

*Comune di Cortona*

*Collegio dei Revisori triennio 2011/2013*

VERBALE N. 10 del 24 settembre 2013

**VERBALE INERENTE PARERE SU BILANCIO 2013- EQUILIBRI DI BILANCIO E RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

L'anno 2013 Il giorno 24 del mese di settembre alle ore 18:30 si è adunato il Collegio dei Revisori nominato con atto cons. n. 129 del 29 novembre 2010 con la presenza dei Sig.ri:

Franco Gliatta , ..... Presidente  
Giampaolo Cortonicchi, ..... Revisore  
Verdiana Tamagnini, ..... Revisore

Il Presidente, riscontrata la presenza dell'intero Collegio, dichiara la seduta valida ed atta a deliberare.

Il Collegio

- visto il Testo Unico Enti Locali, D. Lgs. 267/2000
- visto lo statuto e il regolamento di contabilità

Premesso che

È stata analizzata la relazione del dirigente del settore finanziario sulla verifica degli equilibri di bilancio. Sono state esaminate le relazioni dei dirigenti relative allo stato di attuazione dei programmi. Ritenuto che con detta variazione risulta mantenuto l'equilibrio economico-finanziario del bilancio 2013.;

Esprime

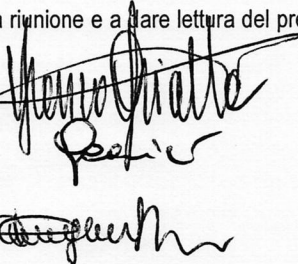
Parere FAVOREVOLE sul provvedimento in esame, come da allegato.

Alle ore 19:30 il Presidente provvede a sciogliere la riunione e a dare lettura del presente verbale che viene approvato e sottoscritto da tutti i membri del collegio.

Franco Gliatta , ..... Presidente

Giampaolo Cortonicchi, ..... Revisore

Verdiana Tamagnini, ..... Revisore



Cortona, 16 settembre 2013

Al Consiglio Comunale

S E D E

Oggetto: D.LGS. 267/2000 art. 193 – Salvaguardia equilibri di bilancio e ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi anno 2013 – Relazione illustrativa.

**PREMESSA**

La normativa in oggetto prevede che entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la verifica della permanenza degli equilibri di bilancio e provvede, altresì, in caso di squilibrio, ad adottare i provvedimenti necessari al ripristino del pareggio.

**VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO**

Il bilancio di previsione per l'esercizio 2013 è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 30 luglio u.s., ed in base agli ultimi provvedimenti legislativi, il termine a disposizione degli enti locali per l'approvazione di tale documento "programmatico" è stato differito al 30 novembre 2013.

L'ulteriore proroga, addirittura la 30 novembre (in contemporanea con l'assestamento), è sintomatica delle difficoltà a carico degli enti per la predisposizione e la gestione del bilancio annuale a causa delle enormi incertezze in termini di risorse disponibili legate ai continui mutamenti normativi che coinvolgono le tre voci principali di entrata per i Comuni, IMU, TARES E FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (ex FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO).

Per quanto concerne la competenza 2013, alla data odierna, non ci sono ulteriori elementi di novità rispetto a quanto conosciuto al momento dell'approvazione del bilancio di previsione (è trascorso poco più di un mese), per quanto riguarda l'andamento dei residui non ci sono elementi che lascino intravedere possibili squilibri.

Pertanto, sulla base di quanto sopra esposto, si ritiene di poter dare atto, attualmente, del permanere degli equilibri di bilancio per il corrente anno, rinviando alla manovra generale di assestamento gli eventuali aggiustamenti che si rendessero necessari in funzione dell'ulteriore svolgersi della gestione 2013 nonché dell'evoluzione normativa che potrebbe, potenzialmente, avere impatto sulle finanze dell'Ente.



## STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - AREA ECONOMICO FINANZIARIA

### **Centro di Costo: CONTABILITA' BILANCIO ECON. (0003)**

Regolare svolgimento dell'attività ordinaria riconducibile sia al Servizio Bilancio, al Servizio Personale ed all'Economato.

Costante monitoraggio, in stretta sinergia con il resto della struttura dell'Ente, dell'andamento del Patto di Stabilità con report periodici presentati alla Giunta Comunale.

E' stata effettuata una dettagliata ricognizione dei debiti in c/capitale certi liquidi ed esigibili alla data del 31/12/2012 con invio dei dati al MEF ed alla Regione Toscana nel pieno rispetto delle normative previste.

E' stata effettuata nei termini sia la registrazione alla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti (PCC) c/o il MEF sia il successivo aggiornamento, sempre tramite la piattaforma, dei crediti presenti al 31/12/2012 e non ancora estinti al 15/09/2013.

Si rileva il pieno rispetto dei termini di pagamento previsti (30/09/2013) per i crediti presenti al 31/12/2012. Oltre a ciò va evidenziato un notevole miglioramento, rispetto al recente passato, dei termini di pagamento per i debiti in c/capitale maturati nel 2013.

E' in fase di impianto l'allestimento del nuovo software gestionale in stretto collegamento con l'analisi del nuovo impianto contabile previsto dal D. Lgs. 118/2011.

Il CCDIA vigente è stato rapidamente applicato nel corso dell'anno.

### **Centro di Costo: TRIBUTI (0004)**

Regolare svolgimento dell'ordinaria attività riconducibile al Servizio.

Svolgimento, nei termini degli obiettivi assegnati, dell'attività di accertamento (ICI, IMU e TARSU) volta a verificare lo stato delle pratiche pregresse e sospese sia l'attivazione di nuove pratiche.

Predisposizione nei termini assegnati degli atti necessari all'applicazione della TARES nel corrente esercizio.

Attivazione di rapporti con l'Agenzia delle Entrate per sviluppare attività di accertamento in collaborazione con l'Amministrazione Statale.

### **Centro di Costo: SERVIZI DI SUPPORTO (0006)**

Il Servizio "Sistemi informativi e statistici" garantisce la quotidiana integrazione informatica interna all'ente ed esterna allo stesso.



E' stato realizzato ex novo un ponte radio per gli uffici distaccati URP/Anagrafe di Camucia implementando la vecchia modalità di connessione.

E' stato realizzato un nuovo servizio di gestione della posta elettronica.

Sono in fase di realizzazione le analisi finalizzate alla sostituzione del software Segreteria, Protocollo, gestione Giuridica ed economica del Personale e Servizi a domanda individuale.

**Centro di Costo: FARMACIA (0045)**

Il Servizio, gestito in forma diretta, viene svolto con regolarità attraverso la distribuzione di medicinali al dettaglio e la consulenza ai cittadini nel settore specifico.

Il Dirigente  
D.ssa Paola RICCUCCI





Cortona 16/09/2013

Al Dirigente dell'Area Economica Finanziaria  
Sede

→ Al Consiglio Comunale  
Sede

Oggetto: Trasmissione stato attuazione lavori al 16/09/2013 ex art. 193 Dlgs 267/2000 e attestazione per salvaguardia equilibri di bilancio

## AREA TECNICA

### Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio

Come da richiesta pervenuta in data 04/09/2013, prot.n. 21598, si trasmette stato attuazione lavori al 16/09/2013 al fine di consentire la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e sul permanere degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 Dlgs 267/2000.

Il Servizio sta svolgendo i propri compiti conformemente alle linee operative fissate nel PEG e in piena adesione agli indirizzi operativi stabiliti dalla Giunta Comunale per il rispetto del Patto di Stabilità.

A tal proposito bisogna dare atto che l'attuazione del programma annuale delle opere pubbliche è stata inevitabilmente condizionata, oltre che dalla necessità di rispettare i vincoli posti a salvaguardia del predetto patto, anche dalla circostanza che si è pervenuti all'approvazione del relativo documento programmatico, nel rispetto delle previsioni di legge, soltanto a Luglio 2013 contestualmente all'approvazione del bilancio di esercizio.

Ciò non toglie che l'attività dell'ufficio si è svolta regolarmente sia in ordine alla prosecuzione degli lavori già appalti, sia riguardo a nuovi interventi che hanno avuto avvio nel corso del 2013 sia, infine, per ciò che concerne la progettazione di opere di realizzazione futura.

In primo luogo bisogna fare riferimento ai lavori avviati nel corso del 2012 e riconducibili ai vari progetti di riqualificazione urbana della città di Cortona finanziati, in parte, con i contributi di altri soggetti pubblici e legati ad impegni già assunti nelle annualità precedenti. L'ultimazione dei lavori, nel primo trimestre del 2013, è avvenuta nel pieno rispetto dei termini stabiliti dai soggetti finanziatori in modo tale da evitare la revoca del finanziamento stesso. I lavori così conclusi si aggiungono agli altri di riqualificazione urbana ultimati nel corso del 2012.

Più precisamente le indicazioni precedenti riguardano:

#### Lavori di Valorizzazione dell'Area Mercatale di Cortona: Riqualificazione urbana di Piazza Garibaldi

Lavori ultimati

#### Lavori di Valorizzazione dell'Area Mercatale di Cortona: Riqualificazione urbana di Via Severini

Lavori ultimati

#### Lavori di restauro, valorizzazione e messa a norma di Palazzo Casali

Lavori ultimati

E' necessario fare un cenno anche ai lavori, prossimi alla conclusione, relativi alla **sede stradale di Via Severini** in quanto trattasi di opere che, se pure finanziati interamente con risorse proprie del Comune, vanno funzionalmente a completare quelli sopra indicati (per i quali vi è stata la

compartecipazione rilevante di Enti terzi) in un'ottica generale di riqualificazione di un'area rilevante per il centro storico di Cortona.

Sempre rimanendo in ambito di interventi di riqualificazione urbana del centro storico cortonese e di finanziamenti erogati a tal fine è inevitabile fare riferimento ai lavori che a breve riguarderanno **Via San Sebastiano e Via Mura del Mercato.**

Dopo avere curato la fase della progettazione definitiva (approvato con D.G n. 24 del 19/03/2013) ed esecutiva (approvato con Det. n. 548 del 26/07/2013) l'Ufficio ha predisposto quanto necessario per la gara d'appalto. Si precisa che sono già state svolte le formalità necessarie per l'aggiudicazione provvisoria dei lavori (apertura delle buste, valutazione delle offerte, redazione del verbale di gara) e che si è in attesa che si concludano le verifiche necessarie per addivenire all'individuazione, in via definitiva, della ditta aggiudicataria in modo da consentire l'avvio dell'appalto nel più breve tempo possibile.

Un cenno a parte va fatto in ordine al vasto programma di valorizzazione del patrimonio archeologico dell'area del Sodo per il quale il Comune di Cortona, in veste di sottoscrittore del relativo Accordo di Programma, è destinatario di finanziamenti importanti che si aggiungono alle consistenti risorse economiche messe a disposizione dagli stanziamenti di bilancio delle annualità precedenti nella forma degli avanzi di amministrazione.

Secondo le linee base dell'Accordo di Programma la valorizzazione dell'Area Archeologica sarà possibile grazie ai seguenti tre progetti:

**1. Lavori di valorizzazione del patrimonio archeologico di Cortona. Lavori per l'accessibilità e la fruibilità del Parco Archeologico del Sodo 1° Stralcio. Variante del Percorso di Rio Loreto €.** 600.000,00

Dopo avere redatto la progettazione esecutiva (approvata con Det. n. 206 del 07/03/2013) l'ufficio amministrativo dell'Area ha dato avvio alla procedura di gara che si è conclusa a luglio con l'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

I lavori sono iniziati il 26 di Agosto con la predisposizione del cantiere e la pulizia degli argini.

**2. Lavori di valorizzazione del patrimonio archeologico di Cortona. Lavori per l'accessibilità e la fruibilità del Parco Archeologico del Sodo 2° Stralcio €.** 400.000,00

**3. Interventi relativi alla realizzazione dei percorsi di visita ed il miglioramento e la fruibilità dei servizi offerti nell'area accoglienza all'interno del parco archeologico del Sodo €.** 500.000,00

Per le opere segnalate si è proceduto alla redazione dei rispettivi progetti preliminari in modo da consentire la loro approvazione (Del. G.C. n. 35/13 e Del. G.C. n. 34/13)

E' stata predisposta, inoltre, anche la successiva fase della progettazione definitiva che è stata poi trasmessa con nota del 01/08/2013 alla Direzione Regionale Toscana, alla Sovrintendenza ed alla Regione Toscana, in modo da acquisirne i necessari pareri per poi procedere all'approvazione dei progetti.

Sempre nell'ambito della salvaguardia del patrimonio artistico di Cortona si segnala che gli interventi di completamento del consolidamento, restauro e rifunzionalizzazione della chiesa e del convento di **San. Francesco** sono stati eseguiti nella misura del 40%, mentre per quel che riguarda i lavori di riqualificazione del **percorso di collegamento del centro storico di Cortona con la Basilica di S. Maria Nuova e l'eremo francescano delle Celle** si è provveduto all'approvazione dell'Accordo di Cooperazione in vista dell'eventuale erogazione di contributi collegati al progetto "*Via Francigena e dintorni: Vie tematiche storico religiose e di collegamento alla Via Francigena*". Attualmente è in corso di redazione il progetto definitivo.

**I Lavori di adeguamento igienico-sanitario del Canile Intercomunale** sono stati eseguiti al 98% in quanto rimane da procedere all'abbattimento di alcuni vecchi box prima di potere collaudare l'intera opera.

Durante il 2013 oltre a svolgere tutte le attività collegate alla direzione lavori, ed alla contabilità l'ufficio ha avuto modo di predisporre specifica perizia per dotare il canile di n.2 tettoie in modo da permettere agli ospiti della struttura di godere di spazi all'aperto con adeguata copertura di protezione sia da irraggiamento solare che da eventi piovosi. I lavori già affidati sono in via di ultimazione.

L'Ufficio ha dovuto affrontare anche situazioni collegate all'emergenza maltempo, al fine di intervenire per fronteggiare il crollo del muro posto lungo la strada comunale detta del Duomo Vecchio. Conformemente alle disposizioni previste dal codice degli appalti pubblici per le procedure d'urgenza si è provveduto a redigere la relativa progettazione, ad aggiudicare i lavori e ad nominare un collaudatore esterno.

Nel corso del 2013 l'attività di progettazione dell'ufficio si è concretizzata con la redazione dei seguenti progetti:

- PROGETTO PRELIMINARE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA A NORMA PRESSO IL CENTRO SPORTIVO POLIFUNZIONALE IN LOC. CAMUCIA. INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DELLA COPERTURA E MESSA A NORMA IMPIANTI DELLA PISCINA. (DEL G.C. 55/13)
- PROGETTO PRELIMINARE PER REALIZZAZIONE MANTO IN ERBA SINTETICA E TRIBUNE SPETTATORI PRESSO IL CAMPO DI ALLENAMENTO ESISTENTE IN LOC. SAN MARCO IN VILLA DI CORTONA. (DEL G.C. 54/13)
- PROGETTO PRELIMINARE DEI LAVORI AMPLIAMENTO E MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO ADIBITO A SPOGLIATOIO NEL COMPLESSO SPORTIVO DI CHIANACCE. (DEL G.C. 52/13)
- PROGETTO PRELIMINARE PER LAVORI DI RESTAURO, VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA FORTEZZA DEL GIRIFALCO A CORTONA (DEL G.C. 72/13)
- PROGETTO PER LA MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA D. ALIGHIERI- LOC. TERONTOLA INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE, RIQUALIFICAZIONE, ELIMINAZIONE AMIANTO E ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO ALLA NORMATIVA VIGENTE (APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA DEL 10/09/2013)
- PROGETTO PER LA MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA Q. ZAMPAGNI- LOC. CAMUCIA INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE, RIQUALIFICAZIONE, ELIMINAZIONE AMIANTO E ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO ALLA NORMATIVA VIGENTE (APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA DEL 10/09/2013)

Gli ultimi due progetti della lista sopra indicata, riguardanti gli edifici scolastici di Via Alighieri in Terontola e di Via Zampagni a Camucia, sono stati redatti e approvati in modo da consentire all'Amministrazione comunale di partecipare all'Avviso per la formazione della graduatoria regionale che è stato attivato dalla Regione Toscana in attuazione dell'art. 18 comma 8 ter del DL 21 giugno 2013 n. 69 (Decreto del fare), convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98, al fine di attuare misure urgenti in materia di riqualificazione e di messa in sicurezza delle istituzioni scolastiche statali, con particolare riferimento a quelle in cui è stata censita la presenza di amianto, nonché di garantire il regolare svolgimento del servizio scolastico.

### **Ufficio Logistico e Manutentivo, Ambiente e Protezione Civile**

Per gli interventi di manutenzione straordinaria valgono le stesse considerazioni sin qui fatte a proposito del rispetto delle norme a salvaguardia del patto di stabilità, anche se l'attività del personale dell'Ufficio Manutenzione è stata svolta in maniera tale da assicurare il raggiungimento di un livello di qualità standard per la conservazione del patrimonio comunale, ed in particolar modo di quello stradale ed immobiliare.

Per l'attività di manutenzione ordinaria bisogna ricordare che gli interventi sono stati effettuati in rapporto alle risorse disponibili e tenendo conto che fino all'approvazione, in data 30/07/2013, del bilancio d'esercizio è stato possibile assumere, mensilmente, impegni di spesa in misura non superiore ad un dodicesimo. Allo stato attuale, alla luce delle prescrizioni ricevute e delle risorse disponibili, possono dirsi comunque eseguiti o in fase di completamento lavori di manutenzione ordinaria nella misura del 60%.

Per quanto riguarda l'Ufficio Protezione Civile e l'Ufficio Ambiente si fa notare che la gestione delle competenze ordinarie loro assegnate si è svolta regolarmente.



## **Servizio Urbanistica, Pianificazione Economica e Territoriale**

L'Ufficio ha elaborato gli atti necessari per la predisposizione della Variante (n.3) Generale al Regolamento Urbanistico che è stata adottata con D.C.C. n. 31 del 27/05/2013 e sta svolgendo le attività propedeutiche ai fini dell'elaborazione della documentazione propedeutica per l'approvazione della Variante in questione da parte del Consiglio comunale.

Sono state svolte le procedure indicate con deliberazione della Giunta Comunale n.159 del 19/12/2012 proprio al fine di giungere all'approvazione della Variante n. 3. In modo particolare l'ufficio si è occupato di valutare:

- le criticità emerse nel lavoro quotidiano al fine di apportare le necessarie integrazioni e/o correzioni sia alle NTA che agli elaborati grafici del RU eliminando i refusi e gli errori materiali rinvenuti e perfezionando quelle parti che si sono rivelate eccessivamente interpretabili o di complessa applicazione.
- le modifiche ed integrazioni puntuali alle Norme di Attuazione (NTA)
- l'eliminazione delle discrepanze nelle schede della Disciplina della Perequazione

Allo stato attuale l'ufficio sta predisponendo sia le osservazioni d'ufficio che gli elaborati per pervenire all'approvazione della variante n. 3 al RU.

Tra le attività compiute ed in corso di definizione si ricordano anche l'adeguamento degli elaborati in rapporto:

- alle modifiche intercorse sulle aree di rispetto cimiteriali, ecc.
- alla cartografia per quanto riguarda opere pubbliche già realizzate, in corso di realizzazione, in fase avanzata di progettazione o comunque opere di interesse pubblico.
- alle proposte segnalate dall'Ufficio Urbanistica durante la gestione del Regolamento Urbanistico

Una considerazione va fatta anche relativamente all'analisi delle segnalazioni presentate da parte dei cittadini e relative agli edifici schedati ed ai declassamenti delle Zone A, in quanto trattasi di attività per le quali è stato previsto con specifico atto di indirizzo della G.C (Del. 46/13) la necessità di predisporre quanto occorrente per l'adozione di una Variante al RU.

Si da atto che ad oggi sono stati effettuati, da parte dei tecnici dell'Ufficio, i necessari sopralluoghi in misura pari al 70% delle segnalazioni. Le risultanze degli elaborati saranno utilizzate ai fini della predisposizione degli elaborati da sottoporre all'adozione del consiglio.

Per quanto riguarda le istanze e gli atti connessi all'attività edilizia si da atto che le stesse sono esaminate nel rispetto dei termini di legge sia per quanto riguarda l'istruttorie delle relative pratiche edilizie e paesaggistiche che per ciò che concerne la loro presentazione in seno alle rispettive Commissioni. Analogamente sono rispettati, e spesso anche diminuiti, i termini per il rilascio dei P.d.C.

Con riferimento all'attività svolta dal 1 gennaio al 13 di settembre 2013 è possibile fornire i seguenti dati:

Numero delle istanze pervenute 898 di cui:

Permessi di costruire n. 58, SCIA n. 326, Attività libera n. 342, Attestazione di conformità n. 26, Permessi di costruire in sanatoria n. 5, Autorizzazioni Paesaggistiche n. 110, Autorizzazioni pozzi n. 31, Piani di recupero n. 18.



A fronte delle istanze pervenute sono stati

Ritirati: 39 Permessi di costruire, 3 Permessi di costruire in sanatoria, 19 Attestazioni di conformità, 71 Autorizzazioni Ambientali.

Approvati: n. 1 Varianti puntuali al RU , n. 5 PdR

Adottati: n. 1 Varianti puntuali al RU, n. 5 PdR

I proventi riscossi, al mese di Agosto 2013, sono così suddivisi:

Oneri di urbanizzazione primaria : €. 188.825,91

Oneri di urbanizzazione secondaria: €. 414.000,21

Costo di costruzione: €. 116.631,21

Sanzioni: €. 19.870,39

Condoni: €. 4.785,94

### **SUAP E COMMERCIO**

Tutta l'attività del Servizio procede secondo l'espletamento ordinario degli impegni presi nel PEG. Periodicamente l'Ufficio partecipa alle riunioni del Coordinamento provinciale dei Suap. Scopo degli incontri è quello di addivenire alla semplificazione amministrativa ed alla omogeneizzazione dei vari procedimenti, in modo da razionalizzare i rapporti di interazione con i soggetti interessati dai procedimenti di competenza SUAP. Si cerca, così, di individuare prassi condivise ed omogenee per la presentazione delle istanze e dei relativi procedimenti, ivi compresa la predisposizione di modulistica.

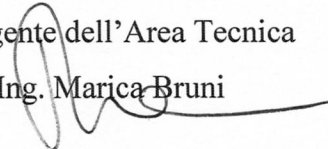
I due punti SUAP, quelli di Camucia e Cortona, continuano ad operare per agevolare l'utenza ed i cittadini dando piena attuazione alle disposizioni contenute nel D.P.R n. 160/2012 che di fatto riconosce nello Sportello l'unico punto d'accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni.

L'Ufficio ha svolto regolarmente tutte le attività di supporto necessarie per lo svolgimento delle fiere periodiche, compresa quella che si terrà il 16 di settembre, e dei mercati settimanali oltre che relativamente all'evento promozionale CAMUCIA IN FIERA tenutosi il 19 maggio 2013, valutando inoltre tutte le altre proposte presentate dalle Associazioni di categoria per lo svolgimento di eventi promozionali da svolgersi sul territorio comunale.

Sono stati predisposti, inoltre, gli atti di supporto essenziali per consentire lo svolgimento presso Piazza Chateau Chinon a Camucia della Mostra provinciale dei bovini di razza chianina che si è svolta il 16 marzo 2013.

Il Dirigente dell'Area Tecnica

Ing. Marica Bruni



Prot. n. \_\_\_\_\_

22490

ALL'UFFICIO RAGIONERIA  
SEDE

OGGETTO: Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio.

Si rimette in allegato la relazione e la scheda in oggetto.

Cortona, 14 settembre 2013



Dott.ssa Maria Rosa Quintili  
Comandante



## CENTRO DI COSTO 008

### SISTEMA ZTL E VIDEOSEGLIANZA

#### *Tutela dei diritti e libertà fondamentali rispetto al trattamento dei dati personali*

I procedimenti relativi alla normativa sulla protezione dei dati personali riferiti al sistema di controllo elettronico dei varchi ZTL e di videosorveglianza sono stati attivati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 37 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di trattamento dei dati personali". In particolare, poiché ai sensi del punto 3.2.3. del Provvedimento in materia di videosorveglianza del Garante per la protezione dei dati personali del 8 aprile 2010 non vanno notificati i trattamenti di dati effettuati per esclusive finalità di sicurezza o di tutela delle persone o del patrimonio ancorché relativi a comportamenti illeciti o fraudolenti, quando immagini o suoni raccolti siano conservati temporaneamente, la notificazione al Garante del trattamento dei dati personali non viene effettuata per il servizio di videosorveglianza. Di contro, per il servizio di controllo elettronico dei varchi ZTL, in quanto rientrante nei trattamenti di cui alla lett. a) dell'art. 37 del citato codice quali dati che indicano la posizione geografica di persone od oggetti mediante rete di comunicazione elettronica, in data 31.05.2013 il Garante per la protezione dei dati personali confermava l'inserimento del Comune di Cortona nel Registro dei trattamenti con il numero di iscrizione 2013053100187908. Sono stati inoltre attivati i procedimenti relativi alla individuazione e nomina del responsabile e degli incaricati del trattamento dati mediate stesura dei relativi atti.

#### *Organizzazione attività informazione*

Tenuto conto dell'impatto e delle criticità che potranno derivare dall'applicazione dei vari provvedimenti relativi ai servizi di controllo elettronico dei varchi ZTL e videosorveglianza, soprattutto nella fase di attivazione, è stata oggetto di studio in collaborazione con l'ufficio stampa del Comune una campagna informativa finalizzata alla illustrazione delle modalità di funzionamento dei sistemi in attivazione, con particolare attenzione alla nuova mobilità nel centro storico di Cortona. Il Comando Polizia Municipale ha individuato gli aspetti salienti della comunicazione e conferito a ditta specializzata la realizzazione dei servizi di impaginazione e stampa di brochure e locandine informative oltre ai servizi di traduzione in lingua inglese.

#### *Conclusione lavori di installazione varchi ZTL e videosorveglianza*

I lavori di installazione dei sistemi varchi ZTL e videosorveglianza sono conclusi. Restano da definire vari aspetti inerenti i collegamenti informatici e di interfacciamento con i sistemi di gestione permessi e procedimenti sanzionatori in uso alla Polizia Municipale. La definizione di detti aspetti è propedeutica al collaudo dei sistemi.

#### *Avvio sperimentazione*

Sono state pianificate le attività propedeutiche e quelle immediatamente conseguenti l'attivazione del sistema di videosorveglianza e della fase di sperimentazione del sistema di controllo elettronico dei varchi ZTL e predisposti i relativi atti amministrativi la cui formale adozione non potrà che essere successiva alle operazioni di collaudo.

### ORGANIZZAZIONE UFFICIO OGGETTI SMARRITI

#### *Regolamentazione delle funzioni e delle attività di gestione degli oggetti smarriti*

Previo definizione degli obiettivi, del campo di applicazione, dei riferimenti normativi e delle procedure inerenti le fasi di gestione degli oggetti smarriti è stata elaborata una bozza di regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti sottoposta alla Giunta Comunale in data



06.07.2013. L'atto passato all'esame della Commissione Consiliare in data 19.07.2013 è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30.07.2013 con deliberazione n. 49.

#### *Attuazione delle nuove disposizioni*

Conseguentemente all'approvazione del regolamento deve essere oggetto di valutazione lo stato di giacenza degli oggetti ritrovati per poi procedere all'attivazione delle operazioni di gestione con particolare riguardo alla fase successiva all'acquisizione in proprietà dal Comune .

### CONTROLLO RIFIUTI

#### *Pianificazione controllo rifiuti*

La pianificazione dei controlli relativamente ai rifiuti urbani di cui al Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati è stata effettuata individuando in via principale le priorità. In particolare, di concerto con l'ufficio ambiente, è stato ritenuto dare la precedenza ai controlli nel centro storico di Cortona in conseguenza di vari episodi di abbandono denunciati. Sulla base del calendario ritiro rifiuti sono stati definiti gli orari e i giorni in cui intervenire. Il sistema di archiviazione degli interventi è stato organizzato in maniera che gli accertamenti cui non conseguono verbali di violazione amministrativa e per i quali viene redatto il solo verbale di accertamento e ispezione dei luoghi e delle cose diverse da privata dimora ai sensi dell'art. 13 della legge 689/81 vengano archiviati separatamente dai verbali di ispezione riferiti ad altre tipologie di sanzioni. Risulta così possibile tenere osservati i casi più atipici e le aree ove simili episodi si presentano con maggiore frequenza onde poter intervenire in modo mirato.

#### *Formazione del personale*

Sono state organizzate riunioni con il personale al fine di dare direttive uniformi sulle modalità di intervento evidenziando le azioni oggetto di pianificazione. La preparazione degli operatori è stata centrata sugli aspetti sanzionatori e facilitata dalla redazione e distribuzione di un prontuario redatto dal Comando Polizia Municipale che riporta nel dettaglio gli articoli e commi del Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati oggetto di possibile violazione, la descrizione dell'attività vietata, la sanzione e la somma in misura ridotta da pagare entro i 60 giorni dalla notifica della violazione.

#### *Attivazione*

L'attività di controllo ha avuto inizio nel mese di gennaio e viene condotta con regolarità dagli operatori in servizio nel centro storico.

### CENTRO DI COSTO 009

### INFORMATIZZAZIONE ACCERTAMENTI ANAGRAFICI

#### *Studio di un sistema informatico di rilevamento dei carichi di lavoro*

L'attività relativa agli accertamenti anagrafici è organizzata con attribuzione all'ufficio Centrale Operativa degli adempimenti amministrativi, di assegnazione delle pratiche in arrivo dall'ufficio anagrafe e la loro gestione amministrativa. In particolare l'ufficio Centrale Operativa è impegnato in tutte le operazioni di ricezione, protocollazione e registrazione delle singole pratiche trasmesse, smistamento delle stesse secondo i criteri di articolazione territoriale e successiva riconsegna delle pratiche evase all'ufficio trasmittente. Nel dettaglio, previa protocollazione interna, i singoli atti vengono registrati in un apposito registro indicando per ciascuna pratica da evadere i seguenti elementi:



N.	Zona	Data di arrivo	Cognome e Nome	Attuale residenza	Motivo richiesta	Nuova residenza	Data di riconsegna	Note	Agente accertatore
----	------	----------------	----------------	-------------------	------------------	-----------------	--------------------	------	--------------------

L'analisi quantitativa del lavoro svolto dall'attivazione del servizio in data 24 settembre 2012 al 31 dicembre 2012 (n. 454 accertamenti anagrafici assegnati – n. 409 accertamenti anagrafici evasi) ha evidenziato la necessità di informatizzare le registrazioni onde meglio visualizzare i dati relativi al volume degli accertamenti anagrafici, misurare il flusso dei processi di gestione, la relativa stratificazione per zona ed i carichi di lavoro.

#### *Analisi dei dati e individuazione delle azioni*

L'analisi quantitativa e qualitativa degli elementi su cui basare ogni riflessione in merito alla gestione delle procedure attinenti gli accertamenti anagrafici non poteva essere effettuata senza l'esame dei dati statistici sull'attività dell'ufficio dalla data di assegnazione delle competenze al 31 dicembre 2012. Gli elementi a disposizione estrapolati dal solo supporto cartaceo in uso hanno reso particolarmente problematica la lettura e complessa ogni riflessione in merito. Si trattava in particolare di ben ponderare la fondatezza delle logiche e dei principi alla base dell'attuale organizzazione. L'informatizzazione degli stessi elementi di cui al registro cartaceo, eventualmente rivisti ed ampliati, possono consentire di elaborare statistiche sulla quantità delle attività oltre che definire il lavoro per zone ed i relativi carichi per gli operatori alle stesse assegnati.

#### *Realizzazione del sistema*

E' stato creato un software concepito per la registrazione informatica delle pratiche in input ed output. Il sistema è stato attivato nel mese di febbraio 2013 ed è al momento utilizzato per la registrazione in ingresso delle pratiche anagrafiche e relativa assegnazione (input), dovendo lo stesso essere oggetto di parziale riprogrammazione per le funzioni di chiusura e scarico delle pratiche evase (output)

Il programma riportante i dati sotto indicati contiene ad oggi n. 765 pratiche in ingresso.

N.	Data pratica	Data scadenza	Data assegnazione	Cognome	Nome	Residenza attuale	Residenza nuova	Motivo pratica	Zona	Accertatore	Data chiusura	Note	Stato
----	--------------	---------------	-------------------	---------	------	-------------------	-----------------	----------------	------	-------------	---------------	------	-------

### RELAZIONI GIORNALIERE DI SERVIZIO

#### *Definizione dei bisogni*

A seguito della modifica delle procedure di redazione dei turni e servizi settimanali e giornalieri del personale della Polizia Municipale mediante l'introduzione di codici di zona che nel dettaglio riportano le aree di intervento e le priorità, è stato fondamentale avviare una riflessione sull'impatto che detto processo di semplificazione ha determinato nel medio e lungo termine. In particolare è stata immediatamente evidenziata una notevole riduzione dei tempi di lavoro dedicati alla stesura dei turni e dei servizi, nonché una situazione di programmazione del lavoro più omogenea che ha facilitato il personale nella organizzazione del lavoro. Necessitava tuttavia una riflessione in ordine ai flussi di informazione all'interno della struttura Polizia Municipale. E' stato valutato quindi di migliorare il flusso informativo relativo all'attività svolta giornalmente che nel passaggio al nuovo sistema ne risultava indebolito.

#### *Redazione relazione tipo*

Le riflessioni operate hanno portato all'elaborazione di un modello di relazione di servizio giornaliera redatta nell'ottica di rispondere quanto più possibile ai requisiti di sinteticità e completezza.

*Compilazione e verifica*

Il modello di relazione di servizio è stato messo a disposizione di tutti gli operatori. La relazione viene compilata dall'agente in servizio appiedato e dalla pattuglia a fine turno riportando in dettaglio le attività svolte nel turno di lavoro assegnato nel rispetto dei servizi indicati nel turno settimanale. La relazione viene poi dagli stessi consegnata alla Centrale Operativa.

Cortona, 14 settembre 2013



Dott.ssa Maria Rosa Quintili  
Comandante

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "M. Rosa Quintili", written over the printed name and title.

## Relazione equilibri di bilancio

Nonostante la varietà dei settori di competenza e le difficoltà economiche, gli obiettivi di area ben evidenziati nel Piano esecutivo di gestione, sono stati raggiunti.

L'intera area dei servizi al cittadino è stata impegnata dal punto di vista amministrativo sulla redazione e pubblicazione di bandi pubblici: servizi mensa, trasporto scolastico, piscina comunale ecc, che hanno prodotto risultati positivi dal punto di vista economico non determinando al momento indotti negativi sulla qualità offerta dei servizi offerti.

Sarà dovere dei servizi comunali nei prossimi mesi monitorare attraverso i moderni sistemi controllarne la qualità.

Nel settore dei *servizi scolastici* ed in particolare sui servizi all'infanzia cominciano ad essere evidenti l'economie prodotte dalla riorganizzazione dello scorso anno.

Il sistema comunale dell'assistenza alle persone in situazione di disagio sociale è quello che è stato colpito dalla crisi economica in maniera maggiore rispetto agli altri comparti.

In ogni modo piccole razionalizzazioni e monitoraggi continui hanno comunque consentito una soddisfacente organizzazione delle attività; tutto questo grazie al regolamento dei servizi sociali che consente trasparenza amministrativa ed una condivisione finanziaria degli utenti nell'utilizzo degli stessi.

Nel settore della promozione culturale e turistico superate positivamente le difficoltà della prima edizione del Cortona Mix, l'edizione del 2013 ha confermato i benefici della passata edizione con un ritorno promozionale molto importante per il territorio.

Tutta l'amministrazione ha fornito supporti logistici e finanziari alla mostra antiquaria, al Cortona and Move e al Festival di musica sacra.

Discorso a parte è la collaborazione con l'Accademia degli Arditi che è continuata nei settori musicali, teatrali e cinematografici come efficace è stata l'azione a supporto dell'associazione Amici della Musica e delle Filarmoniche.

Per quanto concerne il settore dei beni culturali, l'ufficio è stato impegnato nell'organizzazione assieme all'Accademia Etrusca della mostra sulla civiltà dei Longobardi come anche nella preparazione della mostra dell'anno venturo con il British Museum.

Importante è stato poi il finanziamento europeo che ha consentito l'apertura di un Info point al Melone due del sodo.

Sono continuate poi le collaborazioni con le istituzioni culturali italiane e straniere che scelgono Cortona per le loro attività di studio: la Georgia University, l'Università di Alberta, la Fondazione Feltrinelli, la Normale di Pisa.

Per ciò che riguarda la *promozione e l'educazione allo sport* vengono monitorati spesso dagli uffici gli standard degli impianti sportivi in accordo con l'associazionismo sportivo sempre presente ed attivo.

Grande rilievo è stata l'assegnazione per 15 anni dell'impianto della piscina comunale che oltre a consentire risparmi di gestione grazie anche agli interventi edilizi del concessionario sulla struttura apporterà nuovi entusiasmi nel settore. Su questo sarà dovere dei servizi comunali nei prossimi mesi monitorare attraverso i moderni sistemi la qualità offerta dal nuovo gestore.

In conclusione voglio sottolineare la capacità dimostrata dal personale dell'intera area nel raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno corrente, il coinvolgimento di tutti gli addetti nelle finalità dei servizi offerti, la competenza nell'affrontare le nuove metodologie, la flessibilità e la sensibilità dimostrata nei confronti di tutti gli utenti.

Alfredo Gnerucci



RICOGNIZIONE STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E SALVAGUARDIA  
EQUILIBRI DI BILANCIO.

CENTRO DI COSTO (0001) – Organi istituzioni, Segreteria Generale e Servizi demografici

- 4) -cancellati tutti gli irrep al censimento non regolarizzati , residuano n. 4 da verificare su 265.  
-restano n. 12 casi da invitare per regolarizzare doppia iscrizione (in due Comuni ).
- 2) E' stata predisposta una griglia contenente tutti i vari tipi di documenti e provvedimenti che devono essere pubblicati nel sito per adeguamento alla normativa ; per ciascuno è stato individuato il responsabile della trasmissione per la pubblicazione e la sezione del sito . Detta griglia è stata esaminata nella conferenza dei Dirigenti del 12.9.2013 e verrà trasmessa entro il 30.9.2013 alla Giunta .E' in fase di organizzazione la giornata della trasparenza.
- 3) Sono state inviate n.650 lettere per la verifica dei permessi di soggiorno , regolarizzati n.731.
- 1) attuato il regolamento consiliare sulle spese di rappresentanza con rendiconto dell'economo, individuata nuova procedura con la Ragioneria.

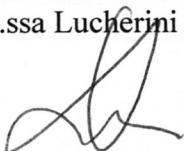
CENTRO DI COSTO (0002) – Segreteria generale e organizzazione

- 1) dall'entrata in vigore della normativa tutti i contratti a rogito del Segretario Gen. sono stati stipulati in formato digitale.
- 2) ridotti i tempi di stipula dei contratti di appalto per diversa organizzazione dei controlli dei requisiti generale subito dopo l'aggiudicazione provvisoria , come da protocollo discusso in conferenza dei dirigenti del 22.8.2013.Predisposizione dello schema di atto d'obbligo per piano di miglioramento agricolo ambientale ( LRT 1/2005) , che, a richiesta del privato, puo' essere autenticato anche da parte del Segretario Comunale e quindi non è obbligatorio ricorrere al Notaio. Tale facoltà è possibile anche per gli atti di affrancazione dall'enfiteusi.
- 3) predisposto lo schema di piano anticorruzione da portare in conferenza dei dirigenti entro il 31.10.2013 e individuato il responsabile il cui nominativo è stato comunicato anche nel sito.
- 4) controlli interni:predisposto atto organizzativo da sottoporre alla conferenza dei dirigenti entro il 16.9.2013.
- 5) Cortona Sviluppo : predisposta bozza di delibera e atti allegati relativi al nuovo assetto della Società da sottoporre al Consiglio Comunale nella seduta del 30.9.2013.

CENTRO DI COSTO (002,005) – URP, Protocollo, centralino e servizi demografici

- 1) Prime indicazioni agli uffici anagrafe e URP (es. quitenze liberatorie) per garantire uniformità di comportamento su bollo e competenze . Entro 31.10.13 direttiva.
- 2) grado di soddisfazione dell'utenza: messi a disposizione dei modelli da parte del Segretario Gen. per gli Uff. Urp.
- 3) E' stata predisposta convenzione con AION per riorganizzazione accoglienza matrimoni e cerimonie , entro 30 settembre è prevista l'approvazione .

Il Funzionario Incaricato di PO  
Dott.ssa Lucherini Ombretta



IL DIRIGENTE  
Il Segretario Generale  
Dott. Giulio Nardi

