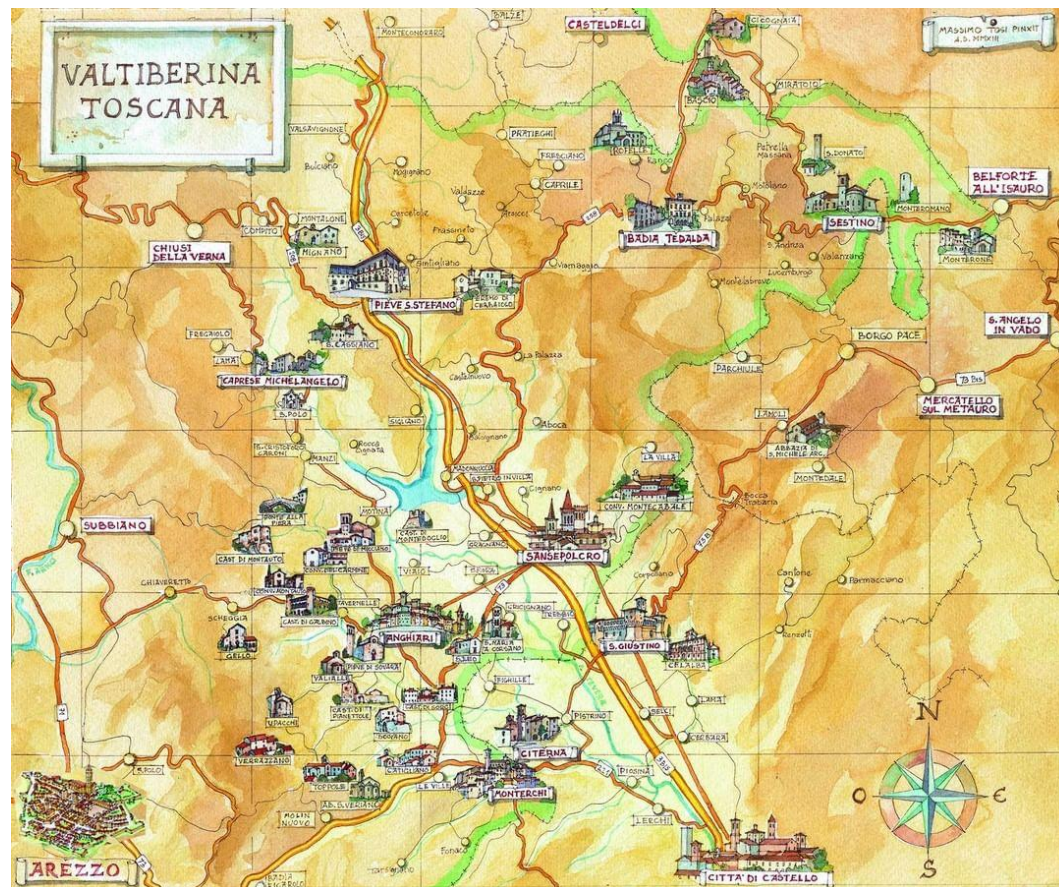




COMUNE SANSEPOLCRO

**P.I.A.O.**  
**Piano Integrato di**  
**Attività e**  
**Organizzazione**  
**2023 – 2025**



## 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 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 dell'acorrruzione);
- 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](mailto: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](http://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 km<sup>2</sup>, è costituito dal Capoluogo Sansepolcro e dalle Frazioni di: **Aboca, Basilica, Cignano, Giardino, Gragnano, Gricignano, Melello, 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 2022, secondo dati ISTAT, è pari a 15.266 abitanti, per una densità di 166,9 ab./[km<sup>2</sup>](#).



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 <sup>2</sup> 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 - 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	9.793,67 di cui:
	civile 9.676,04
	industriale 117,63
	Racc. diff.ta si
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)	

## 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 2023-2025 gli Obiettivi Strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 presente nell'Amministrazione Trasparente al seguente link:

[https://portale.comune.sansepolcro.ar.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?sezione=bilanci&id=63192&co\\_dEstr=P\\_OP&CSRF=cc09dc352338d5346628fb892cdb34bf](https://portale.comune.sansepolcro.ar.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=bilanci&id=63192&co_dEstr=P_OP&CSRF=cc09dc352338d5346628fb892cdb34bf)

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> <b>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>				
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.	Creazione di un ufficio ad hoc specializzato nel reperimento di finanziamenti legati a bandi nazionali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• implementazione del sistema Pago – PA ;</li> <li>• partecipazione a 2 bandi PNRR e valutazione / preparazione di altri 3 bandi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
c	Rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ente. Verrà ridisegnato l'organigramma e verrà posta particolare attenzione	Raggiungere un elevato grado di specializzazione dei servizi per garantire una maggiore efficienza ed	Assetto parzialmente modificato con una riorganizzazione di alcuni servizi, in particolare quelli tecnici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del</li> </ul>

	alla definizione degli ambiti di azione dei ruoli apicali.	efficacia dell'azione amministrativa.		28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
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;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Attuazione di numerosi incontri ed inizio delle trattative vere e proprie; aproccio non formale, per l'ascolto e la condivisione di problematiche;</li> <li>• miglioramenti ed indirizzi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Si è proceduto alla re internalizzazione del servizio di accertamento IMU;</li> <li>• in fase di valutazione lo sviluppo degli accertamenti tari e dei servizi ad alta specializzazione;</li> <li>• Internalizzata da febbraio 2023 l'attività di accertamento TARI, con un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>



			dipendente interno dedicato;	
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

*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"> <li>• Realizzare gli obiettivi di ordine pubblico e sicurezza, attraverso un controllo degli accessi al centro storico,</li> <li>• miglioramento traffico e viabilità della città.</li> </ul>	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 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
b	Potenziamento del Corpo di Polizia Municipale	Maggiore efficienza ed efficacia del servizio di vigilanza a favore del cittadino.	Copertura del turn over per l'anno 2022 e l'organico di fatto è aumentato; in fase di valutazione l'ulteriore potenziamento nella coerenza dei fabbisogni degli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato</li> </ul>

			altri servizi e dei vincoli finanziari; Previsto nel fabbisogno del personale 2023 l'assunzione di un vice comandante.	2022-2024
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

*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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

*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"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense;</li> <li>• avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>	Realizzazione progetto "Grande Museo"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
b	Organizzazione Mostre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense;</li> <li>• avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>	Organizzazione di numerose ed importanti mostre, come ad esempio: "Piero ha lasciato la luce accesa" chiusa, "Schiaminossi incisore" in corso; progetto espositivo su Raffaellino dal Colle da organizzare per la parte finale dell'anno; costante valutazione di nuove opportunità;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
c	Ricognizione stato attuale della Casa di Piero e della Fondazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense;</li> <li>• avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>	In corso di valutazione la modifica dello statuto; contatti al fine di sviluppare il potenziale della Fondazione;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
d	Calendarizzazione di aperture straordinarie del Museo Civico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense;</li> <li>• avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>	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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
e	Valorizzazione del Museo della Pasta collegato al marchio Buitoni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee</li> </ul>

		<p>del territorio biturgense;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>		<p>programmatiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
f	Collaborazione con Università italiane ed estere per il recupero e la valorizzazione dei siti archeologici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense;</li> <li>• Avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
g	Supporto alle associazioni storiche preposte per la valorizzazione delle Feste del Palio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense;</li> <li>• avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
h	Valorizzazione del progetto "residenze artistiche"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare la cultura e la storia che caratterizzano l'identità autentica del territorio biturgense;</li> <li>• avvicinare cittadini e turisti alle bellezze del nostro territorio.</li> </ul>	Adesione al protocollo di intesa regionale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

**Linea programmatica n.5**  
**POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO**

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Prosecuzione degli eventi e delle attività legate alla nomina di Sansepolcro quale Comune Europeo dello Sport 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare e promuovere le iniziative sportive della comunità;</li> <li>• garantire la più ampia partecipazione da parte delle associazioni sportive della zona.</li> </ul>	Organizzazione e promozione di eventi sportivi. Creazione di nuovi centri sportivi nel territorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

b	Realizzazione di iniziative volte alla promozione dello sport tra le persone affette da disabilità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'inclusione sociale di persone affette da disabilità</li> </ul>	Organizzazione di eventi e iniziative sportive per persone affette da disabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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.	In fase di valutazione la creazione del consiglio comunale dei giovani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
---	---	---	--	---

*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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
d	Iniziative di valorizzazione e interconnessione dei percorsi commerciali- enogastronomici e artistici del territorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la cultura enogastronomica e artistica legata al nostro territorio;</li> <li>• Valorizzazione delle attività commerciali del territorio.</li> </ul>	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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del</li> </ul>

				DUP aggiornato 2022-2024
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
f	Influencer Marketing e promozione nei social network	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotare il cittadino di uno strumento importante per conoscere, partecipare alla vita dell'ente;</li> <li>• Raggiungere la massima diffusione e pubblicizzazione dell'attività amministrativa e della vita della comunità.</li> </ul>	Affidamento di servizio di comunicazione dedicato anche alla promozione delle attività del Comune di Sansepolcro nei Social Media.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

*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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

c	Progetto “Illuminazione pubblica” di Sansepolcro (segnaletica stradale, punti luce, centro storico, illuminazione impianti sportivi).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliore sicurezza e ordine pubblico;</li> <li>• Buona vivibilità del territorio e diffuso benessere.</li> </ul>	Eseguiti interventi di potenziamento e manutenzione della pubblica illuminazione e della segnaletica in alcune strade della Città;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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, in particolare due nuove rotonde;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>



h	Realizzazione di una nuova viabilità di collegamento tra Sansepolcro e San Giustino con attraversamento del torrente Afra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglior collegamento con il vicino paese di San Giustino;</li> <li>• Accrescimento vivibilità e viabilità della città.</li> </ul>	Già svolti incontri informali propedeutici ad una condivisione di una nuova viabilità,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
i	Progettazione di soluzioni migliorative riguardo i parcheggi situati nei pressi delle mura al fine di ottenere maggiori posti auto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accrescimento vivibilità e viabilità della città;</li> <li>• Miglioramento nelle modalità di nell'accesso al centro storico.</li> </ul>	In valutazione alcune azioni migliorative per l'aumento del numero dei posti auto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

*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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024.</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
c	Creazione della Cittadella dello Sport situata tra lo Stadio Tevere e il Palazzetto dello Sport:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento vivibilità e benessere cittadino;</li> <li>• Promozione delle varie attività sportive, miglioramento</li> </ul>	In corso di creazione il progetto della "Cittadella dello sport".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del</li> </ul>

		dell'offerta di attività sportive.		DUP aggiornato 2022-2024
d	Prosecuzione dei lavori volti al completamento dello Stadio Tevere quale impianto di atletica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento vivibilità e benessere cittadino;</li> <li>• Promozione delle varie attività sportive, miglioramento dell'offerta di attività sportive.</li> </ul>	In corso di progettazione i lavori volti al completamento dello Stadio Tevere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Miglioramento vivibilità e benessere cittadino;</li> <li>• Promozione delle varie attività sportive, miglioramento dell'offerta di attività sportive.</li> </ul>	Adesione a bandi PNRR e regionali;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
h	Attuazione delle prescrizioni PEBA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliore accessibilità alle varie zone della città.</li> <li>• Maggiore sicurezza</li> </ul>	In corso di valutazione l'attuazione delle prescrizioni PEBA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato</li> </ul>

2022-2024

**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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
d	Promozione delle azioni di mantenimento e miglioramento strutturale dell'ospedale della Valtiberina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento qualità dei servizi socio sanitari;</li> <li>• Maggior fruibilità dei servizi socio sanitari da parte dei cittadini</li> </ul>	Contatti costanti, incontri formali ed informali con i vertici dell'Azienda ospedaliera;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento qualità dei servizi socio sanitari;</li> <li>• Maggior fruibilità dei servizi socio</li> </ul>	In corso di valutazione di riorganizzazione del personale del distretto di zona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del</li> </ul>

	particolare attenzione alle figure dei medici di base e pediatri di libera scelta.	sanitari da parte dei cittadini		28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
g	Mantenimento del Foro Boario quale struttura centrale per la diagnosi e la vaccinazione in merito alla pandemia da covid-19, in stretta collaborazione con la Protezione Civile.	Miglioramento qualità dei servizi socio sanitari.	Resta sempre da valutare l'evolversi della situazione regionale / nazionale in ambito covid e in tema di vaccinazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
h	Coordinamento e collaborazione in ambito sociale con le principali realtà del volontariato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione associazioni di volontariato;</li> <li>• Maggior soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.</li> </ul>	Costante confronto e relazione con le principali realtà del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
i	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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>

**Linea programmatica n. 10  
SVILUPPO ECONOMICO**

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Creazione tavoli di confronto con i vari soggetti del tessuto	Sostenere le attività economiche del	• Organizzati vari incontri con le	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di

	economico- parti sociali, associazioni di categoria, imprese del territorio, commercianti ed esercenti	territorio al fine di un maggior benessere economico e sociale.	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;	presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
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.	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
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"> <li>• Maggiore fruibilità del servizio irriguo;</li> <li>• Miglioramento impianto idrico della zona.</li> </ul>	Presi i primi contatti al fine di stimolare il conseguimento dell'obiettivo.	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024.
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.	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024

*Linea programmatica n. 11*  
**AMBIENTE**

Codice	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Costante aggiornamento del Piano Intercomunale di protezione Civile con	Maggiore qualità ordine e sicurezza pubblica, garantito	Creazione Area Emergenze presso il Foro Boario.	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle

	creazione Area Emergenze presso il Foro Boario.	anche in situazioni di emergenza.		Linee programmatiche; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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. L'ARRR riconosce il 2% di raccolta differenziata Distribuzione di compostiere ad alcune scuole con progetto di coinvolgimento attivo e percorsi educativi per alunni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
b-2	Rafforzamento delle azioni volte all'incremento della	Tutela ambiente e benessere cittadini.	In fase di studio modalità di	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di</li> </ul>

	raccolta differenziata rivolto sempre più al concetto di economia circolare ed ambientale.		rafforzamento delle azioni volte all'incremento della raccolta differenziata rivolto sempre più al concetto di economia circolare ed ambientale	presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
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	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
b-4	Rafforzamento di azioni volte al contrasto dell'abbandono dei rifiuti	Tutela ambiente e benessere cittadini.	Riattivata videosorveglianza abbinata a controllo capillare degli ispettori ambientali	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
c	Promozione delle energie rinnovabili, a partire da impianti fotovoltaici, installati su edifici ed aree agricole pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento fonti energia rinnovabile;</li> <li>• Tutela ambiente e benessere cittadini.</li> </ul>	In fase di studio progetti di promozione delle energie rinnovabili, a partire da impianti fotovoltaici, installati su edifici ed aree agricole pubbliche.	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
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"> <li>• Tutela degli animali e dell'ambiente;</li> <li>• Valorizzazione associazioni animaliste del territorio.</li> </ul>	In corso di attuazione riposizionamento degli sgambatoi per cani in aree non densamente abitate e attivazione di un gattile.	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024
e	Beni comuni azioni relative alla tutela e alla conservazione della risorsa idrica con	• Valorizzazione rete idrica del territorio;	Approvato documento condiviso in Consiglio	• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle

	particolare attenzione all'utilizzo della stessa al servizio dell'interesse della comunità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento tutela ambientale.</li> </ul>	Comunale teso ad un'azione rivolta alla salvaguardia dell'interesse pubblico in materia di risorsa idrica e di servizi pubblici in generale.	Linee programmatiche; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
--	--	--	--	---

*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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>
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. 231/2001, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera C.C. n. 154 del 28.12.2021 di presentazione delle Linee programmatiche;</li> <li>• Delibera C.C. 6 del 28.02.2022 di approvazione del DUP aggiornato 2022-2024</li> </ul>



			dell'azione amministrativa.	
--	--	--	-----------------------------	--

### **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 Settore, 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	GARANTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	<p>Costituisce obiettivo strategico garantire l'attuazione di un sistema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità all'interno dell'Amministrazione, al pari di quanto necessario per garantire trasparenza ed integrità. Nello specifico si tratta quindi:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) Nell'ambito della propria organizzazione funzionale è opportuno che ogni procedimento sia tracciato in modo da dimostrare la distinzione tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento e/o e responsabile dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.</p> <p>d) Ogni settore/servizio dovrà tenere aggiornata la modulistica pubblicata sul sito internet istituzionale;</p>	Tutti i dipendenti dell'Ente	Rispetto delle tempistiche e dei contenuti oggetto di pubblicazione	Risposte fruibili, trasparenti ed immediate alla cittadinanza
2	ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<p>Ogni Responsabile del Servizio si identifica, rispetto al servizio assegnato, come datore di lavoro, cui spettano i poteri di gestione e la responsabilità in ordine all'attività dell'amministrazione, in attuazione della generale disciplina ed il Decreto del Sindaco assume un carattere confermativo e di mera ricognizione. Le funzioni di generale supporto per gli adempimenti di carattere tecnico, la valutazione delle consulenze e delle verifiche periodiche sono assegnate al Settore Lavori Pubblici, fermo restando il dovere di ogni responsabile di verificare il rispetto di tali prescrizioni e la sua titolarità datoriale. È assegnata al servizio Personale relativamente ai dipendenti in materia di sorveglianza sanitaria.</p>	Responsabili di Settore, Lavori Pubblici e Ufficio Personale	Rispetto delle tempistiche e dei contenuti previsti dalla normativa vigente	Rispondenza dell'ambiente di lavoro ai criteri previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
3	RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL D.LGS. 50/2016)	<p>Lo svolgimento delle procedure di gara dovrà tener conto del mutato quadro generale che governa gli Enti Locali, variato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni), pubblicata nella G.U. n. 228 del 14 settembre 2020.</p> <p>L'azione gestionale dovrà essere orientata, pur dentro forme di consultazione del mercato che limitino gli spazi di discrezionalità, a procedere:</p> <p>ad attuare "l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi";</p> <p>affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro;</p> <p>almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per</p>	Tutti i Servizi dell'Ente	Rispetto delle disposizioni normative in materia di contratti pubblici	Trasparenza e correttezza delle procedure di gara

	<p>l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno quindici operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016.</p> <p>L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, non è obbligatoria per importi inferiori ad euro 40.000, contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.</p> <p>Assicurare per ogni affidamento la stipula del relativo contratto nella forma pubblica amministrativa, oltre che nei casi previsti dalla legge, nei casi di contratti a seguito di aste o licitazioni, ove l'importo ecceda la somma di euro 40.000 al netto di Iva e nei casi in cui si ritiene utile per ragioni di tutela dell'Ente ed assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in tema di tracciabilità di cui al D.L. 187/2010 per come successivamente modificato.</p>			
--	--	--	--	--

## Obiettivi per il Servizio Segreteria e Affari Generali

### Responsabile:

- DOTTORI DOTT.ROBERTO (Segretario Generale)

### Risorse Umane assegnate:

- PICCINI GIANMARCO (CAT.D) – Servizio Segreteria Personale
- BERTA PAOLA (CAT.C) – Servizio Personale
- FORCELLI FRANCESCA (CAT.C) – Servizio Segreteria Protocollo
- MARSIGLIETTI KATIA (CAT.B) – Servizio Segreteria Protocollo
- MARTINELLI LORELLA (CAT.B) – Servizio Segreteria Protocollo
- MARSIGLIETTI FRANCESCO (CAT.D) – Servizio Ced
- DURANTI MARCO (CAT.C) – Servizio Ced
- MENCI CARLO (CAT C) - STAFF DEL SINDACO E SERVIZIO SPORT

### Premessa:

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

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

Si intende quindi superare il modello di Segretario-Responsabile di parti determinanti dell'Ente per assegnare allo stesso funzioni gestionali solo per gli aspetti riconducibili a funzioni davvero strategiche e tipiche della figura, in ambito quindi di programmazione vera e propria (con successivi atti).

## IL SERVIZIO INFORMATICO

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.

Gli obiettivi per l'anno 2023 attengono:

Obiettivo	Tempo di attuazione	Modalità di attuazione
Supporto diretto passaggio software gestionale servizi demografici	Entro i primi sei mesi dell'anno	Attuare quanto necessario
Riordino del sito e valutazione puntuale sulla trasparenza amministrativa	Entro il 30/06/2022	Adeguare i contenuti e richiedere verifica straordinaria al nucleo di valutazione
Sensibilizzazione in tema di snellimento delle procedure gestionale, nuova formazione e tutela della riservatezza	Entro il 30/09/2022	Far svolgere almeno due eventi formativi generali Attuare quanto richiesto
Passaggi gestionali in tema di videosorveglianza	Entro il 31/05/2022	Concordare i passaggi operativi con la polizia municipale
Messa in sicurezza dei sistemi operativi	Entro il 31/10/2022	Rivedere i sistemi di abilitazione dei singoli operatori; abilitazione con poteri sostitutivi dei responsabili condivisione di tutti gli accessi

## IL SERVIZIO PERSONALE

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

Obiettivo	Tempo di attuazione	Modalità di attuazione
Attuare percorso assunzionale e relativi adempimenti (fabbisogno deliberato e quello da attuare)	Intero anno	Attuare quanto necessario
Valutazione circa gli adempimenti necessari in tema di organizzazione e nuovo assetto	Entro il 30/06/2023	Ricognizione straordinaria tetti di spesa tempo determinato Ricognizione straordinaria salario accessorio Ricognizione straordinaria sulla capienza spesa di personale Attivazione trattative nuovo CCNL
Adempimenti in tema di valutazioni previdenziali e pregressi contesti	Intero anno	Attuare quanto richiesto
Valutazione organizzativa in tema di gestione del servizio personale e compimento atti organizzativi per superare la titolarità attuale	Entro il 31/05/2022	Sottoporre all'Amministrazione una valutazione circa il servizio ad ora esternalizzato

## IL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

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

## IL SERVIZIO PROTOCOLLO

Relativamente al servizio di protocollo l'obiettivo consiste nel proseguire la gestione in una ottica di miglioramento dello stesso legata alla completezza dei dati acquisiti e all'uniformità della modalità di registrazione sul protocollo informatico dei dati degli atti aventi le stesse caratteristiche. Tale servizio è assegnato in fase temporanea a questo servizio, con successivo passaggio ad altro settore.

In particolare è richiesto:

a. Assicurare la totale scansione di ogni documento sia in entrata che in uscita deve essere scansionato in ogni sua pagina, allegati inclusi;
b. Nella fase di protocollazione degli atti, implementare al massimo l'immissione nell'oggetto e negli altri campi per facilitare la ricerca successiva
c. Si conferma il meccanismo della posta in uscita protocollata, con relativi allegati come per l'entrata, dai singoli servizi;
d. È richiesto al servizio l'invio di note urgenti, importanti o semplicemente da condividere anche mediante mail istituzionali,

## IL SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

Le determinazioni di incarico di patrocinio legale saranno assunte su istanza del Settore interessato, che dovrà richiedere un atto di indirizzo della Giunta Comunale. Si richiede quindi un necessario

documento di indirizzo, sia con deliberazioni espresse che con direttive, prima dell'incarico ufficiale ad ogni legale, anche per affidamenti non rientranti in consulenze. È quindi necessario procedere alla preventiva azione di coinvolgimento della Giunta Comunale, sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale.

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 nello specifico:

N.	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?	A CHI È RIVOLTO?	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDE RAGGIUNGERLO
1	ATTUALIZZAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI INTEGRITA'	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai dipendenti del Comune	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 31/07/23; b) Revisione delle condizioni di compatibilità per i Responsabili; c) Svolgimento dei compiti di presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari; d) Definire azioni coordinate tra PIAO/definizione del nuovo assetto e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico per i Responsabili; Le determinazioni di incarico di patrocinio legale saranno assunte su istanza del Settore interessato, che dovrà richiedere un atto di indirizzo della Giunta Comunale. Si richiede quindi un necessario documento di indirizzo, sia con deliberazioni espresse che con direttive, prima dell'incarico ufficiale ad ogni legale, anche per affidamenti non rientranti in consulenze. È quindi necessario procedere alla preventiva azione di coinvolgimento della Giunta Comunale, sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale.	Luglio 2023
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; 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 un 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.	Intero anno, obiettivi parziali entro il 30/04
3	DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI OBIETTIVI E VALUTAZIONE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai Responsabili di Settore	a) Cura del processo di predisposizione e definizione del PIAO e dei suoi aggiornamenti, così da rendere coerente tale strumento con le effettive esigenze programmatiche e di definizione degli obiettivi da parte dell'Ente; b) Coordinare il processo di attualizzazione-modulazione e definizione degli obiettivi e di consentire al Nucleo di Valutazione di svolgere i propri compiti. In tale ottica viene richiesto il superamento di valutazioni comprese in fasce di differenziazione ristrette che, specie per i Settori con maggior personale, trovano una giustificazione ridotta e che necessita di	Agosto 2023

					una specifica e puntuale motivazione (in linea ai principi dettati, per il range di maggior valenza, alla diversificazione disposti dall'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009 per come integrati dalle disposizioni dell'articolo 5 (commi 11, 11 bis, 11 ter, 11 quater, 11 quinquies del D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012).	
4	LA DEFINIZIONE DI UN CLIMA SINDACALE ADEGUATO	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai dipendenti dell'Ente;	a) potenziamento delle relazioni sindacali attraverso il costante dialogo con la RSU attraverso un approccio gestionale condiviso. Sul punto l'Amministrazione intende celermente giungere ad una nuova definizione di assetti, competenze e strumenti di gestione del personale b) alla definitiva attuazione del percorso di attuazione delle progressioni economico orizzontali dell'anno 2022, da definire, e sulla prosecuzione del percorso per l'annualità 2023 c) valutazione di un percorso di attuazione dei nuovi strumenti di valorizzazione previsti dal CCNL 16/11/2022, definendo un calendario attuabile in tal senso e con successivi indirizzi dell'Amministrazione;	Intero anno, attuazione parziale come da obiettivi a partire da giugno
5	IL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E IL SUO PERCORSO DI TRANSIZIONE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai Responsabili di Settore	a) Generale dovere di sostituzione di tutti i Responsabili dei servizi in caso di assenza od impedimento o di non operatività del sostituto delineato in sede di nomina del singolo Responsabile; b) Ruolo attivo, con lo svolgimento di compiti diretti, in tema di nuova organizzazione dell'Ente. In particolare: - procedere alla proposta di un nuovo assetto organizzativo con riparto delle competenze tra i settori in tema di competenze dei vari servizi dell'Ente - 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; - coordinare tale assetto con i nuovi obiettivi in tema di extra impiego, definizione della struttura ed attuazione dei nuovi istituti contrattuali	Intero anno, attuazione dei primi adempimenti entro il 31/05



## **OBIETTIVI AREA CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**ANNO 2023**

### **Responsabile:**

- *MARIA CRISTINA GIAMBAGLI*

### **Risorse Umane assegnate:**

- *BALDONI VALENTINA*
- *BIANCONI ROBERTO*
- *BRUGNONI MARTA*
- *CHIMENTI NOEMI*
- *DE MARCO ANNA (CONGEDO STRAORDINARIO)*
- *DURANTI ALESSIO*
- *MATERAZZI SARA*
- *MAZZI MARTA*
- *INSERRA ELISABETTA*
- *MASSI ALICE*
- *MENCI CARLO (PER SUPPORTO MANIFESTAZIONI E SPORT)*
- *PECORAI STEFANO*
- *PELLEGRINELLI SARA (FINO AL 30 APRILE)*
- *ZANCHI GIORGIO*

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, parte della Rete Documentaria Aretina accreditata dalla Regione Toscana, 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, auto prestito, 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 (l.23/96) – Collaborazione LL.PP. per aspetti tecnici che incidono su organizzazione attività didattiche e servizi scolastici – Percorso partecipato estate - Premio “Dionisio Roberti” - Segreteria Tecnica Conferenza Zonale Educazione e Istruzione - Rilevazioni dati comunali e zionali: --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 zionali – 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 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 (Auditorium - 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 - Patrocini ed erogazione contributi Associazioni coprogettazioni attività culturali - Piano Integrato della Cultura

### **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 di pubblicazione immagini - Depositi e comodati opere – Prestiti opere – Bando servizi museali – Incremento valore copertura assicurativa opere – Revisione descrizione opere - Convenzioni con Musei e altre Istituzioni – Ampliamento 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 librario, 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 biblietti - 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 2023**

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. E' 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 di emergenza sanitaria degli ultimi anni e nell' attuale situazione di crisi economica risulterà indispensabile nell' anno 2023 continuare il processo di revisione di alcune procedure relative ai vari servizi con l' obiettivo di facilitare l'accesso e la fruizione da parte dei cittadini.

Il layout del sito del Museo dovrà essere ridisegnato e implementato nei contenuti per diffondere e ampliare i servizi culturali, ma soprattutto per favorirne l'accesso degli utenti. Quindi è necessario promuovere l'innovazione digitale e dei contenuti del sito, anche attraverso l'uso misto di media diversi.

Sarebbe opportuno anche creare anche un' apposita sezione nel sito comunale dedicata al Nido La Cometa, e, infine, rendere possibile l'iscrizione on line a tutti i servizi scolastici da parte degli utenti. Si rende ancora necessario rivedere alcuni regolamenti vetusti (servizi educativi prima infanzia, mensa e diritto allo studio, in questo aggiungendo la regolamentazione dei trasporti per le imminenti modifiche organizzative e gestionali dipendenti dalla gara del TPL che, se i limiti temporali stabiliti dalla Regione non saranno modificati, deve essere espletata per rendere possibile l'attivazione della nuova gestione del TPC entro novembre 2023.

In considerazione del momento storico, tenendo anche conto dell'attuale carenza numerica e di disponibilità degli operatori della biblioteca e dell'Ufficio cultura, è d'obbligo ripensare l'organizzazione dell'istituto della reperibilità dei palazzi comunali della cultura, per garantire la tutela in particolare di Palazzo dei Conservatori e Palazzo Ducci del Rosso.

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.

Tra gli obiettivi generali, si prevede di attivare le necessarie verifiche per l'istituzione di un Museo di Arti e Mestieri presso la ex sede della scuola media Pacioli. In merito alle politiche giovanili s'intende procedere con la creazione del Consiglio comunale dei giovani.

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DA REALIZZARSI NELL'ANNO 2023, OLTRE A QUELLI SPECIFICI CHE SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, SONO I SEGUENTI:**

Gestione interventi relativi ai servizi per la prima infanzia compresa la predisposizione di tutti gli atti per l'accesso ai bandi, con l'attivazione 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).

Collaborazione ed integrazione con i 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: rapporti con le Ditte appaltatrici dei servizi, ricezione domande di accesso ai servizi da parte degli utenti, variazioni modalità servizio.

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

Gestione informatizzata, 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 2023. 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 relativi 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.

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 anche 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, il tutto in collaborazione con la SABAP

Sostegno all'educazione come base del diritto all'apprendimento, anche attraverso un'offerta formativa di qualità.

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 rifunzionalizzazione dello skate park, in collaborazione con servizi e associazioni giovanili del territorio.

## AREA 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
	Di Settore	15%	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI EDUCATIVI	Conciliazione tempi di vita e lavoro nella PA	Attualmente non esiste la oggettiva possibilità per i figli dei dipendenti del Comune, molti dei quali giovani non residenti a Sansepolcro, di accedere al nido comunale. E' necessario aggiornare il vigente Regolamento allo scopo di includere tale previsione anche per i dipendenti non residenti, anche al fine di aumentare il benessere e la connessa qualità del lavoro al servizio della comunità	RESPONSABILE PO AREA  SERVIZI INTERESSATI: Diritto allo Studio Trasporto e Nido  Dipendenti interessati: tutti i dipendenti di Diritto allo Studio Trasporti e Nido	Dipendenti del Comune e comunità	Necessità di favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro a lavoratori PA non residenti, non presente nell'attuale regolamentazione del Comune	Modifiche al vigente Regolamento dei servizi alla prima infanzia	Dare ai lavoratori e alle lavoratrici del Comune la possibilità di decidere di potersi iscrivere al servizio comunale per la prima infanzia  Dotare il Comune di uno strumento teso a sostenere le famiglie dei propri dipendenti.	30/06/2023
	Di Settore	30%	Museo e Fondazione PdF/ Casa di Piero	Valorizzazione settore culturale con collaborazioni esterne	Attivazione di accordi strategici per la realizzazione di obiettivi comuni di valorizzazione culturale del territorio	RESPONSABILE PO AREA  SERVIZI INTERESSATI: Cultura Museo Biblioteca Manifestazioni  Dipendenti interessati: tutti i dipendenti di Turismo Museo Biblioteca Manifestazioni Politiche Giovanili  Esterni: Fondazione PdF	Comunità, visitatori e turisti	La Fondazione PdF ha riattivato la sua operatività nel 2022. Si tratta di avviare forme condivise di progettazione anche con alter realtà attive nel territorio nel settore cultura	Realizzazione progetti culturali condivisi con Fondazione PdF e altri soggetti del territorio	Evento coprogettato e realizzato in collaborazione con Pdf e altri soggetti culturali del territorio	31/10/2023
	Di Settore	10%	Consiglio Comunale dei Giovani	Promozione della cittadinanza attiva e valorizzazione dell'apporto dei giovani alla vita di comunità	I giovani sono una risorsa importante ma ancora scarsamente valorizzata. Si tratta di formalizzare l'apporto dei giovani alle decisioni che incidono sulla vita della comunità locale, favorendone la responsabilizzazione	RESPONSABILE PO AREA  SERVIZI INTERESSATI: tutti i servizi dell'Area  Dipendenti interessati: tutti i	Giovani e comunità	In molti comuni è già attivo un Consiglio Comunale dei Giovani. E' necessario attivare le procedure amministrative che portino alla sua costituzione.	Presenza/assenza di un Consiglio Comunale die Giovani	Formalizzare la costituzione del CCG e attivare la regolamentazione della sua composizione.	31/12/2023

						dipendenti dell'Area					
Di Settore	30%	Gara TPL	Qualità del trasporto pubblico locale	Si tratta di armonizzare i trasporti scolastici, compresi quelli della scuola dell'infanzia pubblica con il trasporto urbano e con la RES	RESPONSABILE PO AREA  SERVIZI INTERESSATI: Diritto allo Studio Trasporti e Nido  Dipendenti interessati: tutti i dipendenti di Diritto allo Studio Trasporti e Nido  Esterni: Provincia, Regione, Consulenti	Comunità locale e utenti della Rete strutturale	Il Contratto Ponte con la Regione è scaduto. Entro il mese di novembre 2023, salvo proroghe, il Comune deve dotarsi di un proprio TPL comunale	Documenti di gara e espletamento gara	Predisposizione documenti di gara e avvio delle relative procedure. Attivazione del servizio comunale (salvo proroghe da regione Toscana)	31/10/2023	
Di Settore	15%	Valorizzazione Museo, Biblioteca e sicurezza degli operatori culturali e degli utenti/visitatori	Accesso del Museo al Sistema Museale Nazionale e valorizzazione culturale del territorio	L'accesso del Museo al SMN è strettamente dipendente dal possesso di documenti utili a dimostrarne la sicurezza come luogo di lavoro e come luogo di visita. Tali documenti sono necessari anche per la Biblioteca.	RESPONSABILE PO AREA  SERVIZI INTERESSATI: Cultura Turismo Museo Biblioteca Manifestazioni Politiche Giovanili  Dipendenti interessati: tutti i dipendenti di Turismo Museo Biblioteca Manifestazioni Politiche Giovanili  Altri Uffici: Tecnico Consulenti	Lavoratori dei siti culturali, utenti, visitatori e turisti locali e non	Assenza di alcune certificazioni delle strutture	Attivazione delle procedure per accedere alle certificazioni	Produzione di documenti base che possano far accedere alle certificazioni	31/12/2023	

## **OBIETTIVI AREA SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI - ANNO 2023**

### **Responsabile:**

- BRAGAGNI LUCA (Funzionario EP)

### **Risorse Umane assegnate:**

- CARELETTI GIULIA (Istruttore – Ragioneria)
- MEUCCI DEBORA (Funzionario) – Ragioneria
- DINI FEDERICO (Istruttore) – Cimitero e Tributi
- GIORNI NADIA (Istruttore) – Tributi
- MARTINELLI ELISA –(Funzionario) - Ragioneria
- STOPPINI LUCA (Istruttore) - Tributi
- ANTONELLI PAOLA (Istruttore) - Tributi (2gg settimanali in comando fino al 31/3- intero dal 01/04).

### **Premessa:**

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 227 del 15/12/2020 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, patrimonio, società partecipate;
- Unità operativa: Tributi;
- Unità operativa: Provveditorato ed economato;
- Unità operativa: Servizi cimiteriali parte amministrativa;

Per quanto riguarda l'unità operativa del Patrimonio urge la definizione di un mansionario specifico e di un quadro collaborativo ben delineato con gli altri uffici. In tal senso è proposto uno specifico obiettivo di miglioramento annuale.

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

Nella fase iniziale il Servizio è già operativo nella gestione del nuovo bilancio 2023-2025 avendo già provveduto all'approvazione dei documenti programmatici nel Marzo 2023.

L'annualità 2023, 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 2023, si valuterà l'opportunità di introdurre progressivamente la liquidazione informatica delle spese da parte di tutti i servizi dell'Ente e l'acquisizione delle fatture elettroniche in maniera diretta da parte degli uffici.

Sarà inoltre condotta, in collaborazione con soggetti esterni all'uopo già incaricati, un'attività finalizzata alla gestione della c.d. "fiscaltà 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 crono-programma dei lavori e della sua traduzione negli strumenti di bilancio.

L'emergenza COVID-19 ed energetica richiederà inoltre un impegno aggiuntivo legato al monitoraggio e alla rendicontazione dei fondi statali all'uopo ricevuti.

L'ufficio è inoltre impegnato nei processi di acquisto dei buoni spesa correlati all'emergenza COVID-19 in contrasto alla povertà e collabora con l'Unione dei Comuni per alcune pratiche

connesse alle emergenze di natura sociale.

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 2023:**

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 2023:**

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 2023 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. Rendicontazione straordinaria fondi statali covid-19 (scadenza entro il 31/05/2023);
3. Nuovi bandi di gara concessioni demaniali in scadenza;
4. Introduzione per una pluralità di entrate dei meccanismi di acquisizione correlate al sistema PAGO PA.
5. 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.

Viene inserito uno specifico obiettivo di miglioramento in tal senso.

### **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 presenterà 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 2023-2025 presenterà una nuova articolazione tecnica prevedendo il ricorso esclusivo al personale interno del Comune.

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023:**

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 2023:**

Obiettivo 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 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.

In tal senso viene inserito uno specifico obiettivo di miglioramento.

### **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 2023:**

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 2023:**

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

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 2023 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 predispose le relative istanze inerenti il servizio medesimo.

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023**

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 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	30%	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 2023	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni  UO INTERESSATE Tributi Ragioneria  DIPENDENTI COINVOLTI: Dini, Stoppini, Giorni, Antonelli, Carletti, Meucci, Martinelli	ALL'ENTE, IN QUANTO DI BENEFICIO PER L'INTERO EQUILIBRI O DI BILANCIO	A FEBBRAIO 2023 È ULTIMATO IL PROCESSO DI REINTERNALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ 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 2023	IN TERMINI DI IMU VIENE PREVISTO UN RISULTATO ATTESO DI EURO =565.000 (SONO POSSIBILI COMPENSAZIONI CON IL PUNTO 2)	31/12/2023
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 2023	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni  UO INTERESSATE Tributi Ragioneria  DIPENDENTI COINVOLTI: Dini, Stoppini, Giorni, Antonelli, Carletti, Meucci, Martinelli	ALL'ENTE, IN QUANTO DI BENEFICIO PER I PROCESSI PEREQUATIVI ALL'INTERNO DEL PIANO FINANZIARIO	A FEBBRAIO 2023 È ULTIMATO IL PROCESSO DI REINTERNALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ 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 2023	IN TERMINI DI IMU VIENE PREVISTO UN RISULTATO ATTESO DI EURO =450.000 (SONO POSSIBILI COMPENSAZIONI CON IL PUNTO 1)	31/12/2023
3	DI SETTORE	10%	L'OBIETTIVO È QUELLO DI ADEGUARE IL	ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA	PREDISPORRE IL REGOLAMENTO. CONDIVIDERLO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni	DI SETTORE ADEGUAM	ATTUALE REGOLAMENTO NON RISULTA	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO IN CONSIGLIO COMUNALE ENTRO IL 30.04.2023	30/04/2023

			REGOLAMENTO DELLA TARI IN RECEPIMENTO ALLE DISPOSIZIONI DELLA DELIBERA ARERA 15/2022, DI REGOLAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	VIGENTE	NELL'APPOSITA COMMISSIONE . FORNIRE AMPIA DIFFUSIONE INFORMATIVA AL NUOVO STURUMENTO	UO INTERESSATE Tributi  DIPENDENTI COINVOLTI: Dini, Stoppini, Giorni,	ENTO ALLA NORMATI VA VIGENTE	CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DELLE DELIBERA ARERA 15/2022. INOLTRE NELL'ESPERIENZA CONTCRETA SI RAVVISANO NECESSARI ALCUNI PROCESSI MANUTENTIVI E DI MIGLIORAMENTO DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI			
4	DI ENTE	20%	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL D.LG. 231/2002 L'OBIETTIVO PREVEDE LA STRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI	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. Luca Bragagni  UO INTERESSATE Ragioneria  DIPENDENTI COINVOLTI: Carletti, Meucci, 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.LG. 231/2002	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LG. 231/2002	31/12/2023
5	DI ENTE	20%	CREAZIONE DI UN GRUPPO DI LAVORO CHE VALORIZZANDO LE COMPETENZE TRASVERSALI DEGLI UFFICI PERMETTA UNA DEFINIZIONE PUNTUALE DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI GESTIONE DEL PATRIMONIO E UNA MAGGIORE EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE	CONTEMPERARE LE COMPETENZE SPECIALISTICHE DEI SERVIZI CON LA NECESSITA' DI COORDINAMENTO E DI CORRETTA DEFINIZIONE DEI RUOLI CON L'OBIETTIVO ULTIMO DI INCREMENTARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE DEL PATRIMONIO. SI COLLEGA ALLA LINEA PROGRAMMATICA 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE PUNTO C)	FARE UNA PROPOSTA DI GRUPPO DI LAVORO, E DI SUDDIVISIONE DELLE MANSIONI DA CONDIVIDERE CON AMMINISTRAZIONE E ALTRI RESPONSABILI DI SERVIZIO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Luca Bragagni  UO INTERESSATE Patrimonio  DIPENDENTI COINVOLTI: Dini, Stoppini ,Martinelli  L'OBIETTIVO E' TRASVERSALE E COINVOLGE POTENZIALMENTE I SERVIZI TECNICI E IL SERVIZIO CULTURA	DELL'ENTE ATTUARE UN PROCESSO DI EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO	SI EVIDENZIANO ALCUNE LACUNE NELLA DEFINIZIONE DEI MANSIONARI. NON ESISTE UN GRUPPO DI LAVORO FORMALIZZATO. E' STATO APPROVATO IL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO CON DELIBERA DI C.C. N.98 DEL 28/11/2022	DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE CHE DEFINISCE MANSIONARIO ED ASSETTO ORGANIZZATIVO	APPROVAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA	31/12/2023

# OBIETTIVI AREA SERVIZI URBANISTICA E PAESAGGIO - ANNO 2023

## Responsabile:

- Massimiliano Baquè (Funzionario EP)

## Risorse Umane assegnate:

- BRUGONI GIULIA (Istruttore)
- CALABRESI ILARIA (Funzionario)
- FRANCESCHINI ANDREA (Istruttore) – PART TIME INTERNO

## 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 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 è inoltre anche la celere e corretta gestione che viene fatta delle proposte di Piani Attuativi di iniziativa privata, in particolare vista l'ormai prossima scadenza, vista la proroga regionale al 31/12/2023 delle previsioni di trasformazione, del Regolamento Urbanistico.

L'Ufficio è inoltre impegnato nel coordinamento della redazione del nuovo piano Strutturale Intercomunale della Valtiberina.

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 a giugno;
- 2) Creare le pre-condizioni e definire la lista degli obiettivi che andranno a definire l'indirizzo tecnico per il nuovo Piano Operativo Comunale
- 3) Predisporre la variante di manutenzione della Normativa Tecnica Attuativa del Regolamento Urbanistico e del Piano Strutturale vigenti, da concretizzarsi entro la fine della primavera, con le finalità di aggiornare il testo delle norme al mutato quadro normativo regionale e nazionale, di correzione di incongruenze tra articoli dello stesso testo, di semplificazione di vincoli e procedure in caso di beni la cui tutela è già preposta ad enti sovraordinati (SABAP), di consentire un uso più flessibile delle aree a verde pubblico, di favorire una semplificazione a tutela del principio dell'affidamento del cittadino.
- 4) Predisporre una variante di riordino delle aree di trasformazione, residenziali e produttive, al fine di semplificare i processi di infrastrutturazione produttiva del territorio, agevolando le iniziative concrete e dando una prima risposta alle istanze pervenute di eliminazione della trasformabilità dei suoli.
- 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. Valutare la opportunità di creare uno strumento operativo dedicato al tema.
- 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' OPERATIVA - 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 2023:**

- 1) Proseguimento, anche nel corso del 2023, 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.



## ***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	20%	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 verifica, confronto e modificazione con le altre Amministrazioni coinvolte	Adozione dello strumento	Adozione dello strumento e conseguimento del finanziamento regionale parzialmente erogato	01/09/2023
2	Di settore	15%	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 la redazione del POC	31/12/2023
3	Di settore	35%	Variante di manutenzione della Normativa Tecnica Attuativa	Semplificazione e correzione di incongruenze;	Il Regolamento Urbanistico ed il Piano Strutturale vigenti necessitano di un aggiornamento del testo delle norme rispetto al mutato quadro normativo regionale e nazionale, di correzione di incongruenze tra articoli dello stesso testo, di semplificazione di vincoli e procedure in caso di beni la cui tutela è già preposta ad enti sovraordinati (SABAP), di consentire un uso più flessibile delle aree a verde pubblico, di favorire una semplificazione a tutela del principio dell'affidamento del	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 Pubblica/lavori pubblici	Ai cittadini ed imprese	Allo stato attuale il lavoro ha visto l'attuazione di un concordato monitoraggio semestrale degli uffici urbanistica ed edilizia al fine di individuare tutte le situazioni necessitanti di correzione	Adozione della variante	Adozione della variante	30/05/2023

					cittadino						
4	Di Ente	20%	Variante di riordino delle aree di trasformazione residenziale ed industriale	Anticipazione dei contenuti del nuovo strumento urbanistico	Semplificare i processi di infrastrutturazione produttiva del territorio, agevolando le iniziative concrete e dando una prima risposta alle istanze pervenute di eliminazione della trasformabilità dei suoli	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 Pubblica/lavori pubblici	Ai cittadini ed imprese	Allo stato attuale il lavoro è da iniziare	Adozione della variante	Adozione della variante	30/05/2023
5	Di Ente	10%	Energie rinnovabili	strumento operativo dedicato	Coordinare la disciplina comunale alla disciplina "emergente" in tema di energie rinnovabili	RESPONSABILE DEL SETTORE: Urbanistica e sviluppo: Arch. Massimiliano Baquè, Dipendenti coinvolti : Arch. Calabresi Ilaria, Arch. Brugoni Giulia, Geom. Franceschini Andrea	Ai cittadini ed imprese	Allo stato attuale il lavoro è da iniziare	Adozione della variante	Adozione della variante	31/12/2023

## **OBIETTIVI AREA SERVIZIO EDILIZIA- ANNO 2023**

RESPONSABILE: ING. RICCARDO PASQUINI (Cat. D)

Risorse Umane assegnate:

- Franceschini Andrea (cat. D) – Servizio Edilizia Privata (al 50% con il Servizio Urbanistica)
- Simone Loddi (cat. B) - Servizio Edilizia Privata (al 50% con il Servizio LL.PP.)
- Valori Fabio (cat. B) – Servizio Edilizia Privata
- Pigolotti Gianluca (cat. C) – Servizio Edilizia Privata
- Scalise Lucia (cat. C) – Servizio Edilizia Privata

### **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, ad oggi interrotto per problemi software in fase di studio da parte dei soggetti proprietari del programma.

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 tutte le pratiche che vengono depositate.

Hanno inoltre subito un consistente incremento le 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 verificato un notevole e progressivo incremento delle 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 (vedasi delibera n. 193/2004 in tema di struttura organizzativa dell'Ente - Definizioni principali assetti organizzativi).

è stato inoltre affrontato il tema della creazione di un nucleo di vigilanza ufficiale, tematica da approfondire per migliorare gli aspetti organizzativi e di dettaglio.

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.

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 eseguenti) 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 iniziali 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;

#### 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 sovraffollamento 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.

Si fa presente che nel mese di gennaio dell'anno 2021 è stata pubblicata la graduatoria definitiva e che la stessa avrà validità quadriennale, salvo diverse decisioni dell'Amministrazione sull'emissione di eventuale bando di aggiornamento con cadenza biennale.

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) 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, e facilitando l'identificazione dei referenti interni al Comune dei differenti procedimenti;
coordinamento delle tempistiche relative ai vari procedimenti, prevedendo lo svolgimento di un numero adeguato di conferenze di servizi e altri adempimenti collegiali inerenti all'istruttoria delle pratiche, e ottimizzando le modalità di acquisizione di pareri da parte di altri Servizi;
supporto tecnico al Servizio Tributi in materia di verifiche fiscali ed accertamenti;
supporto tecnico al servizio anagrafe sul numero di occupanti degli alloggi E.R.P.;
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;
passaggio al nuovo applicativo Civilia Next al fine di migliorare la gestione delle pratiche pervenute;
formazione su modifiche alla legge nazionale e regionale in materia edilizia;

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE “EDILIZIA privata e pubblica” 2023

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 %	gestione e digitalizzazione archivio	avere un archivio sicuro e non suscettibile di deterioramento	Valutare la possibilità di procedure internamente, con eventuale support esterno, alla digitalizzazione delle pratiche riferibili al settore Edilizia, per poi eventualmente procedere all'archiviazione delle pratiche e material degli altri servizi.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Riccardo Pasquini  SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e CED  Dipendenti coinvolti: da valutare	Ai cittadini e i tecnici	nell'annualità 2022 si è proceduto al noleggio di scanner grande format, iniziando la digitalizzazione delle pratiche relative agli accesso agli atti	valutazione, direttiva da parte della Giunta Comunale in seguito alle prime valutazioni	valutazione delle tempistiche e delle risorse umane necessarie, , valutando un eventuale ricorso a soggetti esterni di supporto, cercando di evitare l'esternalizzazione complessiva delle pratiche. Inizio dell'archiviazione digitale	31/12/2023
2	Di settore	10 %	Gestione complessiva delle pratiche edilizie su portale Civilia Next	permettere ai tecnici esterni di gestire in autonomia sia il caricamento delle pratiche che eventuali aggiornamenti e integrazioni	proseguire il percorso formativo e di scambio tecnico con dedagroup	RESPONSABILE DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata e CED Dipendenti coinvolti: scalise-pigolotti	Ai tecnici	partiamo da una fase avanzata con nuovi moduli trasmessi . la procedura si è poi interrotta per problem software.	Comunicazioni sul sito istituzionale dell'avvenuto upgrade	complete passaggio a Civilia Next	01/09/2023 salvo ulteriori inconvenienti software
3	Di settore	15 %	Poposta Regolamento per l'applicazione delle sanzioni edilizie	Avere uno strumento obiettivo di applicazione delle sanzioni edilizie	Proseguire con lo studio normative ad oggi effettuato e procedure ad una proposta di regolamento	RESPONSABILE DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata Dipendenti coinvolti: scalise-pigolotti franceschini	Ai cittadini e tecnici	da una elaborazione preliminare	Delibera di consiglio	Approvazione Regolamento	31/12/2023
4	Di settore	50 %	Gestione pratiche edilizie e conclusion dei condoni aperti	migliorare e velocizzare i procedimenti amministrativi e concludere, ove possibile, le pratiche di condono aperte . Sul punto dovrà essere proposta una soluzione organizzativa alla GC entro il 30/04	Verifica e superamento di eventuali rallentamenti e criticità sulle tempistiche di evasione delle pratiche e sul rilascio atti, certificati, attestati.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata Dipendenti coinvolti: scalise-pigolotti - valori franceschini - loddi	Ai cittadini e tecnici	da una buona organizzazione e struttura, migliorabile	numero pratiche evase ed eventuali indicazioni dell'amministrazione.	miglioramento del servizio ed inizio conclusion delle pratiche di condono	31/12/2023
5	Di settore	10 %	Gestione pratiche ERP	valore sociale	migliorare il servizio	RESPONSABILE DEL SETTORE: Ing. Riccardo Pasquini SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata Dipendenti coinvolti: da valutare		da un servizio in forte difficoltà.	numero procedimenti svolti	miglioramento del servizio	30.06.2023



## **OBIETTIVI DEL SERVIZIO FINANZIAMENTI E GRANDI INTERVENTI PER L'ANNO 2023**

**Responsabile:** Arch. MARIA LUISA SOGLI

**Referenti negli organi politici:** Sindaco e Assessore Urbanistica/Lavori Pubblici

**Risorse Umane assegnate:** nessuna

### ***1. Premessa.***

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 contingenza 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).

Dentro tale contesto e all'interno del Settore Tecnico del Comune è stato creato il nuovo Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi cui 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 in questa 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

inefficace 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 confluiscono nel Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi.**

La unità operativa Ricerca e Sviluppo, a suo tempo istituita con Delibera di Giunta n. 1/2017, fu a suo tempo concepita come U.o. 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) LAVORI PER LA VALORIZZAZIONE DI UN TRATTO DEL CIRCUITO MURARIO DI SANSEPOLCRO TRA IL BASTIONE DI SANTA LUCIA E GLI ORTI DI SANTA CHIARA: <b>progetto concluso e di cui ad oggi è necessario verificare e controllare il perseguimento degli obiettivi di gestione</b>
2) LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DEL COMPLESSO DI ORTI DI VILLA SERENA E PER IL COMPLESSO DI ORTI DEL BASTIONE DI SANTA CHIARA, con finanziamenti derivati dall'adesione al bando regionale "CENTOMILA ORTI IN TOSCANA": <b>progetto concluso e di cui ad oggi è necessario verificare e controllare il perseguimento degli obiettivi di gestione</b>
4) "CICLOVIA SUL TRACCIATO DELL'EX FERROVIA AREZZO – SANSEPOLCRO" 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": <b>sviluppato al livello di definitivo e ad oggi appaltato dell'ente capofila che nel frattempo è divenuto il Comune di Monterchi</b>
5) "Rigenerazione urbana della Stazione ferroviaria e delle aree contermini" con finanziamenti derivati all'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 ora stati affidati dal Servizio Lavori Pubblici; <b>attualmente i lavori sono conclusi e a breve dovrà essere pubblicato l'avviso per la concessione a soggetti interessati</b>
6) SECONDO BANDO CENTOMILA ORTI IN TOSCANA con finanziamenti derivati all'adesione al bando regionale: <b>progetto concluso e attuato nel corso del 2022</b>
7) PROGETTO "IL CAMMINO OLTRE LE MURA" redatto per aderire al Bando di finanziamento regionale "Interventi di sostegno per le città murate e le fortificazioni della Toscana": progetto finanziato, sviluppato a livello di definitivo e su cui la Soprintendenza ha già rilasciato la propria autorizzazione; <b>il progetto definitivo dovrà essere rimodulato a livello di definitivo e poi appaltato</b>
8) PRESENTAZIONE NELL'OTTOBRE 2021 DI DUE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA DEFINIZIONE DI UN PARCO PROGETTUALE IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA E DELL'ABITARE relative all'area dell'ex Manifattura Tabacchi - ex Ammazatoio e all'area dei Giardini di Porta Fiorentina: <b>tali manifestazioni di interesse sono state inserite nel un PARCO PROGETTI</b>

**REGIONALI che saranno oggetto di futuri bandi di finanziamento per la rigenerazione urbana con Delibera di Giunta Regionale n. 282 del 14/03/2022**

### **3. 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) Obiettivo di mantenimento in tema di Urbanistica: per la parte relativa ad interventi, riferibili al periodo precedente al 06/09/2022, oggetto di contenzioso o in vera e propria fase di giudizio, dovranno essere curate assistenza e supporto ai legali per la costituzione formale dell'Ente e la rappresentazione delle proprie ragioni, così da consentire dentro un quadro unitario e coordinato di valutazione, di evitare una diversa valutazione di tali fatti ed una messa a rischio della difesa dell'ente.
- b) 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.

### **4. Strategie generali e Obiettivi di miglioramento 2023**

Nelle linee programmatiche di mandato approvate con D.C.C. n. 154/2021 e negli altri atti programmatici (DUP relativo al periodo 2023/2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 11/03/2023) 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. Redazione 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. avvio delle procedure per la riqualificazione del complesso della 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;
3. avvio delle procedure per l'acquisizione di Palazzo delle Laudi, in attuazione della strategia generale di cui al precedente punto c), attraverso lo studio di soluzioni di permuta con area di proprietà comunale in cui realizzare la nuova sede del Commissariato di Polizia;
4. avvio delle procedure per l'acquisizione dell'edificio dell'ex Consorzio Agrario, in attuazione della strategia generale di cui al precedente punto c), attraverso lo studio di soluzioni di permuta con area di proprietà comunale: analisi e proposta di permuta tra beni di proprietà del Consorzio e comunale che potrebbero garantire l'acquisizione da parte del Comune di un edificio prossimo alla scuola media Buonarroti e al Campo Sportivo Buitoni da adibire a funzioni sportivo - ricreative o di servizio alla contigua Scuola Media e la cessione al Consorzio di area di proprietà comunale per la realizzazione della sua nuova sede;

cura delle procedure per la promozione di un accordo di programma per lo spostamento della Stazione Ferroviaria e correlato arretramento delle ferrovia 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.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO FINANZIAMENTI E GRANDI INTERVENTI PER IL 2023

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	30%	REDAZIONE DEL PIANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE (PUMS)	Riorganizzazione e di tutto il sistema della mobilità nel territorio comunale verso più alte prestazioni di sostenibilità ambientale, economica, sociale	<p>- Rivedere e migliorare le ciclovie e la proposta escursionistica grazie a nuovi percorsi lungo il Tevere ed intorno alla diga di Montedoglio.</p> <p>- 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.</p>	RESPONSABILE PO AREA  Esterni: Studio incaricato	Tutti i cittadini del Comune	Fase preliminare di redazione del PUMS già in corso a seguito di affidamento del relativo servizio tecnico	1) Predisposizione degli strumenti e del programma di partecipazione alla formazione del PUMS da parte di tutti gli stakeholder; 2) Acquisizione dallo studio incaricato del progetto di PUMS da portare in adozione	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) 30/09/2023; 2) 31/12/2023
2	DI ENTE	20%	AVVIO DELLE PROCEDURE PER LA RIQUALIFICAZIONE E DEL COMPLESSO DELLA EX MANIFATTURA TABACCHI	Rigenerazione urbana di area caratterizzata da degrado urbanistico, architettonico e sociale	Favorire l'insediamento di nuove attività anche transitorie 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 oltre che di nuove funzioni culturali, commerciali, turistico-ricettive ecc.	RESPONSABILE PO AREA  ALTRI SERVIZI INTERESSATI: Segreteria generale  Esterni: Cassa di Depositi e Prestiti, eventuali Consulenti	Stakeholders pubblici e privati interessati a collaborare con il Comune nelle azioni di rigenerazione e ai cittadini del Comune	Ipotesi di riuso del complesso già oggetto di manifestazione di interesse presentata alla Regione Toscana ed entrata a far parte del PARCO REGIONALI approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 282 del 14/03/2022, che potrebbe	In caso di assenso dei soggetti esterni al comune interessati collaborazione con il Segretario Comunale alla stesura della proposta di PROGETTI REGIONALI per l'acquisizione da parte del Comune	Acquisizione della disponibilità totale dell'area per lo sviluppo di progetti in forma co-progettata con tutti gli stakeholders interessati	31/12/2023

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
								essere oggetto di futuri bandi di finanziamento per la rigenerazione urbana			
3	DI ENTE	20%	AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI PALAZZO DELLE LAUDI, ATTRAVERSO PERMUTA CON AREA DI PROPRIETÀ COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEDE DEL COMMISSARIATO DI POLIZIA	Riqualificazione e sostenibile del patrimonio pubblico. Promozione della sicurezza quale condizione imprescindibile alla base della vita di tutta la Comunità	Favorire la valorizzazione del patrimonio pubblico e la acquisizione della sede principale degli Uffici Comunali anche per garantirne una più efficace manutenzione. Creare al contempo le condizioni per la costruzione di una nuova sede del Commissariato di Polizia	RESPONSABILE PO AREA  ALTRI SERVIZI INTERESSATI: Segreteria generale e Servizi che gestiscono il Patrimonio  Esterni: Demanio statale, Ministero degli Interni, Polizia di Stato, eventuali Consulenti	Polizia di Stato e comunità locale	Interlocuzioni informali già avviate con il Ministero degli Interni, la Prefettura e la Polizia di Stato	In caso di assenso dei soggetti esterni al comune interessati, collaborazione alla stesura della proposta di delibera di Consiglio Comunale per la permuta	Poter avere la piena disponibilità della sede principale degli Uffici Comunali e intraprendere attività di restauro delle facciate e di rimuovere gli attuali ponteggi che occultano uno degli edifici di maggiore interesse artistico e culturale del centro storico. Garantire la presenza della sede del Commissariato di Polizia quale importante presidio per la sicurezza della comunità	31/12/2023
4	DI ENTE	15%	AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DELL'EDIFICIO DELL'EX CONSORZIO AGRARIO MEDIANTE PERMUTA CON AREA DI PROPRIETÀ COMUNE	Acquisire un immobile che per la sua peculiare localizzazione può contribuire al potenziamento e implementazione delle funzioni pubbliche dei	Favorire la valorizzazione del patrimonio pubblico e la implementazione delle strutture sportive e dell'istruzione esistenti	RESPONSABILE PO AREA  ALTRI SERVIZI INTERESSATI: Segreteria generale e Servizi che gestiscono il Patrimonio  Esterni: Consorzio	Consorzio agrario e comunità locale	Interlocuzioni informali già avviate con il Consorzio agrario	In caso di assenso dei soggetti esterni al comune interessati, collaborazione alla stesura della proposta di delibera di Consiglio Comunale per la permuta	Piena disponibilità di un immobile da destinare a funzioni pubbliche di servizio e a potenziamento dei contigui complessi della Scuola Media Buonarroti e Campo sportivo Buitoni	31/12/2023

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
				contigui complessi della Scuola Media Buonarroti e Campo sportivo Buitoni		agrario, eventuali Consulenti					
5	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 e 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; - ad un più equilibrato assetto urbanistico del capoluogo di Sansepolcro in cui l'attuale ferrovia costituisce una barriera che	RESPONSABILE PO AREA  ALTRI SERVIZI INTERESSATI: Segreteria generale, Urbanistica, Lavori Pubblici  Esterni: Regione Toscana, Regione Umbria, Mobilità, RFI, eventuali Consulenti	Stakeholders interessati alle azioni di rigenerazione urbana dell'area dell'attuale 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, collaborazione alla definizione dei contenuti dell'Accordo di Programma	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	31/12/2023

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
					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						



## OBIETTIVI SERVIZIO DEMOGRAFICO ATTIVITA' PRODUTTIVE URP - ANNO 2023

### Responsabile:

- VERI SILVIA

### Risorse Umane assegnate:

- GIACHI SILVIA (Demografici)
- MAZZONI FABIO (Demografici)
- CESTELLI ALESSANDRO (Demografici)
- CIAMBELLI FRANCESCO (Demografici – sostituto URP)
- PICCINI MICHAEL (Demografici – sostituto URP)
- CIAMPELLI MARIA GRAZIA (URP)
- BIANCONI MONIA (Attività Produttive)

Il Servizio, per la peculiarità che lo differenzia dagli altri uffici di dover fornire risposte immediate e quotidiane agli utenti, è organizzato in modo tale da garantire un buon livello di intercambiabilità tra il personale.

A partire dall'inizio dell'anno, un accordo con l'Amministrazione ha reso possibile l'apertura al pubblico, oltre che del sabato come già avveniva in passato, anche del pomeriggio del giovedì, di fatto ampliando in maniera importante e differenziando l'orario di apertura al pubblico.

La collaborazione tra personale assegnato alle unità operative Demografici e Urp nello svolgimento di alcuni procedimenti ha permesso di sopperire alla mancanza di personale, resa ancora più gravosa dopo che dipendente del Servizio ha richiesto un periodo di congedo straordinario dal lavoro che si protrae già da alcuni mesi e che sta rendendo particolarmente difficoltosa la gestione del personale, senza tuttavia che si siano mai creati disservizi per gli utenti.

### UFFICI DEMOGRAFICI - OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023

Nell'ambito degli obiettivi del servizio permane prioritaria la garanzia della funzionalità nei confronti dell'utenza, nonostante le susseguite problematiche in termini di risorse di personale.

Obiettivo di mantenimento per eccellenza per l'anno 2023, come già dall'anno scorso, è rappresentato dalla necessità 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).

In assoluta continuità con il trend degli ultimi anni, difatti, si pensi che nel 2022 sono stati trascritti n. 234 atti di cittadinanza e se ne prevede un ulteriore aumento, dovuto anche alle richieste dei cittadini sudamericani (in particolare argentini).

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

<b>ANAGRAFE</b>	
<b>Attività di front office</b>	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

<b>Attività di back office</b>	<p>Istruttoria procedimento per pratiche di immigrazione: gestione fasi informatiche, rapporti con enti di provenienza, verifica della dimora abituale attraverso P.M.</p> <p>Pratiche di cancellazione anagrafica e istruttoria procedimento: gestione fasi informatiche e rapporti con comune richiedente</p> <p>Cancellazioni per irreperibilità: istruttoria</p> <p>Tenuta dell'archivio dei cittadini stranieri</p> <p>Scadenario per rinnovo permesso di soggiorno e adempimenti connessi</p> <p>Rilascio attestati di soggiorno permanente e di regolarità di iscrizione a cittadini comunitari: istruttoria</p> <p>Nulla-osta per rilascio carte d'identità da parte di consolati all'estero</p> <p>Ricerche storiche</p> <p>Gestione della toponomastica e della numerazione civica</p> <p>Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali</p> <p>Gestione dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero e dei contatti con i consolati all'estero e gestione del sistema informatico di trasmissione</p> <p>Istruttoria per adempimento nuova legge sulle coppie di fatto</p> <p>Allineamento archivio toponomastica e numerazione civica con archivio Agenzia del territorio</p>
--------------------------------	--

<b>STATO CIVILE</b>	
<b>Attività di front office</b>	<p>Redazione atti di nascita</p> <p>Verbale di pubblicazione di matrimonio</p> <p>Attività di informazione sul procedimento della pubblicazione e del matrimonio</p> <p>Redazione atti di morte</p> <p>Autorizzazione al trasporto di salme</p> <p>Autorizzazione veglia funebre</p> <p>Autorizzazione alla cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri</p> <p>Certificazioni di stato civile anche in formato plurilingue</p> <p>Passaporto mortuario</p> <p>Redazione atti di separazione/divorzio</p> <p>Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle unioni civili</p>
<b>Attività di back office</b>	<p>Redazione atti di matrimonio civile</p> <p>Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi da altri comuni o dai consolati esteri</p> <p>Variazioni nel regime patrimoniale e annotazione negli atti</p> <p>Annotazioni degli eventi della vita sugli atti di stato civile</p> <p>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</p> <p>Gestione del sistema informatico di connessione con il Tribunale per le sentenze di omologa-separazione-scioglimento matrimoni</p> <p>Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza</p> <p>Trascrizione decreti concessione di cittadinanza e giuramento</p> <p>Trascrizione di atti di stato civile redatti da autorità estere nel rispetto della legge 218/1995</p> <p>Gestione delle statistiche demografiche</p> <p>Istruttoria atti per separazioni/divorzio</p> <p>Istruttoria in adempimento della nuova legge sulle unioni civili</p>

<b>ELETTORALE</b>	
<b>Attività di front office</b>	<p>Certificazione elettorale</p> <p>Iscrizione negli albi degli scrutatori e dei giudici popolari</p>
<b>Attività di back office</b>	<p>Tenuta delle liste elettorali: revisioni elettorali semestrali e dinamiche</p> <p>Tenuta e aggiornamento dei fascicoli elettorali</p> <p>Aggiornamento degli albi</p> <p>Consultazioni elettorali: revisioni straordinarie, organizzazione fasi del procedimento e gestione del personale aggiuntivo assegnato, gestione rapporti con Prefettura.</p>

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2023**

A partire dal 2022, a seguito di importanti cambiamenti nella dotazione di personale del Servizio, si è reso necessario intraprendere un percorso di riorganizzazione interna che permettesse intercambiabilità al fine di non arrecare disservizi all'utenza ed anzi in modo tale da facilitarne la fruibilità; da gennaio 2023 inoltre un dipendente ha usufruito, e ad oggi sta usufruendo, di un permesso di congedo straordinario dal lavoro, con la conseguenza che si è resa ancor più indispensabile tale riorganizzazione e redistribuzione delle mansioni assegnate. Nel corso del 2023, è intenzione comunque procedere alla continuazione del percorso di riorganizzazione già intrapreso che dovrà, eventualmente, anche essere adeguato a possibili modifiche dell'organizzazione dei servizi che l'Amministrazione vorrà effettuare.

Quanto al Servizio Demografico, un obiettivo di miglioramento del 2023 è quello di procedere con la ricognizione complessiva dello stato dei procedimenti di cancellazione per irreperibilità dall'anagrafe della popolazione residente ai sensi dell'art. 11 del DPR n. 223/1989, visto il permanere di situazioni aperte da diversi anni e rimaste parzialmente bloccate dalla carenza di organico ampiamente ribadita.

Si procederà inoltre con il completamento della variazione toponomastica disposta con Delibera di G.C. n. 227 del 09/09/2022 ed autorizzata dalla Prefettura di Arezzo con atto pervenuto al protocollo n. 1460 del 18/01/2023 che comporta un importante lavoro dell'Ufficio, interessando sia privati che numerose attività economiche.

### **UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023**

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

<b>Attività di back office</b>	<b>Istruttoria per procedimenti soggetti a scia o comunicazione</b> 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 <b>Istruttoria per procedimenti soggetti ad autorizzazione</b> Autorizzazioni medie strutture Autorizzazioni aree pubbliche fiera ambulante (Mezzaquaresima) <ul style="list-style-type: none"><li>• istruttoria domande (mediamente 250)</li><li>• redazione graduatorie</li><li>• redazione cartografia</li><li>• assegnazione posti in ordine di graduatoria</li><li>• autorizzazioni aree pubbliche fiera espositiva (Mezzaquaresima)</li><li>• istruttoria domande (mediamente 150)</li><li>• redazione graduatorie</li><li>• sopralluoghi nelle aree espositive</li><li>• redazione cartografia</li><li>• assegnazione posti</li><li>• suolo pubblico manifestazioni</li><li>• studi veterinari</li><li>• bollo CEE</li></ul>
--------------------------------	---

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO 2023**

La nuova dipendente assegnata all'U.O. in oggetto è stata assunta a fine 2022, quindi in pieno periodo di organizzazione e gestione delle Fiere di Mezzaqueresima. Questo in parte, oltre al fatto che fosse situazione ben nota, ha reso ancora più sentita l'esigenza di avere un Regolamento comunale relativo a tale manifestazione che fosse maggiormente aggiornato, poiché quello attualmente in vigore è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 29/01/2002. Tale manifestazione, difatti, che nell'edizione appena terminata ha avuto un enorme successo di ambulanti, esponenti e visitatori, rappresenta sicuramente quella maggiormente rappresentativa e rilevante per il Comune: tuttavia, la gestione tecnica e formale dell'evento necessita di adeguamenti importanti, anche sotto il profilo di una netta separazione e/o definizione di competenze tra l'Ufficio Attività Produttive e il SUAP, che ad oggi è assente e che determina una forte criticità nella gestione della manifestazione.

Non sono inoltre da escludere, qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno e conveniente, studiare diverse forme di gestione della Fiera.

Altro importante obiettivo per il 2023 è quello di valutare nuove e diverse collocazioni da dare ai mercati settimanali al fine di renderli maggiormente attrattivi ed economicamente rilevanti sia per gli operatori ambulanti che per i commercianti in sede fissa, senza sottovalutare la possibilità di farli crescere con nuova offerta di prodotti di diversi generi.

A tal fine, si rende opportuno procedere con l'analisi dello spostamento temporaneo e sperimentale attuato a giugno 2022 per il mercato del sabato in Piazza Torre di Berta e Via Matteotti, nonché valutare la possibilità di dare altra collocazione anche a quello del martedì, preferibilmente mediante incontri con gli altri uffici comunali interessati, al fine di averne un quadro completo sotto ogni punto di vista.

### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2023**

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'attività ha subito un considerevole incremento nei primi mesi dell'anno, quando proprio l'URP si è occupato interamente degli adempimenti propedeutici all'attivazione della ZTL: si pensi che si è proceduto con una media di circa 60 protocolli giornalieri di richieste di rinnovo dei permessi di sosta e transito. Quanto precede, rappresenta obiettivo di mantenimento insieme alle attività correnti di seguito descritte:

<b>Attività</b>	Informazioni su attività o procedimenti Ente Raccolta segnalazioni Protocollazione documenti in ingresso e in uscita Richiesta Carte di Identità Elettroniche Certificazioni anagrafiche Richiesta/rinnovi permessi carico/scarico temporanei/annuali ZTL Richiesta permesso sosta e transito residenti/artigiani ZTL annuale Richiesta rilascio/rinnovo contrassegno invalidi Richieste accesso agli atti Richieste occupazioni suolo pubblico associazioni Vendita chiavette casina dell'acqua Ritiro atti in deposito presso la casa comunale Ritiro certificazioni raccolta differenziata
-----------------	---

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE SERVIZIO DEMOGRAFICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTELLI POLIFUNZIONALI**

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%	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE ED URP	Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza	Continuando il lavoro di riorganizzazione intrapreso nello scorso anno, formare un gruppo di lavoro in modo tale da garantire un buon livello di intercambiabilità tra il personale assegnato ai diversi servizi ed unità; quanto precede dovrebbe aiutare a sopperire la notevole carenza di personale e garantire all'utenza la stessa apertura degli uffici, senza arrecare disservizi anzi facilitandone la fruibilità	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Demografici DIPENDENTI COINVOLTI: Giachi, Mazzoni, Cestelli, Ciambelli, Piccini, Ciampelli, Bianconi	Ai cittadini	Dalla necessità di riorganizzare i servizi (carenza di personale – redistribuzione di alcune competenze)	Formazione del personale, monitoraggio delle attività e mantenimento dell'orario di apertura al pubblico già ampliato e diversificato dall'inizio del 2023	Fornire adeguate risposte agli utenti incrementando le competenze del personale per fronteggiare la carenza di personale	31/07/2023
2	Di Settore	20%	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLO STATO DEI PROCEDIMENTI DI CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE PER IRREPERIBILITA'	Allineare le risultanze dell'anagrafe della popolazione residente alla situazione realmente esistente, compatibilmente con le tempistiche dei procedimenti di cancellazione per irreperibilità	Effettuare la ricognizione complessiva dei procedimenti di cancellazione per irreperibilità dall'anagrafe della popolazione residente in atto, con successiva redazione dei provvedimenti di cancellazione, notifica agli interessati ed invio delle dovute comunicazioni alla Prefettura	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Demografici DIPENDENTI COINVOLTI: Ciambelli, Giachi, Piccini	Ai cittadini	Dalla necessità di definire le posizioni incerte tra gli iscritti nell'anagrafe della popolazione residente che risultano irreperibili	Ricognizione generale dell'anagrafe della popolazione residente, nello specifico per quanto concerne lo stato dei procedimenti di cancellazione per irreperibilità accertata, ai sensi dell'art. 11 del DPR 30/05/1989 n. 223	Definizione dei procedimenti di cancellazione per irreperibilità accertata ai sensi dell'art. 11 del DPR 30/05/1989 n. 223 ad oggi rimasti in sospeso	30/09/2023

3	Di Settore	10%	VARIAZIONE TOPONOMASTICA VIA MARTIRI DELLE FOIBE	Dare corretta definizione al procedimento di variazione toponomastica iniziato	Completare l'attuazione della Delibera di G.C. n. 227 del 09/09/2022 e porre in essere tutti gli atti necessari a concludere la variazione toponomastica autorizzata della Prefettura di Arezzo con atto prot. n. 6351/2022 (ns. prot. n. 1460 del 18/01/2023) che interessa sia privati che numerose attività economiche	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Demografici DIPENDENTI COINVOLTI: Piccini, Cestelli, Giachi, Ciambelli	Ai cittadini, in particolare ai residenti in Largo Martiri delle Foibe	Dalla necessità di dare concreta attuazione agli atti di intitolazione del Largo Martiri delle Foibe, autorizzato della Prefettura di Arezzo con atto prot. n. 6351/2022 (ns. prot. n. 1460 del 18/01/2023)	Comunicazione della variazione a tutti gli Uffici Pubblici, ai gestori privati di pubblici esercizi nonché, per le attività economiche, agli ulteriori soggetti indicati dai diretti interessati diversi da quelli di cui sopra, e successive variazioni anagrafiche	Concludere l'iter procedimentale relativo alla predetta variazione toponomastica	31/07/2023
4	Di Settore	25%	MODIFICA REGOLAMENTO FIERE DI MEZZAQUARESIMA	Dotare l'Ente di un Regolamento comunale per le Fiere di Mezzaquaresima che possa superare le lacune mostrate da quello attualmente in vigore	Partendo dall'analisi delle problematiche tecniche oggi presenti nel Regolamento delle Fiere di Mezzaquaresima e dalle criticità formali di carenza di definizione di competenze tra Ufficio Attività Produttive e SUAP, risolvere tali aspetti e valutare eventuali diverse modalità di gestione della Fiera che possano maggiormente rispondere agli interessi dell'Ente	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Attività Produttive DIPENDENTI COINVOLTI: Bianconi, Cestelli	Ai cittadini	Dalla necessità di definire gli aspetti problematici relativi alle Fiere di Mezzaquaresima legati sia alla presenza di un Regolamento particolarmente datato e slegato alla realtà attuale, sia alla mancanza di definizione di competenze tra Uffici comunali e SUAP	Promuovere conferenze di servizi con il SUAP per superare le criticità formali e tecniche dell'attuale Regolamento delle Fiere di Mezzaquaresima	Redigere un Regolamento comunale relativo alle Fiere di Mezzaquaresima che possa fare chiarezza sugli aspetti tecnici che nelle passate edizioni della fiera hanno creato problemi e sugli aspetti formali relativi all'attuale carente definizione del riparto di competenze tra Uffici comunali e SUAP	31/12/2023
5	Di Settore	25%	MERCATI SETTIMANALI: VALUTAZIONE NUOVA COLLOCAZIONE ED ANALISI DEGLI SPOSTAMENTI TEMPORANEI E SPERIMENTALI NEL 2022	Valorizzazione dei mercati settimanali al fine di creare maggiori occasioni di lavoro sia per gli ambulanti che per i commercianti in sede fissa, nonché promuovere varietà di offerta di prodotti di diversi generi nel territorio comunale	Analizzare sotto tutti i profili eventuali diverse collocazioni dei mercati settimanali, anche mediante incontri con altri Uffici comunali interessati (Polizia Municipale e Uffici Tecnici)	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Silvia Veri SERVIZI INTERESSATI: Attività Produttive DIPENDENTI COINVOLTI: Bianconi, Cestelli	Ai cittadini e agli operatori economici, sia in sede fissa che ambulanti	Dalla situazione incerta dei mercati settimanali quanto alla loro collocazione che risulta non completamente soddisfacente né per gli ambulanti né per i commercianti in sede fissa, soprattutto perché le attuali collocazioni dei mercati non ne rendono logisticamente possibile la crescita	Promozione di incontri dell'Amministrazione e con le associazioni di categoria, gli ambulanti e i commercianti in sede fissa per valutare eventuali problemi dello spostamento sperimentale disposto nel 2022 per il mercato del sabato e valutazione eventuale spostamento del mercato del martedì in altra collocazione anche per dare la possibilità ad altri ambulanti di prendervi parte e quindi aumentare il numero degli ambulanti	Valutare l'opportunità di rendere definitivo lo spostamento del mercato del sabato nell'attuale collocazione oppure di disporre un'ulteriore variazione. Stessa ultima valutazione, per il mercato del martedì, anche in considerazione della possibilità di chiudere al traffico una parte di Via Aggiunti	31/12/2023

## **OBIETTIVI AREA SERVIZIO AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE – PATRIMONIO ANNO 2023**

### **Servizio AMBIENTE:**

- Munari Lucia (Cat. C)
- Lagrimini Silvano (CAT. B)

### **Servizio LAVORI E SERVIZI PUBBLICI:**

- Tanci Stefano (cat. D)
- Santi Pietro (Cat. C)
- Loddi Simone (cat. B al 50 % con Servizio Edilizia Privata)
- Cenciarini Rossana (cat. C)
- Mancini Giacomo (cat. C)
- Cesari Maurizio (cat. C)
- Leonessi Giulia (cat. D)
- Pecorelli Alfredo (cat.B)
- Tiezzi Andrea (cat.B)
- Olivieri Francesco (cat.B)
- Poggini Alessandro (cat.B)
- Rosadini Maurizio (cat.B)
- Del Barba Matteo (cat.B)
- Bernardini Jacopo (cat. B)
- Bernardini Simone (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-discariche.

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	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	30%	PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUB 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - LAVORI DI RIGENERAZIONE 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 CONTESTO 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 Quietì  UO INTERESSATE Lavori Pubblici - Ambiente  DIPENDENTI COINVOLTI: Cesari, Leonessi, Santi, Cenciarini, Mancini, Tanci, Munari	ALL'ENTE E ALLA COMUNITÀ CITTADINA	A GENNAIO 2023 SONO STATI AVVIATE LE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE DEI LAVORI	RISPETTO CRONOPROGRAMMA PROCEDIMENTO	DEL DEL	31/12/2023

2	DI SETTORE	20%	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 ATTIVITÀ RICREATIVE POTENDO DISPORRE DI AREE DI DIMENSIONI IDONEE DISTINTE DA QUELLE ORDINARIAMENTE DEDICATE ALLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE	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 COMUNITÀ CITTADINA	IL 20/10/2022 È STATO FIRMATO L'ACCORDO DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO A SEGUITO DEL QUALE È STATO DATO AVVIO ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PER LA PROGETTAZIONE ATTUALMENTE IN CORSO DI SVOLGIMENTO	AFFIDAMENTO LAVORI CON LA DITTA ESECUTRICE DEI LAVORI	RISPETTO CRONOPROGRAMMA DEL PROCEDIMENTO	DEL DEL	30/09/2023
3	DI SETTORE	10%	LAVORI DI COMPLETAMENTO DELLA VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO AL SECONDO PONTE SUL FIUME TEVERE – LOTTO 1 E LOTTO 2	REALIZZAZIONE DEL TRATTO STRADALE DI COLLEGAMENTO FRA LA VIABILITÀ ESISTENTE, LATO CENTRO ABITATO DI SANSEPOLCRO E LA NUOVA INFRASTRUTTURA DEL NUOVO PONTE SUL FIUME TEVERE	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 COMUNITÀ CITTADINA	NEL MESE DI GENNAIO È STATO APPROVATO IL PROGETTO DEFINITIVO MENTRE ATTUALMENTE È IN CORSO LA REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	RISPETTO CRONOPROGRAMMA DEL PROCEDIMENTO	DEL DEL	31/07/2023
4	DI SETTORE	30%	REALIZZAZIONE DEL SECONDO PONTE SUL FIUME TEVERE E RACCORDI STRADALI DI COLLEGAMENTO FRA LA ZONA INDUSTRIALE "ALTO TEVERE" E VIA BARTOLOMEO DELLA GATTA SUL TRACCIATO DELLA VIA COMUNALE DEI BANCHETTI	REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO INFRASTRUTTURALE PIÙ IMPORTANTE DEGLI ULTIMI DECENNI, CHE PERMETTERÀ DI ATTIVARE UN COLLEGAMENTO PRIORITARIO FRA IL CENTRO ABITATO E LA VIABILITÀ 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 COMUNITÀ CITTADINA		INIZIO DELLE OPERAZIONI DI COLLAUDO	RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DAL D.LG. 231/2002		31/12/2023
5	DI SETTORE	10%	DEFINIZIONE DEL PROGETTO DI SERVIZIO PER LA	RIORGANIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI	REALIZZARE DELLE IPOTESI DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO VALUTANDO ANCHE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Ing. Paolo Quieti	ALL'ENTE	NEL MESE DI MARZO SONO STATI AVVIATI DEGLI INCONTRI	REDAZIONE DEL PROGETTO DI SERVIZIO	APPROVAZIONE DEL PROGETTO		31/12/2023

			<p>MODIFICA DEL SISTEMA DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SANSEPOLCRO</p>	<p>GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL RISPETTO DEL PIANO AZIENDALE DEL GESTORE DEL SERVIZIO APPROVATO DALL'AUTORITA' DI AMBITO</p>	<p>LA RISPOSTA OTTENUTA IN ENTI IN CUI TALI OPZIONI SONO GIA' STATE ATTIVATE PER INDIVIDUARE LA SOLUZIONE PIU' EFFICIENTE ED EFFICACE PER IL COMUNE DI SANSEPOLCRO</p>	<p>UO INTERESSATE AMBIENTE</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Munari, Lagrimini</p>		<p>CON IL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE DI INTERVENTO DELLE NUOVE MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA</p>			
--	--	--	---	---	--	---	--	--	--	--	--



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

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 7 del 17/01/2023 ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione valido per il prossimo triennio e, in data 17/01/2023 il Presidente di Anac ha firmato un Comunicato, pubblicato poi in data 24/01/2023, nel quale si dispone quanto segue:

*“Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto”;*

Alla luce di tale proroga, e soprattutto del fatto che la pubblicazione del PNA è avvenuta in data 24/01/2023 e quindi con una oggettiva difficoltà a recepire tali indicazioni nel PTCP di questo Ente, si rimanda per la parte iniziale dell'anno al PTCP 2022/2024 che continua ad essere operativo.

Tale decisione appare coerente con il percorso di predisposizione del nuovo strumento dettato in particolare dall'avvenuta pubblicazione dell'avviso per eventuali contributi pubblicato in data 24/01/2023, dalle attestazioni rilasciate dai RDS circa l'attuazione dello strumento ad oggi vigente (monitoraggio di cui alle note conservate agli atti dell'Ufficio Affari Istituzionali) e della relazione annuale pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del Sito istituzionale dell'Ente in data 13/01/2023.

Sono quindi ad ora operativi, sia per la dilazione appena rappresentata che alla luce della loro documentata efficacia, gli strumenti di cui al PTCP 2022-2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 29/04/2022.

### **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 Segretario Comunale Dott. Roberto Dottori, designato con decreto 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 funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti 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) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il Responsabile del Servizio 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”*;
- h) 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);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV (Nucleo di Valutazione) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV (Nucleo di Valutazione) informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (Nucleo di Valutazione) (Nucleo di Valutazione) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) 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);
- m) 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);
- n) 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);
- o) 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).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, 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);

q) 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);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); Nel Comune di Sansepolcro il RASA è il Segretario Comunale - RPCT, Dott.ssa Roberto Dottori, abilitata in data 24.04.2018.

s) 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:

- Posizione Organizzativa del Servizio economico, finanziario e patrimonio, Dott. Luca Bragagni, come da determina n. 41 del 18/01/2022;
- Posizione Organizzativa del Servizio finanziamenti e grandi interventi, Arch. Maria Luisa Sogli, come da decreto del Sindaco n. 11 del 06/09/2022;
- Posizione Organizzativa del Servizio urbanistica e sviluppo, Arch. Massimiliano Baquè, come da decreto del Sindaco n. 12 del 06/09/2022;
- Posizione Organizzativa del Servizio Edilizia Privata ed Edilizia-Alloggi Pubblici, Ing. Riccardo Pasquini, come da decreto del Sindaco n. 1 del 18/01/2023;
- Posizione Organizzativa del Servizio Ambiente, Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Ing. Paolo Quietì, come da determina n. 42 del 18/01/2022;
- Posizione Organizzativa del Servizio pubblica istruzione, trasporti, cultura, politiche giovanili e sport, Dott.ssa Maria Cristina Giambagli, come da decreto del Sindaco n. 4 del 03/05/2022;
- Posizione Organizzativa del Servizio demografico, attività produttive, sportello polifunzionale, Dott.ssa Silvia Veri, come da determinazione del Sindaco n. 3 del 04/01/2022;
- Posizione Organizzativa del Servizio di Polizia Municipale, Dott. Antonello Guadagni, come da decreto Sindacale n. 3 del 01/04/2022;

#### *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 di:

- 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 coinvolgano l'intero personale.

### *I Responsabili dei Servizi*

I Responsabili dei Servizi, titolari di incarichi di elevata qualificazione ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 16/11/2022, ed i funzionari delle articolazioni interne degli uffici 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 ed, 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*

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, 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.

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*

Entro il 30 settembre di ogni anno i Responsabili dei Servizi 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.

Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

I contenuti del Piano e la valutazione del rischio per le singole Aree sono proposti dal RPCTe che si avvale, ove costituito del contributo del gruppo di lavoro, e può sottoporre tali contenuti ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, ove ritenga necessaria una loro valutazione. 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.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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 24/01/2023 (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.

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 15.266 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:

- attività turistiche
- commercio e riparazioni, con imprese
- costruzioni, con imprese
- trasporto e magazzinaggio, con imprese
- agricoltura, con imprese
- attività di servizi di alloggio e ristorazione, con imprese
- 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 91,19		
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 1	* Fiumi e Torrenti n° 2+2=4	
<b>STRADE</b>		
* 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 2	posti n.° 1130
1.3.2.3 – Scuole elementari 2	

1.3.2.4 – Scuole medie l	n°	
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		9.793,67 di cui:
	civile	9.676,04
	industriale	117,63
	Racc. diff.ta	si
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.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, accanto ad una valutazione complessiva ricavabile dai dati generali, 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), da cui emergono alcune considerazioni molto utili ai nostri fini, ed in particolare:

- a) 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%).* “
- b) 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.
- c) Sono in leggera diminuzione, nell'intera Toscana, le società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia (29) di cui nessuna nel nostro territorio;
- d) 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*” –
- e) i 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)

- f) 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”*. Si tratta quindi spesso di “... figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridiconotarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.
- g) Occorre poi procedere ad una particolare attenzione, secondo tale rapporto,” ... *all’affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di “emergenza istituzionalizzata”, dell’ultimo biennio, legate in particolare all’esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.*”

Dall’analisi puntuale del contesto esterno di carattere locale non sono emerse criticità particolari se non quelle riconducibili alle tematiche nazionali e regionali sopra illustrate, cui vanno aggiunte unicamente le valutazioni prettamente interne alla struttura di cui al punto successivo.

### **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. 1) 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 di 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 dei Servizi 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 ed 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**

1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3. Incarichi e nomine
4. Affari legali e contenzioso, transazioni.

#### **Aree specifiche**

1. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
2. Pianificazione urbanistica

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. 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 in sede di Conferenza dei Responsabili dei Servizi. 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. 38 del 9 marzo 2021.

### **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 1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: 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 2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato: 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 3. gestione controlli e relative attività: 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. Sono inoltre da inquadrare dentro questa categoria i provvedimenti di autotutela, riforma e revoca dei provvedimenti il cui contenuti si sia comunque formato.
- AREA 4. affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). 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.
- AREA 5. 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 6. 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).

- AREA 7. 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.
- AREA 8. 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.
- AREA 9. Gestione del patrimonio e beni strumentali dell'ente. 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 10. 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.

Secondo le previsioni della normativa e sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale, si confermano le seguenti attività per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione:

- a. attività provvedimentale (rilascio di autorizzazioni/concessioni e titoli abilitativi-abilitanti comunque denominati);
- b. la scelta del contraente (mediante determinazioni dirigenziali) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- c. esecuzione concreta dei contratti di cui alla precedente lett.b);
- d. governo del territorio e conformità strumenti urbanistici locali al piano territoriale di coordinamento e di competenza provinciale;
- e. la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- f. l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- g. la verifica nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Generali e Segreteria Generale della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconfiribilità degli organi di governo e di indirizzo politico e organi gestionali;

Si ritiene necessario inoltre implementare le aree di rischio con la seguente:

- h. governance degli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati.

### *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. Negligenza 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 tautologica 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;
9. Abuso di 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. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconfiribilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.
13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente
14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse.

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 in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

Per quanto concerne l'area di rischio<sup>10</sup> relativa agli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati, si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo attuabili a partire dalla corrente annualità:

- In occasione della redazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D. Lgs 175/2016, l'ente si impegna a motivare in maniera analitica l'eventuale

mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate;

- Monitoraggio tramite apposite schede per la verifica del rispetto da parte degli organismi partecipati delle regole pubblicistiche ad essi applicabili;
- Revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati.

#### *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 dei Servizi dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano.

Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, *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. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

L'analisi del rischio si conclude valutando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

- AREA 1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: 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 2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato: 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 3. gestione controlli e relative attività: 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. Sono inoltre da inquadrare dentro questa categoria i provvedimenti di autotutela, riforma e revoca dei provvedimenti il cui contenuti si sia comunque formato.
- AREA 4. affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). 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.
- AREA 5. 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 6. 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).

- AREA 7. 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.
- AREA 8. 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.
- AREA 9. Gestione del patrimonio e beni strumentali dell'ente. 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 10. 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.

#### *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 decisione interno	presenza di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	collaborazione e del responsabile del processo	esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio	rischio riciclaggio	VALUTAZIONE COMPLESSIVA
	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato:	alto	Alto	no	alto	Si	Si	si	Area ad elevato rischio, nonostante le misure adottate e la collaborazione dei servizi interessati.
	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	medio	alto	no	alto	Si	Si	no	Area a rischio medio-alto.
	gestione controlli e relative attività.	medio	medio	no	medio	Si	Si	indiretto	Area a rischio medio, ove risulta importante il supporto delle procedure predefinite e la trasparenza del processo

	esecuzione dei contratti e gestione della fase relativa alla concreta attuazione delle pattuizioni contrattuali	alto	medio	no	alto	Si	Si	si	Area a rischio elevato e con connessioni circa fenomeni nazionali.
	procedure di selezione ed assunzione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale) procedure di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze	medio	medio	no	medio	Si	Si	no	Area a medio rischio, azioni implementabili sotto il profilo procedurale.
	Redazione strumenti urbanistici, atti di pianificazione e regolazione delle attività dei privati dentro strumenti di generale pianificazione.	alto	alto	no	alto	Si	Si	indiretto	Area con un elevato rischio, determinato in relazione alla tipologia stessa di attività. Attività oggettivamente rilevante ai nostri fini.
	Riscossione, assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali - Controllo documenti contabili	basso	basso	no	basso	Si	Si	si	Attività che pur necessitando del corretto monitoraggio presenta un rischio basso.
	Gestione del patrimonio e beni strumentali dell'ente.	basso	medio	no	basso	Si	Si	No	Area a medio rischio, con una potenziale implementazione degli ambiti procedurali volti a predefinire i contenuti.
	Verifica dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione.	basso	basso	no	basso	Si	Si	no	Area a rischio basso.

### *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 2023-2025, 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 PEG annuale o disposte con atti della Giunta Comunale;
2. procedere all'attualizzazione del vigente Regolamento sul Procedimento Amministrativo, munito delle schede relative ai singoli procedimenti e di indicazioni operative su ogni ambito dello stesso;
3. procedere, a cura dei singoli Responsabili dei Servizi, all'attualizzazione entro sei mesi dall'approvazione del presente piano, di una *check-list* o scheda che codifica procedura e relativa attuazione per ogni procedimento a rischio, da conservare agli atti dell'ufficio;
4. definire, dentro tali schede, le relative fasi dei passaggi procedurali, complete dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile per definire e rendere chiaro il processo decisionale;
5. assicurare il dovuto rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
6. effettuare attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001
7. 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 alla patologia dell'attività amministrativa;
8. rispettare la procedura individuata preventivamente dalla Giunta Comunale in tema di azioni a tutela dell'Ente, da attuare per la casistica di potenziale danno contabile, procedimento penale o disciplinare dei Responsabili dei Servizi;
9. sottoporre a misura tripla rispetto a quanto previsto dal Regolamento Comunale sui controlli i provvedimenti sottoposti a controllo automatico per il settore o la specifica attività nella quale si registrano azioni penali, contabili o disciplinari legate a violazioni comportamentali attinenti ai temi di prevenzione della corruzione o violazione dell'integrità;
10. 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;
11. 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 del Collegio di Revisione ed in generale ogni altro organismo deputato a supportare-verificare l'azione amministrativa negli ambiti di rispettiva competenza;

12. 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.
13. 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 al 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 aggiornando 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;
- 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 azioni tali da consentire un riscontro documentale a data certa che sintetizzi i casi di rilascio del parere tecnico o contabile ad opera del Segretario, o la variazione in corso della seduta di Giunta del parere iniziale;
- 10) 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;

- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) 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)
- 15) invio di check list da parte del Responsabile del Servizio al Responsabile della Prevenzione relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto e del controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

### **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. curare il costante aggiornamento del regolamento per la determinazione di tali vantaggi o contributi, ad esempio mediante la revisione periodica degli atti di indirizzo e della regolamentazione di tale materia;
3. rafforzare il sistema di FAQ al fine di rendere chiara la volontà interpretativa e le informazioni in tema di procedure selettive e di gara;
4. ribadire e rafforzare, al fine di rendere chiaro il percorso valutativo, il principio generale per il quale nelle procedure selettive, di qualunque natura, sono indispensabili codificare preventivamente sotto criteri nei casi di offerta economicamente più vantaggiosa, per rendere ancor più chiaro il processo decisionale nella valutazione;
5. 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;
6. 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;
7. 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;

8. predisposizione a cura del Responsabile del Servizio di un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili, 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 e ed i Responsabili ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti;
9. 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.

#### **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. rendere operativo ed effettivo, valorizzandone contenuti ed effetti, il principio per il quale l'accesso alle opportunità pubbliche, con i relativi criteri di scelta, è generale ed indistinto;
2. 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 omissivo, il cui utilizzo è rimesso (nel rispetto della normativa vigente) esclusivamente ai soggetti abilitati dal gestore informatico di concerto con il Sindaco; aggiornamento per implementazione e miglioramento sito "amministrazione trasparente" con particolare attenzione ai "contributi e sovvenzioni" nonché ai "provvedimenti e contratti";
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Integrità, di ulteriori obblighi specifici per implementare i contenuti relativi a procedimenti e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge;

7. 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.

#### *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 Bucine, sono resi noti ad ogni dipendente.

Il Codice di Comportamento del Comune 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.

Il Codice in vigore verrà adeguato in conformità alle Linee Guida ANAC n.177/2020. Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 31 marzo 2023 e concluso entro il giorno 30 aprile 2023.

#### *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.

Fatta salva la fase di prima applicazione di questa annualità, normalmente 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.

Successivamente il Responsabile della prevenzione, sentiti i Responsabili dei Servizi, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. Predispone inoltre, entro il termine di approvazione del bilancio per l'annualità successiva o contestualmente al PIAO, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo e dispone eventuali provvedimenti legati al rispetto degli obiettivi indicati nel presente articolo, comunque possibili in ogni fase gestionale dell'esercizio.

*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; a tale scopo è necessario prevedere dei periodi di affiancamento e formazione che richiedono comunque l'inserimento di nuovo personale;

*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.

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*

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile del Servizio o del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Responsabili dei Servizi o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ed al Responsabile Prevenzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

6. 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.

7. 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;

8. 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 speciale del Comune di Sansepolcro approvato con deliberazione G.C. n. 37 del 10/02/2023.

9. 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 s.m.i., 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”.

### **2.3.6 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. La formazione ipotizzata per il 2023 è la seguente:
  - 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. Valutazione a tali fini anche degli spostamenti della titolarità circa i Servizi coinvolti nell'analisi, e quindi ritenendo soddisfatti tali requisiti anche alla luce di una effettiva variazione del Responsabile del Servizio o di nuovi addetti in misura attesa pari al 5% del totale dei dipendenti
- B. 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 procedimenti 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 procedurali

- C. 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.
- D. 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.

### **2.3.7 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, si assicura che le richieste di accesso agli atti relative ad accesso civico (coerentemente con il dovere di contemperazione tra accesso e privacy e conseguenti tutele) verranno pubblicate presso l'Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/ accesso Civico.

*Obblighi di pubblicazione*

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione in base alla normativa sulla trasparenza, si rimanda alla tabella di cui all'allegato A al presente Documento.

## **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 nella categoria D 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. 92 del 08.04.2022 è stato modificato l'assetto organizzativo del Comune di Sansepolcro a far data dal 01/05/2022 (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  
RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO SEGRETERIA E  
AFFARI GENERALI

Dott. Roberto Dottori  
Responsabile del  
Servizio Segreteria e  
Affari Generali

Berta Paola  
Duranti Marco  
Forcelli Francesca  
Marsiglietti Francesco  
Marsiglietti Katia  
Martinelli Lorella  
Menci Carlo  
Piccini Gian Marco

Dott. Luca Bragagni  
Responsabile del  
Servizio Economico  
Finanziario

Carletti Giulia  
Dini Federico  
Giorni Nadia  
Martinelli Elisa  
Meucci Debora  
Stoppini Luca

Arch.  
Massimiliano  
Baque'  
Responsabile  
del Servizio  
Urbanistica e  
Sviluppo

Brugoni Giulia  
Calabresi Ilaria  
Franceschini  
Andrea

Ing. Riccardo  
Pasquini  
Responsabile  
del Servizio  
Edilizia Privata

Pigolotti  
Gianluca  
Scalise Lucia  
Valori Fabio

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

Bernardini Jacopo  
Bernardini Simone  
Del Barba Matteo  
Cenciarini Rossana  
Cesari Maurizio  
Lagrimini Silvano  
Leonessi Giulia  
Loddi Simone  
Mancini Giacomo  
Munari Lucia  
Olivieri Francesco  
Pecorelli Alfredo  
Poggini Alessandro  
Rosadini Maurizio  
Santi Pietro  
Tanci Stefano  
Tiezzi Andrea

Dott.ssa Maria  
Cristina Giambagli  
Responsabile del  
Servizio Pubblica  
Istruzione,  
Trasporti, Cultura,  
Manifestazioni,  
Politiche Giovanili e  
Sport

Baldoni Valentina  
Bianconi Roberto  
Brugnoni Marta  
Casagrande Annarita  
Chimenti Noemi  
De Marco Anna Teresa  
Duranti Alessio  
Inserra Elisabetta  
Massi Alice  
Materazzi Sara  
Mazzi Marta  
Pecorai Stefano  
Pellegrielli Sara  
Scortecchi Paola  
Zanchi Giorgio

Dott.ssa Silvia Veri  
Responsabile del  
Servizio  
Demografico, Attività  
produttive, Sportello  
Polifunzionale e  
Turismo

Bianconi Monia  
Cestelli Alessandro  
Ciambelli Francesco  
Ciampelli Maria  
Grazia  
Giachi Silvia  
Mazzoni Fabio  
Piccini Michael

Dott. Antonello  
Guadagni  
Responsabile del  
Servizio Polizia  
Municipale

Annulli Gianluca  
Busatti Silvia  
Domini David  
Finocchi Ilaria  
Fontana Elena  
Forini Alessandra  
Lunghini Monica  
Mambelli Mario  
Merendelli Fabio  
Zamponi Agnese

Arch. Maria  
Luisa Sogli  
Responsabile  
del Servizio  
Finanziamenti  
e Grandi  
Interventi

### **SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

Segreteria e Protocollo; Personale giuridico ed economico; CED informatico; Staff del Sindaco;

### **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO**

Bilancio, contabilità, controlli interni, patrimonio, società partecipate; Tributi; Provveditorato ed economato; Patrimonio (fino al 30/06/2022); Servizi cimiteriali parte amministrativa;

### **SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, TRASPORTI, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT**

Diritto allo studio, pubblica istruzione, trasporti; Asilo Nido; Museo Civico e relativa Direzione; Biblioteca comunale, Archivi Storici; Manifestazioni, sport e politiche giovanili;

### **SERVIZIO DEMOGRAFICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, E SPORTELLO POLIFUNZIONALE**

Anagrafe, Statistica; Stato Civile; Elettorale e Leva Militare; Commercio; U.R.P.; Tirocinii formativi ed utilizzo di personale reddito cittadinanza;

### **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

Polizia Municipale; Messi Notificatori;

### **SERVIZIO URBANISTICA E SVILUPPO:**

Urbanistica, piani e programmi P.E.E.P.;

### **SERVIZIO EDILIZIA:**

Edilizia Privata; Edilizia ed Alloggi Pubblici;

### **SERVIZIO AMBIENTE, LAVORI E SERVIZI PUBBLICI, PROTEZIONE**

Ambiente; Lavori Pubblici; Servizi Pubblici; Protezione Civile; Manutenzioni e servizi esterni; viabilità;

### **SERVIZIO FINANZIAMENTI E GRANDI INTERVENTI**

Reperimento finanziamenti pubblici e privati con particolare attenzione al PNRR.

## 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 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:**

**TOTALE: n. 76 unità di personale**

*di cui:*

n. 74 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo determinato

n. 75 a tempo pieno

n. 1 a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO:**

**n. 18 cat. D**

*così articolate:*

n. 10 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo/contabile

n. 7 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Polizia Municipale

**n. 39 cat. C**

*così articolate:*

n. 16 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile

n. 9 con profilo di Istruttore di vigilanza

n. 9 con profilo di Istruttore tecnico

n. 5 con profilo di Educatore asilo nido

**n. 19 cat. B**

*così articolate:*

n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo

n. 6 con profilo di Collaboratore tecnico

n. 9 con profilo di Esecutore amministrativo

n. 2 con profilo di Esecutore tecnico

n. 1 con profilo di Cuoco asilo nido

*N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, verranno sostituite nella declinazione della dotazione organica - alle categorie A, B, C, D, le nuove quattro Aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.*

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### *a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa*

##### **a.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., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **20,53 %** ;
- 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 2023/2025, con riferimento all'annualità **2023**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **Euro 3.499.499,48**;
- 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 2023, ammonta pertanto conclusivamente, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 3.499.499,48**.

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 2023 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)**

**1) Individuazione 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 alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	2.723.688,56	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	14.547.039,28	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	14.714.161,92	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	15.115.586,29	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021	1.523.112,57	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>	<b>20,53%</b>	

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

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	2.723.688,56	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>3.582.670,48</b>	
INCREMENTO MASSIMO	858.981,92	

**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	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	2.892.148,33	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNUO FINO ALL'ANNO 2023	21,00%	
INCREMENTO ANNUO 18-23	607.351,15	Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	607.351,15	

**Controllo limite (\*):**

<b>PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023</b>	<b>3.288.075,14</b>	macro 01
SPESA MASSIMA DI PERSONALE RISPETTO ALLA SOGLIA	3.582.670,48	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE RISPETTO INCREMENTO ANNUO 2023 =21% (CUMULATO)	3.499.499,48	

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, come dal prospetto sopra riportato.

## **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

### **Principio di contenimento della spesa del personale:**

Con l'entrata in vigore del D.L. 90/2014 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, pertanto, 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Si fornisce il calcolo dell'andamento della spesa del personale, in riduzione, ai sensi dell'art.1 c.557 – quater L.296 e s.m.i.

Si precisa che il valore medio netto della spesa per gli anni 2011 -2013 è pari ad euro 3.387.069,94 e lo stesso costituisce l'attuale limite di spesa anche per la programmazione relativa **all'anno 2023**.

<b>Suddivisione contabile</b>	<b>2.011</b>	<b>2.012</b>	<b>2.013</b>
<b>01 - Personale</b>	€ 3.544.602,38	€ 3.507.023,00	€ 3.327.590,46
<b>03 - Altro</b>	€ 87.206,04	€ 50.263,09	€ 39.414,17
<b>07- IRAP</b>	€ 233.781,71	€ 232.595,85	€ 220.928,05
<b>Totale componenti escluse</b>	<b>-€ 439.471,64</b>	<b>-€ 383.992,83</b>	<b>-€ 258.730,45</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 3.426.118,49</b>	<b>€ 3.405.889,10</b>	<b>€ 3.329.202,23</b>

Si specifica che l'obiettivo programmatico del contenimento della spesa per il personale per l'anno 2023 è pari ad un valore inferiore a euro **3.387.069,94** (in riduzione rispetto alla media 2011-2013) sulla base della programmazione di bilancio e del fabbisogno assunzionale e del relativo allegato concernente la spesa del personale, tenendo conto della dinamica delle assunzioni e cessazioni, delle componenti di spesa escluse dal computo e delle previsioni relative al trattamento accessorio appare verosimile e raggiungibile.

Si evidenzia di seguito la proiezione della spesa ai sensi della sopraindicata normativa per l'anno 2023 in coerenza con l'attuale programmazione del fabbisogno esposta in apposita sezione del

DUP:

<b>DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE EX ART. 1 c. 557 L. 296/2006</b>			
<b>Verifica coerenza programmazione anno 2023- con media triennio 2011/2013</b>			
<b>TIPOLOGIA di SPESA teorica</b>			
Componenti RILEVANTI (A)	<b>TOTALE</b>		
Retribuzioni lorde (fisso e accessorio TI e TD) COMPRESO ART. 110 E 90 TU	2.576.682,00		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro	728.943,34		
Spese destinate alla prev. ed assist. Forze polizia ecc	12.800,00	<b>RIEPILOGO 2023</b>	
IRAP	219.017,97		
Oneri nucleo familiare e buoni pasto e equo indennizzo	20.000,00	Spesa programmata 2023	3.034.042,91
Somme rimb. Ad altre amm.ni personale in comando	0,00		
Formazione e missioni	10.000,00		
<b>Tot. spese rilevanti (A)</b>	<b>3.567.443,31</b>		
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)	<b>353.027,03</b>
Formazione e missioni	10.000,00		
Spese pers. Trasferito per funzioni delegate	0		
oneri derivanti da rinnovi contrattuali	234.243,82		
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	30.000,00		
Diritti di rogito	9.450,00		
Spese per operazioni censuarie nei limiti risorse trasferite dall'ISTAT	0		
Assunzioni ex DPCM 17/03/20 art. 7 c. 1	0,00		
<b>Tot. Spese escluse (B)</b>	<b>533.400,40</b>		
<b>TOT. Componenti assoggettate al limite di spesa ex art. 1 c. 557 (A)-(B)</b>	<b>3.034.042,91</b>		

Il calcolo relativo all'anno di riferimento permette di desumere il rispetto del limite pur evidenziando una riduzione dei margini rispetto agli esercizi precedenti.

Si ritiene comunque di evidenziare 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 ed il passaggio ad una struttura di tipo dirigenziale ad una struttura con funzionari apicali si sia perseguito, in maniera particolarmente incisiva, il percorso delineato nel punto b).

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto inoltre, che, eccezion fatta per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D mediante procedura ex art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000 la quale non soggiace al vincolo di cui all'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010, non sono previste altre assunzioni di personale a tempo determinato, la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazione di cui al protocollo n. 27254 del 29/12/2022.

## **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Sansepolcro non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

## ***b) Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;***

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

### **ANNO 2023:**

- nessuna cessazione prevista;

### **ANNO 2024:**

- potenziale cessazione di n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C4 addetto per 50% al Servizio Segreteria e Affari Generali e per 50% al Servizio Pubblica Istruzione, Trasporti, Cultura, Politiche Giovanili e Sport per pensionamento;
- potenziale cessazione di n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C5 addetto al Servizio Economico Finanziario per pensionamento;

### **ANNO 2025:**

- nessuna cessazione ancora individuabile;

N.b.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, verrà sostituita nella declinazione della dotazione organica - alle categorie A, B, C, D, le nuove quattro Aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

## ***c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni***

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- A far data dal 31/03/2023 scadrà il comando a tempo parziale dell'Istruttore Amministrativo categoria C addetta all'Ufficio Tributi:  
*è stata prevista la trasformazione del comando a tempo parziale in comando a tempo pieno o in assunzione a tempo pieno ed indeterminato mediante procedura di mobilità o procedure*

*alternative previste dalle normative vigenti, da attuarsi nel 2023;*

- A far data dal 30/04/2023 scadrà l'assunzione a tempo determinato e pieno dell'Istruttore Amministrativo categoria C addetto al Servizio Cultura:  
*è stata decisa e prevista una variazione rispetto all'ultimo fabbisogno, previo Parere dei Revisori, con la proroga della suddetta assunzione a tempo determinato fino al 31/07/2023;*
- *è stata prevista l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D come Vice-Comandante, da attuarsi nel 2023 mediante scorrimento di graduatoria di altro Ente o concorso pubblico;*
- Era stata prevista nel corso del 2023 l'assunzione a tempo indeterminato e parziale di n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C da assegnare al Servizio Edilizia Privata:  
*è stata decisa e prevista una variazione rispetto all'ultimo fabbisogno, previo parere dei Revisori, con la stessa assunzione ma a tempo pieno anziché parziale;*
- era stata prevista nel corso del 2023 l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C da assegnare all'Ufficio Personale:  
*è stata decisa e prevista una variazione rispetto all'ultimo fabbisogno, previo parere dei Revisori, con la sostituzione dell'assunzione suddetta con l'attivazione di un comando parziale in ingresso per 18 ore settimanali di un Istruttore Direttivo cat. D sempre da assegnare all'Ufficio Personale da attuare indicativamente nel mese di aprile 2023;*
- *al momento nessuna previsione concreta e possibile per l'anno 2024;*
- *al momento, nessuna previsione possibile per l'anno 2025.*

*N.b.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, verrà sostituita nella declinazione della dotazione organica – alle categorie A, B, C, D, le nuove quattro Aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.*

#### ***d) certificazioni del Revisore dei conti:***

Si dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore 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.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/strategia di copertura del fabbisogno:**

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

al momento non prevista;

#### **b) assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedura concorsuale pubblica:**

In coerenza con quanto evidenziato nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente, si ritiene di procedere, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in



corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica, alla copertura di:

- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D, nell'anno 2023;
- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore Amministrativo cat. C da assegnare al Servizio Edilizia Privata, nell'anno 2023;

**c) assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedura concorsuale pubblica preceduta da avviso per mobilità volontaria:**  
attualmente non previste;

**d) assunzione mediante procedura ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000:**  
attualmente non prevista;

**e) progressioni verticali di carriera:**  
attualmente non previste;

**f) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**  
Attualmente non previste;

**g) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**  
Attualmente non previste.

### 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.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa della formazione del personale relativa al 2023, comprensiva sia di quella già effettuata sia di quella prevista:

<b>STRUTTURA</b>	<b>Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie</b>	<b>Soggetti destinatari</b>	<b>Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)</b>	<b>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</b>
POLIZIA MUNICIPALE	ESERCITAZIONI OBBLIGATORIE TIRO A SEGNO	Agenti della Polizia Municipale	Tiro a Segno Nazionale di Sansepolcro (Ar) € 1360	Addestramento obbligatorio annuale per l'utilizzo dell'arma da parte degli agenti di Polizia Municipale.
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CORSO DI DISOSTRUZIONE PER IL SOCCORSO PEDIATRICO	Personale educativo asilo nido	Croce Rossa Italiana – Comitato Sansepolcro € 360	Il corso mira a fornire una formazione specifica per gli educatori di asilo nido sulle manovre di disostruzione per il soccorso pediatrico, ritenuto fortemente importante per chi lavora con i bambini 0-6 anni.

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Personale educativo asilo nido	Studio Piesse snc di Marianelli e Perioli € 1070	Il corso mira a fornire la formazione obbligatoria base di aggiornamento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, considerando anche le peculiarità specifiche dell'ambiente lavorativo dell'asilo nido.
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	INTERVENTI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO DELL'ASILO NIDO IN RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE E NORMATIVE REGIONALI E DEL P.E.Z.	Personale educativo asilo nido	L.D. Service srl € 900	Il percorso formativo mira ad approfondire aspetti psicopedagogici connessi allo svezzamento e l'auto svezzamento e su al significato del cibo nell'ottica 0-6 anni, con l'obiettivo di migliorare e consolidare la qualità degli interventi sul piano metodologico e pedagogico
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	CORSO DI FORMAZIONE ONLINE "LE CATEGORIE DI INTERVENTO EDILIZIO ED I TITOLI EDILIZI DOPO LA L. 91/2022 (AIUTI), LA L. N. 34/2022 (ENERGIA) E LA L.R. 47/2021"	Dipendente assegnato al Servizio Edilizia Privata	Anci Toscana € 98	Aggiornamento in merito all'evoluzione delle normative in materia di Edilizia Privata.
SERVIZIO FINANZIAMENTI E GRANDI INTERVENTI	CORSO DI FORMAZIONE IN PROJECT MANAGEMENT ISIPM-AVANZATO ORIENTATO AL PNRR	Responsabile del Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi	- UPEL € 402 - ISIPM € 170	Accrescimento competenze di Project-Management avanzato orientato al PNRR
SERVIZIO FINANZIAMENTI E GRANDI INTERVENTI	CORSO DI FORMAZIONE IN PROJECT MANAGEMENT ISIPM-BASE ORIENTATO AL PNRR	Responsabile del Servizio Finanziamenti e Grandi Interventi	- UPEL € 302 - ISIPM € 170	Accrescimento competenze di Project-Management base orientato al PNRR
ENTE	CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PRIVACY	Tutti i dipendenti	Quality Management 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	CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Tutti i dipendenti	Soggetti privati	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.
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 E TRASPARENZA	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	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

## 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.