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 445/00 quanto segue:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado attinenti le funzioni svolte all'interno dell'Ente;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e

i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Si assume l'impegno, già con questa pianificazione, di non conferire incarichi ai dipendenti cessati dal servizio di questo Ente assumere incarichi retribuiti dall'ente anche negli ambiti in cui la normativa che deroga il DLEG 95/2012 lo ammetterebbe in via potenziale, al netto degli ambiti direttamente riconducibili alle valutazioni strategiche o politiche dell'amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

1.attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

2.attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

3.attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

4.Apertura di partite IVA non autorizzate od iscrizioni alla Camera di Commercio per svolgimento di attività professionale in assenza di part time o di preventiva autorizzazione scritta;

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 e il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sansepolcro approvato con deliberazione G.C. n. 184 del 29/12/2022.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'Ente rinvia per le segnalazioni all'applicazione web predisposta dall'ANAC, accessibile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ente. (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/>)

La misura è già attuata.

Altre misure generali

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Misure specifiche

Le misure specifiche adottate in tal senso dall'Ente sono costituite dalle seguenti:

- A. Definizione di una attività formativa che interessi, a valenza di stimolo alla crescita professionale e del concetto di integrità e di valore pubblico, una vasta gamma del personale in servizio e comunque una formazione di base uniforme;

STRUTTURA	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie	Soggetti destinatari	Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)	Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto
POLIZIA MUNICIPALE	ESERCITAZIONI OBBLIGATORIE TIRO A SEGNO	Agenti della Polizia Municipale	Tiro a Segno Nazionale di Sansepolcro (Ar)	Addestramento obbligatorio annuale per l'utilizzo dell'arma da parte degli agenti di Polizia Municipale.
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Corso di formazione online "Novità in materia di espropriazioni per pubblica utilità"	Alcuni dipendenti del Servizio Lavori Pubblici	Diritto Italia Srl € 600	Il corso mira ad aggiornare i dipendenti in merito alle novità in materia di espropriazioni per pubblica utilità
ENTE	CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PRIVACY	Tutti i dipendenti	Etruria PA Srl	Il corso svolto è mirato ad aggiornare i dipendenti sulle principali novità della normativa in materia di privacy. Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per sensibilizzare i dipendenti in merito al tema ai fini della sua diretta applicazione nello svolgimento dell'attività amministrativa.
ENTE	EVENTUALI CORSI DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E DI VIGILANZA	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Ifel, Anci, Anusca, Associazioni Professionali, Università, Fondazione interregionale di Polizia Locale, Soggetti privati.	i corsi mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative
ENTE	CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Tutti i dipendenti per la formazione base; responsabili di Servizio per la formazione specifica per Datori di Lavoro; Alcune categorie di dipendenti (vigili ed operai) per quella specifica in base al livello di rischio delle mansioni svolte	EcoSicurezza Srl	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti. Nel 2024 sarà completato il ciclo di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro programmato e acquisito nel 2023, ed in particolare: formazione base per tutti i dipendenti, formazione specifica per i datori di lavoro, formazione specifica in base all'livello di rischio (basso-medio-alto) per particolari categorie di dipendenti che svolgono determinate mansioni (vigili ed operai).
ENTE	CORSO DI FORMAZIONE RLS	Il RLS dell'Ente	Soggetti esterni	Il corso mira ad aggiornare il RLS in merito agli adempimenti, le funzioni e i doveri che gli spettano in base all'evoluzione della normativa sulla sicurezza.
ENTE	CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Tutti i dipendenti	Soggetti esterni	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti.
ENTE	ACCRESIMENTO COMPETENZE DIGITALI	Tutti i dipendenti autorizzati dai rispettivi Responsabili di Servizio	Prosecuzione progetto Syllabus	Syllabus è una piattaforma digitale gratuita messa a disposizione degli Enti Pubblici da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica. Tramite questo portale informatico è possibile la fruizione di corsi formativi in materie trasversali a tutto l'Ente e a tutti i Servizi, quali la transizione digitale, la transizione ecologica e la transizione amministrativa (all'interno della quale sono presenti varie sottocategorie di corsi e aggiornamenti rilevanti e più tecnico-specifici come il Nuovo Codice degli Appalti di cui al Dlgs 36/2023).

- B. Quanto alla rotazione del personale si intende perseguire:
- a. Implementazione della rotazione ordinaria con strumenti volti a conseguire una diversa operatività all'interno del processo decisionale, mediante valutazione del rispetto di tale principio generale mediante le nuove assunzioni (fenomeno crescente che consente di ricorrere ad una maggiore rotazione)
 - b. Assicurare una rotazione del personale nei seguenti termini minimi: 4% del personale complessivo dell'Ente variato tra funzioni e nuove assunzioni ed almeno due dipendenti da attuare in tal senso;
 - c. Divieto di presenza nella stessa Area o Servizio per dipendenti legati da vincoli coniugali o di affinità o parentela entro il quarto grado;
- C. Limitazione dell'uso della discrezionalità amministrativa all'interno dei procedimenti peculiari, mediante le cautele operative per l'attività contrattuale, con specifico riguardo alla stipula di accordi procedimentali od all'esercizio del potere di autotutela revoca amministrativa, consistenti nei seguenti:
- a. Indicazioni e supporto a tutti i servizi in merito all'obbligo di effettuare il monitoraggio in oggetto e sulle modalità di adeguamento della modulistica
 - b. definizione di specifici avvisi rivolti ad acquisire disponibilità dei privati e /o informare sulla disponibilità a stipulare accordi o variare specifiche discipline.
 - c. Acquisizione specifico parere formale del segretario generale su tutti gli accordi procedimentali
- D. Si intende poi attuare una particolare attenzione alla casistica della compatibilità ed al dovere di astensione, mediante le seguenti cautele ulteriori:
- a. Coinvolgimento in tali valutazioni del Nucleo di Valutazione ed obbligo di procedere alla comunicazione all'organismo di Revisione.
 - b. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle dichiarazioni rese dall'incaricato sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'espletamento dell'incarico medesimo.
 - c. controllo a campione su almeno 30% degli incarichi tramite verifica casellario giudiziale.
- E. Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.

2.3.6 La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questo Ente, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29/11/2018 si è dotata del Regolamento comunale in materia di accesso civico.

Sez. 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3 c. 1 lett. a) :

Organigramma;

Livelli di responsabilità organizzativa;

Ampiezza media unità organizzative;

Eventuali specificità modello organizzativo.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione comunale di Sansepolcro, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programma specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "**Settori**", è operata dalla Giunta comunale nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

Il "**Servizio**" costituisce l'articolazione del "Settore". Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire specifici servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

Le "**Unità Organizzative**" di base sono destinate all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Servizio di appartenenza.

Ogni Settore è affidato alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di un titolare di Posizione Organizzativa, inserito nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del sistema di classificazione professionale, il quale assume la riferibilità delle attività interne ad esso e compie gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza o propone agli organi elettivi e/o burocratici gli atti che non rientrino nelle proprie attribuzioni.

Essendo un Comune privo di figure dirigenziali la disciplina dell'area delle posizioni organizzative è rimessa a specifici atti di conferimento da parte del Sindaco.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 72 del 27.03/2024 è stato modificato l'assetto organizzativo del Comune di Sansepolcro (con relativa assegnazione di personale e di funzioni), che risulta delineato come da Organigramma di seguito riportato:

SINDACO - GIUNTA
COMUNALE -
CONSIGLIO COMUNALE

DOTT. ROBERTO DOTTORI
SEGRETARIO GENERALE

Dott. Roberto
Dottori
Responsabile del
Servizio Staff del
Sindaco e della
Giunta Comunale

Dott. Luca Bragagni
Responsabile del
Servizio Economico
Finanziario

Arch.
Massimiliano
Baque'
Responsabile
del Servizio
Urbanistica e
Sviluppo

Ing. Riccardo
Pasquini
Responsabile
del Servizio
Edilizia

Ing. Paolo Quieti
Responsabile del
Servizio Ambiente,
Lavori Pubblici,
Manutenzione,
Protezione Civile e
Patrimonio

Dott.ssa Silvia Veri
Responsabile del
Servizio
Demografico,
Attività Produttive,
Pubblica Istruzione,
Cultura, Sport,
Promozione ed
eventi

Dott. Antonello
Guadagni
Responsabile
del Servizio
Polizia
Municipale

Dott.ssa Debora
Meucci
Responsabile del
Servizio Personale

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Seppur nel nostro Paese una disciplina del Lavoro Agile fosse già prevista nel D. Lgs. 81/2017, il ricorso a tale modalità lavorativa, come noto, non aveva trovato grande applicazione soprattutto negli ambiti di lavoro pubblici, vuoi per mancanza di una dotazione tecnologica adeguata, vuoi per un certo diffuso scetticismo, vuoi infine per organici delle pubbliche amministrazioni sempre più ridotti.

L'emergenza sanitaria legata all'epidemia da Covid-19 e la conseguente necessità di limitare i contatti personali hanno dato notevole impulso ad un massiccio ricorso all'utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017, così, per cause di "forza maggiore" questo genere di prestazione lavorativa, ha avuto in modo repentino e in tempi brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo di tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.

Gli interventi normativi in proposito, con particolare riferimento a quelli adottati a cavallo tra il 2020 e il 2021, hanno riguardato il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuarsi mediante il c.d. P.O.L.A., Piano organizzativo del lavoro agile, con il quale si stabiliva che il lavoro agile si dovesse applicare ad almeno il 15% dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, comunque alla stessa percentuale di dipendenti che lo avessero richiesto.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, ha poi inserito il lavoro agile all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione), da regolarsi in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati e con quelli dell'organizzazione amministrativa, permettendo pertanto al lavoro agile di mantenere una sua rilevanza nell'ordinamento attraverso la partecipazione ad uno strumento più ampio di programmazione delle pubbliche amministrazioni ed assumendo quindi una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

In attesa dei Decreti attuativi previsti dall'art. 6 del D.L. 80/2021 in merito al P.I.A.O., l'art. 1 del Decreto 8/10/2021 recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha previsto misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione di modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO, alle quali, in quella fase "di attesa", anche il Comune di Sansepolcro si era rimesso senza dotarsi di un vero e proprio Regolamento, ma ponendosi l'obiettivo di farlo una volta sottoscritto il CCNL, per inserire obiettivi, criteri e modalità nel più ampio impianto programmatico del P.I.A.O. .

Nel nuovo CCNL, sottoscritto in data 16/11/2022, agli artt. da 63 a 67 è stata data una disciplina al Lavoro a distanza, prevedendo all'art. 63 c. 2, l'adozione da parte dell'Ente di un Regolamento e di un accordo tra le parti per la disciplina di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Nel rispetto di quanto previsto agli artt. da 63 a 67 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022, e come indicato nella sottosezione performance, in coerenza con le Linee Programmatiche di cui alla sottosezione Valore pubblico, obiettivo del Servizio Risorse umane (obiettivo n. 3 Settore 2) sarà proprio quello di dotare l'Ente di un Regolamento per il Lavoro Agile che contempererà le esigenze dell'amministrazione con quelle del dipendente, con particolare riguardo dei soggetti più deboli, ma pur sempre nel rispetto dei seguenti criteri:

- invarianza dei servizi resi all'utenza, con conseguente possibilità di non autorizzare la prestazione lavorativa in modalità agile in presenza di particolari esigenze manifestate dall'Amministrazione;
- mappatura delle attività che possano essere svolte in modalità agile;
- prevalenza del lavoro in presenza per ciascun lavoratore, con particolare riferimento ai soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e dei responsabili dei procedimenti, potendo essere autorizzata la prestazione di lavoro in modalità agile a ciascun lavoratore per al massimo n. 1 giorno lavorativo a settimana;
- svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile a non più di 1/5 dei dipendenti assegnati a ciascun Servizio per ciascuna giornata lavorativa;
- individuazione di condizioni prioritarie ai fini dell'autorizzazione;

a tal proposito assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate:

- 1) in considerazione di alcune situazioni oggettive in cui verte il lavoratore, quali a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - particolari condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi;
 - distanza dalla zona di residenza o domicilio e la sede di lavoro, nonché dei relativi tempi di percorrenza;
 - presenza nel medesimo nucleo familiare di figli con età inferiore ad anni 14;
 - comprovate necessità di accudimento di persona con disabilità;
- 2) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017);

- 3) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017);
 - 4) da lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
 - 5) lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepressi;
 - 6) ulteriori criteri che possono essere altresì basati sulle indicazioni normative di rango superiore al presente Piano e comunque ove richiesto da misure di carattere sanitario;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile;
 - adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
 - fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore, fatta salva la possibilità per il lavoratore di utilizzare, previo accordo con il datore di lavoro, le proprie dotazioni tecnologiche purchè rispettanti i requisiti di sicurezza, così come previsto dalle Linee Guida in materia di lavoro agile;
 - stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

Obiettivi del Regolamento dell'Ente in materia di Lavoro Agile dovranno essere quelli di:

- valorizzare l'azione amministrativa, anche se resa in modalità diversa da quella ordinaria;
- garantire il mantenimento e se possibile, l'incremento di produttività e di performance del lavoratore;
- tutelare le fasce più deboli, consentendo una maggior conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- ridurre eventuali assenze dal lavoro che potrebbero verificarsi, garantendo quindi comunque una prestazione lavorativa, se talune condizioni del lavoratore non permettessero l'erogazione della prestazione lavorativa in modo diverso da quello agile.

Sezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Inquadramento normativo dei vincoli assunzionali e alla spesa di personale, rispetto delle norme che impongono il divieto di procedere ad assunzioni di personale

Le assunzioni di personale possono essere effettuate se l'Ente ha rispettato i seguenti vincoli:

- 1) Rispetto delle regole assunzionali previste dal DM 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33, comma 2 del DL 34/2019;
- 2) Avere adottato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale e relativa comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 6 e seguenti del D. Lgs. 165/2001);
- 3) Avere attestato annualmente la mancanza di personale in sovrannumero e/o in eccedenza (art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 e art. 33, comma 1 del D. Lgs. 165/2001);
- 4) Avere adottato il Piano delle Azioni positive/pari opportunità (art. 48, comma 1 del D. Lgs. 198/2006);
- 5) Avere adottato la delibera di G.C. di approvazione del Piano esecutivo di gestione - PEG finanziario (art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e art. 169 del D. Lgs. 267/2000);
- 6) Avere rispettato, nell'anno precedente a quello in cui viene realizzata l'assunzione di personale, il tetto alla spesa del personale rappresentato dalla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557, 557-bis e comma 557-quater, della legge n. 296/2006);
- 7) Avere rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti e bilancio consolidato e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge 196/2009 (art. 9, c. 1-quinquies, D.L. 13/2016 convertito dalla legge 160/2016);
- 8) Avere rispettato l'obbligo di certificazione dei crediti (art. 9, comma 3-bis, D.L. 185/2008 convertito dalla legge 2/2009 e art. 27 D.L. 66/2014 convertito dalla legge 89/2014);
- 9) Avere adottato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) (art. 6, comma 7, del D.L. 80/2021);
- 10) Avere rispettato il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, convertito con legge n. 122/2010, per quanto riguarda le assunzioni flessibili;

Solo nell'ipotesi di rispetto delle condizioni sopra riportate l'ente potrà procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato o flessibile. Il rispetto delle condizioni e dei vincoli sopra elencati dovrà essere monitorato nel tempo e accertato al momento in cui dovrà essere effettuata una nuova assunzione.

I Responsabili di Servizio sono autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal Servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto (ad eccezione quindi delle cessazioni definitive e di assenza di atti di diverso indirizzo dell'Amministrazione). Prima di procedere alle eventuali sostituzioni è in ogni modo necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'art. 9 co. 28 del DL 78/2010, ciò senza la necessità di modificare il presente Piano.

b) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

b.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 e della Circolare esplicativa del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **21,90 %** ;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,00%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024-2026, con riferimento all'annualità **2024**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **Euro 3.528.420,96**;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero

essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, è pari al margine di spesa che porta ad individuare la soglia massima di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 3.528.420,96**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Includizione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	SANSEPOLCRO
POPOLAZIONE	15220
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alta)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,80%	32,80%
c	2000-2999	27,80%	31,80%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,80%	31,80%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	29,30%	33,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPONIBILI	INCREMENTO
SPESA DI PERSONALE BIENDECIMO ANNO 2023	3.129.534,24	Incremento art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATA BIENDECIMO ANNO 2021	14.714.161,92	
ENTRATA BIENDECIMO ANNO 2022	15.231.634,22	
ENTRATA BIENDECIMO ANNO 2023	17.184.254,80	
FOCIE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	1.419.230,68	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	21,80%	Incremento art. 2, comma 1, lett. b)

3) Rapporto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % di sotto del valore soglia più basso

	IMPONIBILI	INCREMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	3.129.534,24	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	3.528.420,96	
INCREMENTO MASSIMO	728.578,86	

X ARRIVARE AL 27%

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	29,50%	29,00%	31,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	29,80%	29,00%	31,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	28,80%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%

d	3000-4999	19,88%	24,00%	26,00%	27,00%	29,80%
e	5000-9999	17,88%	21,00%	24,00%	25,00%	26,80%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,80%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,80%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,80%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	DIFFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	2.882.148,38	
% DI INCREMENTO ANNUO FINO ALL'ANNO 2024	22,88%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO 20-24	636.272,68	
BESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	636.272,68	

Controllo Budget (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	3.404.102,00	maggio 01	(no tip)
SPESA MASSIMA DI PERSONALE RISPETTO ALLA SOGLIA	3.858.512,30		
SPESA MASSIMA DI PERSONALE RISPETTO			
INCREMENTO ANNUO 2024 +22% (CUMULATO)	3.528.420,96		
DIFFERENZA RISPETTO ALLA SOGLIA	-654.410,30	OK	
DIFFERENZA RISPETTO AL VALORE LIMITE INCREMENTALE	-124.318,96	OK	

(*): la spesa di personale dell'ente, comprensiva delle capacità assunzionali consentite, non può superare le spese massime art. 4, comma 1

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

b.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Principio di contenimento della spesa del personale:

Con l'entrata in vigore dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 restano comunque ferme le disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter della L. n. 296/2006. La norma sancisce che ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;
- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Si riporta, nelle schede sotto indicate, l'andamento della spesa di personale, al fine di verificare il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater della L. 296/2006. Dal raffronto dei dati di spesa calcolati ai sensi della richiamata normativa, nel rispetto della Circolare MEF n. 9/2006 e degli orientamenti della Corte dei Conti, si può rilevare che il limite finanziario rappresentato dalla spesa media del triennio 2011-2013 risulta rispettato.

In relazione ai limiti di spesa del personale a tempo indeterminato previsti dal comma 562 (ovvero dai commi 557 e seguenti) della legge n. 296/2006, si dà atto che questo ente ha rispettato i vincoli di legge, che sono fissati nel valore medio della spesa per gli anni 2011 -2013 è pari ad euro 3.387.069,94.

Suddivisione contabile	2011	2012	2013
01 - Personale	€ 3.544.602,38	€ 3.507.023,00	€ 3.327.590,46
03 - Altro	€ 87.206,04	€ 50.263,09	€ 39.414,17
07- IRAP	€ 233.781,71	€ 232.595,85	€ 220.928,05
Totale componenti escluse	-€ 439.471,64	-€ 383.992,83	-€ 258.730,45

Totale	€ 3.426.118,49	€ 3.405.889,10	€ 3.329.202,23
	€ 3.865.590,13	€ 3.789.881,94	€ 3.587.932,68
Limite di spesa 2011-2013		€ 3.387.069,94	

Costo del personale 2023
(Art. 1 L. 296/2006 e successive modificazioni)

	Spesa 2023
Retribuzioni lorde personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato – trattamento fisso ed accessorio	2.412.430,16
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in organismi partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o che presta servizio con altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	0,00
Emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	0,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	0,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica)	5.174,92
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	0,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale, finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	10.105,66
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	35.034,00
Spese per la formazione e le missioni (indennità e rimborsi)	8.413,04
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	696.724,41
IRAP	190.820,70
a detrarre:	
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	0,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT	0,00
Spese per oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi	-299.997,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-148.055,65
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-57.185,89
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	0,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato	0,00
Maggiori spese autorizzate entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3 co. 120 della legge n. 244/2007	0,00
Spese previste dall'articolo 6 del DI 78/2010 e dall'articolo 27, comma 1, del DI n. 112/2008, se l'ente ha rispettato i vincoli imposti	0,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (INCENTIVI TECNICI – FORMAZIONE)	-25.714,56
Totale	2.827.749,79
Differenza spesa 2011-2013/spesa 2023	559.320,15

DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE EX ART. 1 c. 557 L. 296/2006			
Verifica coerenza programmazione anno 2024- con media triennio 2011/2013			
TIPOLOGIA di SPESA teorica			
Componenti RILEVANTI (A)	TOTALE		
Retribuzioni lorde (fisso e accessorio TI e TD) COMPRESO ART. 110 E 90 TU	2.652.609,00		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro	750.423,09		
Spese destinate alla prev. ed assist. Forze polizia ecc	12.800,00	RIEPILOGO 2024	
IRAP	225.471,77		

Oneri nucleo familiare e buoni pasto e equo indennizzo	30.000,00	Spesa teorica 2024	3.039.992,49
Somme rimb. Ad altre amm.ni personale in comando	0,00		
Formazione e missioni	10.000,00		
Tot. spese rilevanti (A)	3.681.303,85		
Componenti ESCLUSE (B)			
Spese pers. a carico finanziamenti comunitari e ministeriali	0	Limite media triennio 2011/2013 (D)	3.387.069,94
Spese lav. Straord. elettorale Rimb. Da altri	23.814,00	Saldo positivo (D)-(C)	347.077,45
Formazione e missioni	10.000,00		
Spese pers. Trasferito per funzioni delegate	0		
oneri derivanti da rinnovi contrattuali	337.604,78		
Categorie protette (limite quota d'obbligo)	154.513,58		
Spese personale comandato c/o altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso	58.579,00		
Spese personale a progetto finanziato con quote CdS	12.800,00		
Incentivi alla progettazione, ICI, condono	37.000,00		
Diritti di rogito	7.000,00		
Spese per operazioni censuarie nei limiti risorse trasferite dall'ISTAT	0		
Assunzioni ex DPCM 17/03/20 art. 7 c. 1	0,00		
Tot. Spese escluse (B)	641.311,36		
TOT. Componenti assoggettate al limite di spesa ex art. 1 c. 557 (A)-(B)	3.039.992,49		

Dalla tabella sopra indicata si evince che il limite di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006, in base ai dati di spesa contenuti nel Consuntivo 2023 e nel Bilancio di previsione 2024, risulta rispettato. Anche in previsione i dati di spesa contenuti nel Bilancio di previsione finanziario dell'anno 2025, che comprendono le assunzioni, le progressioni verticali e le cessazioni programmate in tale anno, confermano il rispetto del suddetto limite. I dati di spesa dell'anno 2024 e 2025 verranno verificati a consuntivo sulla base delle somme effettivamente impegnate a bilancio. Si evidenzia che nell'ambito del processo di riorganizzazione, in particolare si veda la modifica statutaria operata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 136 del 19-09-2016, con il passaggio da una struttura di tipo dirigenziale ad una struttura con funzionari apicali, si è perseguito, in maniera particolarmente incisiva, il percorso delineato nel punto b) sopra riportato.

b.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La tipologia di contratto di lavoro flessibile alla quale ricorre questo Ente è il contratto a tempo determinato, nel rispetto della normativa contenuta nell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e nel D. Lgs. 81/2015 per le parti applicabili al settore pubblico, nonché nei contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali. Le assunzioni con contratti di lavoro flessibile, che saranno effettuate nel corso del triennio 2024-2026, dovranno rispettare il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010. Siccome questo Ente rispetta l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e ss. dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il limite al lavoro flessibile coincide con il 100% della spesa dell'anno 2009 come di seguito quantificata.

Limite spesa anno 2009 (100%) = € 58.344,63

Le attuali assunzioni a tempo determinato di questo Ente sono le seguenti:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) mediante procedura ex art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000 che non soggiace al vincolo di cui all'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010;
- n. 1 unità, profilo di Istruttore Amministrativo - Area Istruttori, a tempo determinato e parziale al 50% mediante procedura di cui all'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 come Staff/Servizio di comunicazione, con scadenza in data 10/09/2025, che è soggetta al citato limite;
- n. 1 unità, profilo di Istruttore Amministrativo - Area Istruttori, a tempo determinato e pieno dal 01/11/2024 al 31/12/2024 (con eventuale possibilità di proroga nel 2025), che è soggetta al citato limite.

La spesa prevista, nel Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, per assunzioni flessibili tiene conto delle assunzioni di cui al punto b). Tale spesa rispetta il vincolo previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 come di seguito riportato:

Verifica rispetto limite anno 2024

Descrizione	2009	LIMITE (100%)	2024
Totale spesa FORME FLESSIBILI LAVORO	58.344,63	58.344,63	
Art.90 TUEL			16.955,56
TOTALE	58.344,63	58.344,63	16.955,56

c) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione degli eventuali esuberi/eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 6, comma 3 e dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, come da attestazione di cui al protocollo n. 18513 del 08/08/2024, per cui risulta **l'assenza di situazioni di personale in esubero ai sensi della citata normativa.**

d) Stima del trend delle cessazioni

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono o si sono registrate le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

- cessazione di n. 1 dipendente, Area Istruttori, adetto per il 50% al Servizio Segreteria e Affari Generali – U.O. Staff del Sindaco e per 50% al Servizio Pubblica Istruzione, Trasporti, Cultura, Politiche Giovanili e Sport, per pensionamento a decorrere dal 01/02/2024;
- cessazione di n. 1 dipendente, Area Istruttori, adetto al Servizio Economico Finanziario – U.O. Tributi, per pensionamento a decorrere dal 01/04/2024;
- cessazione di n. 1 dipendente, Area Istruttori, profilo di Agente Polizia Municipale, per mobilità esterna volontaria a decorrere dal 01/08/2024;
- concessione di un comando in uscita a tempo pieno ad una dipendente Area Istruttori, addetta al Servizio Personale, a decorrere dal 02/09/2024 per la durata di n. 1 anno;
- cessazione di n. 1 dipendente, Area Istruttori, profilo di Agente Polizia Municipale, per collocamento a riposo a decorrere dal 12/12/2024;

ANNO 2025:

- nessuna cessazione ancora individuabile, per quanto si registra la concessione di un nulla osta alla mobilità volontaria per una addetta Area Istruttori, assegnata al Servizio Cultura, che si potrebbe ipotizzare diventi operativa per questa annualità;

ANNO 2026:

- nessuna cessazione ancora individuabile;

e) Assunzioni portate a termine del Piano 2023-2025

In base al precedente Piano dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, le assunzioni programmate e quelle portate a termine sono di seguito indicate:

Area	Assunzioni anno 2024 programmate	Di cui portate a termine
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1
Istruttori	2	1
Operatori esperti		
Totale	3	2

È stata infatti completata la procedura di assunzione di n. 1 unità, profilo professionale di Specialista Vigilanza, Vicecomandante, Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, prevista nel PIAO 2023-2025, mediante assunzione del vincitore risultante dalla graduatoria del concorso pubblico espletato in convenzione con il Comune di Città di Castello. Inoltre è stata attuata l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità Area Istruttori da assegnare ai Servizi Demografici, mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente per medesimi Area e profilo.

f) Programmazione assunzioni di personale a tempo indeterminato e dotazione organica

Ai sensi dell'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" di cui al D.M. 8 maggio 2018, nel piano triennale dei fabbisogni di personale, le pubbliche amministrazioni devono indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. La spesa della dotazione organica così determinata non può essere superiore alla spesa potenziale massima rappresentata dalla media della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011-2013.

Il fabbisogno di personale per gli anni 2024-2026 è stato definito sulla base di una verifica dei fabbisogni di personale nei vari servizi dell'ente.

Riguardo al rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio (art. 6 L. 113/1985, art. 1 L. 407/1998, art. 1 L. 302/1990, art. 3 e art. 18 L. 68/1999), l'Ente, al momento non presenta scoperture.

Di seguito si rappresenta la programmazione dei fabbisogni di personale prevista nel bilancio di previsione finanziario 2024-2026.

- ANNO 2024:

1. **Conferma dell'assunzione di n. 1 unità, Area Istruttori, presso Servizio Economico Finanziario – U.O. Tributi**, in sostituzione della dipendente cessata per pensionamento dal 01/04/2024: da attuare mediante procedura di mobilità in ingresso per la necessità di acquisire un profilo che abbia già maturato apposita esperienza specifica in materia di tributi degli Enti Locali;
2. **Conferma ipotetica della sostituzione di dipendenti in congedo per maternità (astensione obbligatoria) e/o integrazioni del personale per il servizio elettorale, mediante eventuali assunzioni, previo rispetto dei limiti e capacità assunzionali;**
3. **Assunzione di n. 1 unità, Area Operatori Esperti, profilo professionale di operaio tecnico specializzato o corrispondente, presso Servizio Lavori Pubblici – U.O. Manutenzioni**, per rinforzare e implementare la squadra operai in carenza di organico e permettere di effettuare grazie alla rotazione (ad oggi non possibile visto il numero) la reperibilità per Museo e Biblioteca (attualmente coperta da impiegati amministrativi): da attuare a decorrere dai primi mesi del 2025 mediante procedura di mobilità in ingresso;
4. **Potenziamento del Servizio di Staff del Sindaco, in questa peculiare fase, mediante il conferimento di un incarico di prestazione occasionale (massimo euro cinquemila, durata massima sei mesi) finalizzato al supporto alle scelte ed alle ponderazioni relative agli eventi, alle manifestazioni, ai rapporti con il territorio;**
5. **Assunzione di n. 1 unità, Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale Amministrativo** da destinare al Servizio Personale al fine di rinforzare e implementare detto ambito (che peraltro si è recentemente indebolito in alcuni uffici). Tale assunzione pertanto è tesa a garantire una migliore stabilità del servizio
6. **Resta salva, come regola di ordinaria attuazione negli Enti di queste dimensioni, la possibilità per l'Amministrazione di riservarsi la facoltà di sostituire eventuali future cessazioni che dovessero registrarsi nei Servizi dell'Ente, nelle varie aree contrattuali, pur rimanendo nei limiti della spesa di personale, evitando quindi in assenza di specifiche esigenze, di variare la sottosezione in esame ove si opti per una mera sostituzione senza alcuna variazione di area o profilo professionale rispetto alla dotazione organica in essere. Tale disposizione invece non opera per il caso di cessazioni definitive o al mutare dell'assetto funzionale, atteso che in tali casi l'ente potrebbe esercitare le proprie prerogative in tema di riorganizzazione. In sede di prima applicazione, sia per tali motivazioni che per far fronte ad esigenze specifiche, si prevederà:**
 - a. **Attivazione di una prestazione occasionale (massimo euro cinquemila, durata massima sei mesi) finalizzata al Servizio Istruzione (legata alla copertura di una dipendente assegnata al servizio rientrante da un periodo di aspettativa in assegnazione ad un altro servizio);**
 - b. **Attivazione di una prestazione occasionale (massimo euro cinquemila, durata massima sei mesi) finalizzata al Servizio Cultura ed associazionismo (legata ad una assenza prolungata dal servizio per maternità);**
 - c. **Eventuale attivazione di uno scavalco di eccedenza di n. 1 unità, Area Istruttori, per la durata massima di 18 ore, per il Servizio Personale, a decorrere indicativamente dal 01/12/2024 fino alla copertura del posto in via definitiva a seguito del comando in uscita dell'attuale addetta**

avvenuto a decorrere dal 02/09/2024, e comunque per massimo un anno;

- d. Eventuale attivazione di uno scavalco di eccedenza di n. 1 unità, Area Istruttori, per la durata massima di ore 18 per il servizio Istruzione e Cultura, a decorrere indicativamente dal 15/09/2024 fino alla cessazione dell'assenza di analoga dipendente ora in maternità e comunque per massimo un anno;

7. Conferma di 2 dei restanti 3 passaggi originariamente previsti dall'Area Istruttori all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione tramite l'istituto della progressione verticale di cui all'art. 13 del CCNL 16/11/2022, sostituendone uno con n. 1 passaggio dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori. L'Amministrazione intende dare applicazione all'istituto delle cosiddette "progressioni verticali in deroga" di cui al citato articolo che prevede:

"6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL."

Con tali progressioni verticali si intende valorizzare e promuovere le professionalità interne all'Amministrazione e pertanto valorizzare coloro che abbiano maturato competenze ed esperienze in una determinata Area contrattuale pur non possedendo il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno alla medesima Area di destinazione.

Le progressioni verticali in deroga aggiornate con il presente PIAO, alla luce delle conferme e della variazione suddetta, interesseranno i seguenti servizi:

1. Servizio Demografico – Area URP – Messi notificatori (in sostituzione del Servizio CED, come originariamente previsto, che sarà valorizzato tramite le progressioni ordinarie di cui di seguito).
2. Servizio Lavori Pubblici – Area Tecnica, relativamente all'attività tecnica di programmazione dei lavori pubblici e finanziamenti;
3. Servizio Lavori Pubblici – Area Amministrativa (in sostituzione del Servizio Edilizia, come originariamente previsto), relativamente all'attività amministrativa degli uffici tecnici, alla gestione delle gare d'appalto e dei procedimenti legati al PNRR;

A fronte delle necessità di valorizzare e promuovere le professionalità interne all'Amministrazione con riferimento ai servizi sopracitati si rende altresì necessario definire i profili professionali interessati dalle procedure di progressione verticale in deroga, come di seguito dettagliato:

1. Servizio Demografico – Area URP – Messi notificatori: attivazione di procedura verticale in deroga per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di profilo amministrativo con passaggio dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori.
2. Servizio Lavori Pubblici – Area Amministrativa: attivazione di procedura verticale in deroga per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di profilo amministrativo con passaggio dall'Area Istruttori all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
3. Servizio Lavori Pubblici – Area Tecnica: attivazione di procedura verticale in deroga per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di profilo tecnico con passaggio dall'Area Istruttori all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Come previsto in modo generale e rimandato a successiva determinazione e ponderazione con i precedenti PIAO, alla luce delle assunzioni avvenute e previste (di cui sopra), l'Amministrazione intende ricorrere anche allo strumento

delle correlate **progressioni verticali c.d. ordinarie**, per valorizzare ulteriori professionalità interne anche in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno all'Area superiore.

In particolare in base all'art. 52, comma 1-bis, 4° periodo del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 15 del CCNL 16/11/2022, gli Enti disciplinano le suddette progressioni tra le aree tramite procedura comparativa, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

8. Considerando le assunzioni effettuate nel corso del 2024 e quelle programmate/confermate con il presente PIAO-Fabbisogno del Personale, **si prevedono n. 3 progressioni verticali ordinarie** come segue, con le seguenti priorità:

- 1) Servizio Informatico e CED (originariamente prevista tra le progressioni verticali in deroga): attivazione di procedura verticale ordinaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di profilo amministrativo con passaggio dall'Area Istruttori all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – progressione correlata all'assunzione avvenuta nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo Funzionario Amministrativo Contabile, per il Servizio Economico Finanziario, disposta e attuata con determina n. 464 del 14/05/2024 in attuazione del Fabbisogno del Personale contenuto all'interno del PIAO approvato con Delibera di Giunta n. 73 del 27/03/2024 e aggiornato con Delibera di Giunta n. 120 del 10/05/2024.
- 2) Servizio Urbanistica: attivazione di procedura verticale ordinaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di profilo tecnico con passaggio dall'Area Istruttori all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – progressione correlata all'assunzione prevista di n. 1 unità Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo Specialista Vigilanza, per il Servizio Polizia Municipale, di cui sopra;
- 3) Servizio Manutenzioni – area amministrativa: attivazione di procedura verticale in deroga per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di profilo amministrativo con passaggio dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori - progressione correlata all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato a decorrere dal 01/09/2024 di n. 1 unità Area Istruttori, profilo Educatore Asilo Nido, per il Servizio Cultura e Pubblica Istruzione, disposta e attuata con determina n. 747 del 13/08/2024 in attuazione del Fabbisogno del Personale contenuto all'interno del PIAO aggiornato con Delibera di Giunta n. 223 del 09/08/2024;

Alla luce delle necessità organizzative intervenute o che potrebbero intervenire, pur confermando l'attivazione di tutte le sopracitate procedure di progressione verticale (sia in deroga che ordinarie) nell'annualità 2024, si rende necessario prescindere da una dettagliata articolazione temporale delle stesse.

In relazione alla programmazione in materia di fabbisogno di personale programmate in sede di P.I.A.O. 2024-2026 le procedure portate a termine sono le seguenti:

- **Rinnovo per un ulteriore anno del rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% ai sensi dell'art. 90 Tuel dell'unità Area Istruttori assegnata al Servizio di Staff del Sindaco come Ufficio Stampa – Determinazione n. 843 del 09/09/2024;**
- **Assunzione di n. 1 unità, Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di Specialista Vigilanza, presso Servizio Polizia Municipale, per implementare il Corpo dei Vigili attualmente in carenza di organico, considerando la cessazione per mobilità esterna volontaria di n. 1 agente avvenuta a decorrere dal 01/08/2024 e anche la presumibile cessazione per pensionamento di n. 1 unità nel prossimo biennio: da attuarsi nel 2024 mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente (in convenzione con il Comune di Città di Castello) in vigore – Determinazione n. 1045 del 30/10/2024;**
- **Attivazione di una prestazione occasionale (massimo euro cinquemila, durata massima sei mesi) finalizzata al Servizio Personale, per la parte economica (per coprire le mansioni svolte dalla dipendente in comando a tempo pieno in uscita a decorrere dal 02/09/2024) – Determinazione 861 del 10/09/2024;**
- Assunzione di n. 1 unità, a tempo pieno ed indeterminato, Area Istruttori, profilo Educatore Asilo Nido, attuata mediante scorrimento di apposita graduatoria dell'Ente – Determinazione n. 747 del 13/08/2024;
- E' stata inoltre attivata l'assunzione di un'unità di personale a tempo determinato presso il Servizio Istruzione in sostituzione di dipendente attualmente in congedo per maternità – Determinazione n. 1037 del 28/10/2024;
- Sono inoltre state completate le prime tre procedure di progressioni verticali in deroga dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed EQ previste con i precedenti PIAO, relative a profili professionali da assegnare al Servizio Staff del Sindaco e della Giunta comunale, al Servizio Demografico e al Servizio Manutenzione. Al momento sono in corso di svolgimento le procedure di progressione verticale ordinaria di cui al co. 8.1 e co. 8.2 di cui sopra bandite con Determinazione n. 939 del 30/09/2024 e Determinazione n. 940 del 30/09/2024.

- ANNO 2025: *al momento nessuna previsione concreta e possibile;*

- ANNO 2026: *al momento, nessuna previsione possibile.*

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

In base al personale in servizio al 31/12/2023, alle assunzioni programmate nel presente Piano dei Fabbisogni di Personale e alle cessazioni certe riscontrabili nello stesso periodo, si rappresenta di seguito la Dotazione Organica dell'Ente:

AREA	Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023	Assunzioni precedente Piano 2023-2025 portate a termine nel 2024	Assunzioni anno 2024	Progressioni verticali 2024	Cessazioni anno 2024	Dotazione al 31/12/2024	Assunzioni anno 2025	Cessazioni anno 2025	Dotazione al 31/12/2025	Assunzioni anno 2026	Cessazioni anno 2026	Dotazione al 31/12/2026	Differenza rispetto all'inizio del triennio
Funzionari e Alta Qualificazione	18	1	3	7		29			29			29	11
Funzionari e Alta Qualificazione art. 110, comma 1, TUEL	0,50					0,5		0,5	-			-	- 0,5
Istruttori	42		2	-5 (-7 +2)	4	35			35			35	- 7
Operatori Esperti	18		-	-2		16	1		17			17	- 1
Operatori	-					-			-			-	-
Totale	78,5	1	5	-	3	81,5	-	0,5	81	-	-	81	2,5

g) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019. È stato acquisito il Parere del Collegio dei Revisori n. 10 del 11/11/2024.

3.3.2 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

A seguito della Delibera di Giunta n. 72 del 27/03/2024 e successiva Delibera di Giunta n. 138 del 17/05/2024 con le quali è stato rivisto l'assetto organizzativo dell'Ente con la modifica dell'articolazione di alcuni uffici e servizi, si è definito quanto segue:

- spostamento dell'addetta del Servizio Economico Finanziario, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, al Servizio Personale in qualità di Responsabile, in sostituzione della precedente addetta titolare di posizione organizzativa con incarico a scavalco condiviso, terminato in data 31/03/2024;
- U.O. Segreteria e Affari Generali e U.O. Sociale passate sotto il Servizio Personale;
- creazione del nuovo e unico Servizio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale, precedentemente unità organizzativa sotto il Servizio della Segreteria Generale, con conseguente assegnazione della relativa addetta a tempo pieno;
- il servizio protocollo, è stato trasferito all'URP (Servizio Demografico) con mantenimento di un punto di protocollazione/pubblico presso il Servizio Istruzione;
- accorpamento del Servizio Cultura e Pubblica Istruzione con il Servizio Demografico, con la conseguente creazione di un servizio unico e con la contestuale nomina come responsabile unico dell'attuale Responsabile del Servizio Demografico;
- momentanea rimozione del Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi per temporanea aspettativa da parte della Responsabile, con passaggio delle mansioni e competenze sotto il Servizio Urbanistica.

3.3.3 strategia di copertura del fabbisogno anno 2024:

In coerenza con quanto evidenziato al paragrafo f) della sezione **Programmazione strategica delle risorse umane**, si ritiene di procedere, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, delle seguenti procedure:

a) assunzioni mediante utilizzo di mobilità:

- Assunzione di n. 1 unità, Area Istruttori, presso Servizio Economico Finanziario – U.O. Tributi;
- Assunzione di n. 1 unità, Area Operatori Esperti, profilo di operaio tecnico specializzato o corrispondente, presso Servizio Lavori Pubblici – U.O. Manutenzioni;

b) assunzione mediante scorrimento graduatorie concorsuali vigenti:

- Assunzione di n. 1 unità, Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da destinare al Servizio Personale;
- Copertura eventuale turn over;

c) progressioni verticali di carriera in deroga:

- N. 2 passaggi dall'Area Istruttori all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Servizio Lavori Pubblici – Area tecnica e Area Amministrativa);
- N. 1 passaggio dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori (Servizio Demografico – Area URP - Messaggi Notificatori);

c) progressioni verticali di carriera ordinarie:

- N. 2 passaggi dall'Area Istruttori all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Servizio Urbanistica - Area tecnica e Servizio Informatico e CED);
- N. 1 passaggio dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori (Servizio Manutenzioni).

3.3.4 Formazione del personale

Obiettivi e risultati attesi della formazione presso il Comune di Sansepolcro per il prossimo triennio sono i seguenti:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze generali e specifiche per ogni settore;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- potenziamento delle competenze in ambito di formazione informatica e digitale del personale.

Relativamente alla tabella riepilogativa della formazione del personale relativa al 2024, comprensiva sia di quella già effettuata sia di quella prevista, si rimanda a quanto contenuto nel piano relativo alla prevenzione della corruzione contenuto in questo documento.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio della **sottosezione “Valore pubblico” e “Performance”** sarà svolto secondo le modalità di cui agli artt. 6 e 10 comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009, coordinati con quanto previsto dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal vigente “Regolamento per la disciplina del sistema di gestione, misurazione e valutazione della performance (SMIVAP), merito e premi - D.Lgs. 150/2009” dell’Ente approvato con Delibera di G.C. n. 15 del 25/01/2019, che prevedono dei momenti di rendicontazione intermedia (alla data del 30/06) e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, anche al fine di eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi non prevedibili e impattanti sull’assetto dell’organizzazione e sulle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

La relazione sulla Performance, nello specifico, sarà validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzierà, a consuntivo in riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L’attività di monitoraggio della **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”** si fonda sulle indicazioni ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell’ANAC e su un monitoraggio costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dei Responsabili di Settore dell’Ente.

Quanto alla sottosezione **“Organizzazione e capitale umano”** il monitoraggio sarà strutturato con cadenza trimestrale attraverso la predisposizione di un apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.