

Cortona, 20 settembre 2012

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. 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.

RELAZIONE SULLA VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO

E' stata effettuata un'analisi circa lo stato di realizzazione delle risorse previste nel bilancio 2012 e partendo dai dati accertati una proiezione delle stesse sull'intero anno 2012 analoga operazione è stata condotta sulla spesa.

Si è altresì provveduto ad esaminare l'andamento relativo ai residui attivi e passivi risultanti dall'ultimo consuntivo approvato.

Dall'esame effettuato è emerso quanto segue:

1) Il Ministero dell'Interno, a fine agosto 2012, sulla base dello stime aggiornate dal MEF sul gettito IMU 2012, ha provveduto a rideterminare l'entità del Fondo Sperimentale di Riequilibrio (FSR) e l'ammontare del gettito presunto IMU spettante al Comune ad aliquote base. Inoltre, con il D.L. n. 95/12 (c.d. D.L. "Spending Review") sono stati ridotti di ulteriori 500 ml di euro i trasferimenti ai Comuni da ripartire tra i vari Enti con criteri ancora provvisori. In funzione di tali nuove stime si rende necessario provvedere a rideterminare in diminuzione (ancora in maniera non definitiva) l'entità della risorsa n. 60 "FSR " per € 602.251,00. Tale cifra risulta così strutturata:

| | |
|---|---------------------|
| - Taglio aggiuntivo D.L. 201/11 art. 28 c. 7 e 9 | € 46.978,00 |
| - Taglio "compensativo" per maggiore stima IMU | € 326.000,00 |
| - Taglio effettivo per maggiore stima ICI 2009/2010 | € 49.535,00 |
| - Taglio effettivo D.L. 95/12 (stima) | € 178.738,00 |
| TOTALE RIDUZIONE | € 602.251,00 |

Tale riduzione è in parte compensata da una maggiore previsione (sempre stima MEF) del gettito IMU 2012 di spettanza del Comune ad aliquote base per l'importo di € 326.000 -Risorsa 30- Risultano, pertanto, dalla suddetta revisione Ministeriale complessivamente minori entrate effettive per € 276.251,00.

2) Sono state verificate altre poste di entrata corrente la cui entità consente, in parte (ovvero per € 179.500,00), di coprire lo "sbilancio" creato con le decisioni Ministeriali. In particolare, in funzione dell'andamento degli accertamenti a metà settembre, nonché in base a specifiche comunicazioni in atti, vengono riviste in aumento le seguenti previsioni di entrata:

- Risorsa 17 "ICI arretrata" € 90.000,00



- Risorsa 21 "Add.le Enel arretrata" € 17.630,00
- Risorsa 52 "TARSU" € 15.000,00
- Risorsa 54 "TARSU arretr." € 10.000,00
- Risorsa 370 "Proventi utili partecipate" € 36.870,00
- Risorsa 467 "Recuperi e rimborsi diversi" € 10.000,00

3) Sono state rettificate, sia in aumento che in diminuzione, previsioni di spesa corrente in base a specifiche segnalazioni degli uffici il cui saldo algebrico comporta minori spese per € **58.850,00**. Per il dettaglio si rimanda agli specifici prospetti allegati alla proposta di deliberazione.

4) Sono state variate inoltre, in base a specifiche comunicazioni in atti, previsioni sia di entrata che di spesa legate ad assegnazione di contributi da parte di soggetti esterni quali Stato, Regione, Provincia, BPC per un totale di € **249.149,00**. Anche tale dettaglio è contenuto nei prospetti allegati.

5) L'art. 6 c. 17 del D.L. 95/12 ha introdotto l'obbligo di iscrivere nel bilancio di previsione, a decorrere dall'esercizio 2012, un fondo svalutazione crediti di importo non inferiore al 25 % dei residui attivi del tit. I e III aventi anzianità superiore a 5 anni. In virtù di tale norma si rende necessario prevedere un Fondo svalutazione crediti di € 125.000,00 al cui finanziamento si provvede interamente attraverso l'utilizzo di parte dell'avanzo di amministrazione libero.

6) Si provvede ad una regolarizzazione contabile iscrivendo sia in entrata che in uscita (nella parte investimenti) l'importo di € 11.297,00 relativo al l'intervento sul "Complesso San Francesco" finanziato inizialmente con contributo della PCM;

7) Relativamente all'esame dei residui si rende necessario portare in diminuzione l'importo di € 240.000,00 sia in entrata che in uscita (Cap. 558/E e Cap. 7107/U residui 2011) in funzione delle assegnazioni definitive da parte della Regione Toscana sul contributo per il Parco Archeologico. Detta cifra risulta iscritta, sia in entrata che in uscita, sul Bilancio di previsione 2012.

La sintesi delle operazioni sopra descritte porta ad uno sbilancio di parte corrente di € **51.339,00** la cui "copertura" viene garantita integralmente attraverso l'utilizzo di parte del fondo di riserva disponibile. Per la parte investimenti non si registrano sbilanci.

PATTO DI STABILITA'

Relativamente al rispetto del patto di stabilità per l'anno 2012 si richiama la delibera di giunta comunale n. 44 del 24/02/2012 che detta le misure cui i responsabili di settore debbono attenersi. Si segnala inoltre che, su specifica istanza, la Regione Toscana con atto G.R.T. n. 783 del 03/09/2012 ha messo a disposizione dei Comuni toscani soggetti al Patto di Stabilità Interno per l'anno 2012, ai sensi dell'art. 16 c. 12-bis e ss. della L. 135/2012, uno spazio finanziario che per il Comune di Cortona ammonta ad € 270.480,58, il quale, se confermato dal MEF, contribuirà a rivedere gli obiettivi comunali per l'anno 2012 di pari importo.

CONCLUSIONI

Con le presenti variazioni risulta mantenuto l'equilibrio economico-finanziario del bilancio 2012.

Il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Paola Riccucci



Cortona, 20 settembre 2012

Al Consiglio Comunale

SEDE

Oggetto: D.LGS. 267/2000 art. 193 – Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi anno 2011 – Relazione illustrativa.

Anche nel corso del corrente esercizio l'attività dell'Area Finanziaria è stata, e continua ad essere, pesantemente influenzata dalla costante e sempre più "macchinosa" evoluzione legislativa relativa alla finanza pubblica. Le continue novità normative, legate alle note difficoltà del sistema economico e finanziario del Paese Italia, condizionano in modo importante la normale attività degli Enti Locali; l'attività "ordinaria" dei Servizi Finanziari è diventata quella di monitorare ed "interpretare" rapidamente gli effetti sul bilancio dell'Ente (e quindi sulle scelte che in conseguenza gli amministratori possono effettuare) dell'evoluzione delle norme prodotte dal nostro legislatore.

Fatta questa doverosa premessa è importante ricordare che l'Area Economico Finanziaria è un'articolazione della struttura dell'Ente alla quale sono riconducibili Servizi ed Uffici la cui utenza è sia interna (Amministratori, altri Uffici e servizi comunali) sia esterna (utenti singoli e aziende in qualità di contribuenti e/o di fornitori ed altre Amministrazioni Pubbliche).

La normale attività amministrativa, svolta nell'osservanza degli indirizzi degli organi di governo, prevede una serie di adempimenti in termini di scadenze da rispettare con certificazioni e produzione di documentazione varia da trasmettere ad altre P.A.; prevede, inoltre, l'intrattenimento di rapporti con i singoli utenti e con le aziende in qualità di contribuenti e/o di fornitori nonché il quotidiano svolgimento di rapporti sia con gli amministratori che con gli altri uffici e servizi comunali.

Come detto l'attività svolta dal "Servizio Bilancio" è ormai quasi completamente assorbita e condizionata dalla continua evoluzione della normativa inerente la finanza pubblica; in particolare i vincoli legati alla normativa in tema di patto di stabilità comportano un costante - quasi quotidiano - monitoraggio (in stretta sinergia con il resto della struttura comunale) per ciò che concerne il flusso finanziario degli incassi e pagamenti



rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi di "Patto". Tale monitoraggio comporta anche un frequente "dialogo" con i fornitori del Comune e con gli istituti di credito principali operanti su piazza con i quali si è cercato di trovare le soluzioni più adeguate (nel rispetto della normativa cambiata rispetto al recente passato) per far ottenere credito alle aziende fornitrici del Comune che vantano crediti "bloccati" dai vincoli ricordati.

A tale proposito è opportuno segnalare che non è stato possibile attivare - come in passato - accordi ufficiali per far realizzare ai fornitori operazioni di cessione pro soluto a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato. Tale impossibilità è conseguenza, anch'essa, di specifiche disposizioni normative; tuttavia gli uffici, nel massimo spirito di collaborazione, quando richiesto, cercano di fare da "filtro" con le banche (per quanto possibile) ed riducono al massimo i tempi di rilascio delle certificazioni di propria competenza.

La gestione economica e giuridica del personale viene svolta con regolarità per quanto riguarda gli obblighi istituzionali in materia retributiva (compresi le applicazioni contrattuali), fiscale, previdenziale; tuttavia, anche nello svolgimento di questi compiti un grosso condizionamento, con notevole dispendio di energie, è data dai frequentissimi mutamenti normativi e interpretativi (da parte di vari soggetti Istituzionali quali Corte dei Conti, Funzione Pubblica ecc) nella materia. E' stato stipulato, ed applicato, entro agosto il CCDIA di durata biennale ed inoltre è stato modificato il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nella parte disciplinante l'istituto della mobilità e della cessazione del rapporto di lavoro (adeguandolo alle modifiche legislative intervenute).

Il Servizio "Sistemi informativi e statistici" garantisce quotidianamente l'integrazione informatica interna all'Ente ed esterna per ciò che concerne il collegamento e lo sviluppo a livello tecnologico dei rapporti con le altre Amministrazioni Pubbliche. Sono, inoltre, state completate le operazioni legate alla realizzazione del decennale "Censimento Generale della popolazione". E' in corso di svolgimento la procedura preliminare alla sostituzione degli applicativi gestionali in materia giuridica ed economica del personale dipendente (in collaborazione con il Servizio Personale).

Il Servizio "Economato e Provveditorato" mantiene costantemente il suo ruolo di supporto all'intera struttura comunale per ciò che concerne l'acquisto di beni e servizi adeguando la propria attività alle novità procedurali dettate dalle normative in materia di appalti. E' in corso di svolgimento la gara pluriennale legata ai servizi assicurativi RCD ecc.

Il Servizio Tributi svolge l'ordinaria attività curando, inoltre, i rapporti con i concessionari della gestione di alcuni tributi comunali. Anche nel 2012 sta proseguendo nel rispetto degli obiettivi assegnati la gestione diretta del progetto "Recupero straordinario"; tuttavia tale attività, sia a causa del ridotto numero di personale disponibile, sia a causa dei nuovi ad aggiuntivi adempimenti legati alle novità normative (IMU, Imposta di Soggiorno



TARES ecc) è in fase di rallentamento rispetto al passato ed a quanto sarebbe possibile avendo maggiori risorse a disposizione. E' stato predisposto quanto necessario per l'applicazione dell'imposta di soggiorno prima dell'estate ed adeguata l'organizzazione dell'Ufficio alle necessità gestionali sopraggiunte. Anche in materia di gestione IMU si stanno attivando le procedure organizzative per ottimizzarne la gestione. Prosegue la collaborazione con il Servizio Urbanistica per fornire ai cittadini le corrette informazioni in tema di aree edificabili in conseguenza dell'approvazione delle osservazioni al regolamento urbanistico.

La Farmacia Comunale nel 2012 è rientrata nella gestione diretta e mantiene costante il suo ruolo di servizio pubblico per l'intera cittadinanza.

Il Dirigente
D.ssa Paola RICCUCCI



www.AlboPretorionline.it

Prot.n. 23353

Cortona 13/09/2012

→ Al Consiglio Comunale
Sede
Al Dirigente dell'Area Economica
Finanziaria
Sede

Oggetto: Ricognizione Stato attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio ex art. 193 del Dlgs 267/2000

In risposta alla Vs. nota del 24/12/2009, prot. 21949, si comunicano relativamente a ciascuno dei servizi inglobati nell'Area (Urbanistica, Edilizia, Attività Produttive-Suap) i seguenti stati di attuazione dei programmi:

Centro di costo – **URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (0027)**

L'Ufficio sta predisponendo quanto necessario per la verifica e la sintesi delle criticità emerse a seguito dell'approvazione del Regolamento Urbanistico e per adeguarlo a sopravvenute modifiche normative a livello nazionale e regionale intervenute in questo lasso di tempo, e per affinarne le procedure, verificarne i primi esiti, intervenendo se necessario sugli aspetti che, nella prima fase di gestione, hanno manifestato l'opportunità di una correzione puntuale.

Saranno, pertanto, valutati tutti i presupposti per la predisposizione di una variante di adeguamento al Regolamento Urbanistico in modo tale che la stessa possa essere sottoposta all'attenzione del Consiglio nel corso del 2013.

Nello svolgimento di tale attività una particolare importanza sarà, comunque, prestata ai contributi, alle note e ai rilievi di volta in volta presentate dai tecnici e dai cittadini che risultano essere fondamentali, soprattutto, per l'accertamento e la correzione di eventuali errori materiali.

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 12 di settembre 2012 è possibile fornire i seguenti dati:

Numero delle istanze pervenute 879 di cui:

Permessi di costruire n. 116, SCIA n. 309, Attività libera n. 302, Attestazione di conformità n. 13, Permessi di costruire in sanatoria n. 5, Autorizzazioni Paesaggistiche n. 88, Autorizzazioni pozzi n. 38, Piani di recupero n. 8.

A fronte delle istanze pervenute sono stati ritirati:

39 Permessi di costruire, 10 Permessi di costruire in sanatoria, 9 Attestazioni di conformità, 74 Autorizzazioni Ambientali, 17 Condoni.

Si comunica, inoltre, che il totale dei contributi riscossi ammonta a € 693.541,22

Nel corso del 2012 si è proceduto all'attivazione del SIT. Per il 2013 l'obiettivo da raggiungere sarà il mantenimento di uno standard qualitativo del Sistema attraverso un processo di aggiornamento costante e di analisi delle informazione disponibili.

Sarà così possibile promuovere la realizzazione di strumenti unificati e coordinati per l'elaborazione dei dati geografici mettendo a disposizione attraverso il Sistema Informativo Territoriale la loro diffusione interna ed esterna all'ente ed il loro utilizzo in processi decisionali.

Considerato la gestione incrociata del SIT da parte di diversi settori l'utilizzo del sistema sarà anche occasione per il rafforzamento dello spirito di collaborazione tra i vari uffici interessati, fornendo utili riscontri all'attività di scambio di informazione e di dati che regolano la vita dell'Ente.

Centro di costo -SUAP (0041)

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.

Si precisa che il personale dell'Ufficio SUAP non ha avuto modo di partecipare a corsi di formazione anche se a preso parte alle riunioni di aggiornamento del Coordinamento provinciale.

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.

Dal 2012 accedendo all'Area del Sito Comunale dedicata al SUAP, presentare per via telematica le pratiche relative all'avvio di attività produttive e di servizi.

Si spera in tal modo di offrire, a quanti ne abbiano bisogno, di un sistema veloce e rapido che consenta, evitando la fila presso gli uffici pubblici, la consultazione on-line dello stato della pratica sino ad arrivare al documento autorizzativo finale.

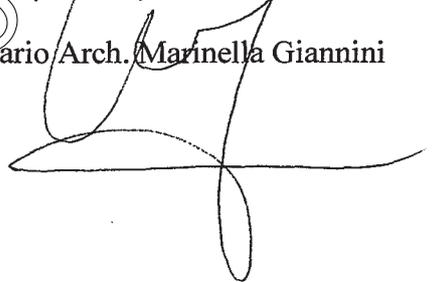
Nel corso dell'anno si valuterà, pertanto, il livello dei risultati ottenuti grazie a questo sistema e l'interesse dallo stesso suscitato presso la cittadinanza apportando ove ve ne fosse bisogno, su indicazione degli stessi fruitori, i correttivi di miglioramento necessari.

Centro di costo – EDILIZIA RES. PUBBLICA E PEEP (0028)

Sono attivate le procedure per individuare aree di proprietà da destinare a ERP nell'ambito delle aree individuate dal regolamento urbanistico

Area Tecnica Servizio Urbanistica, Pianificazione Economica e Territoriale

Il Funzionario Arch. Marinella Giannini





Cortona 13/09/2011

Al Consiglio Comunale
Sede→ p.c. Al Dirigente dell'Area Economica Finanziaria
Sede

Oggetto: Trasmissione stato attuazione lavori al 12/09/2012 ex art. 193 Dlgs 267/2000

Si trasmette stato attuazione lavori al 12/09/2012 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.

Per quanto concerne le attività di progettazione, predisposizione gare e direzione lavori si precisa che nel corso del 2012 il Servizio sta procedendo a svolgere i propri compiti nel pieno rispetto delle linee operative fissate nel PEG e degli indirizzi operativi stabiliti dalla Giunta Comunale con delibera n. 4/2012, anche se di fatto la necessità di rispettare i vincoli posti a salvaguardia del patto di stabilità ha finito con l'incidere notevolmente sull'attuazione del programma annuale delle opere pubbliche.

Nonostante tale situazione una parte consistente degli sforzi dell'Ufficio sono stati indirizzati alla realizzazione degli interventi volti alla valorizzazione dell'area mercatale e del patrimonio artistico-culturale di Cortona (finanziati, in parte, con i contributi di altri soggetti pubblici e legati ad impegni già assunti nelle annualità precedenti) attenendosi così alle disposizioni di Giunta che per i progetti cofinanziati ha previsto particolari misure, proprio al fine di evitare la revoca del finanziamento stesso.

Più precisamente gli interventi in questione riguardano:

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

Perfezionamento procedure d'appalto: Febbraio 2012

Avvio lavori: Maggio 2012

Stato dei lavori: In fase di ultimazione

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

Perfezionamento procedure d'appalto: Febbraio 2012

Avvio lavori: Maggio 2012

Stato dei Lavori: Settembre 2012-Ultimati

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

Perfezionamento procedure d'appalto: Febbraio 2012

Avvio dei lavori: Settembre 2012

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

Perfezionamento procedure d'appalto: Maggio 2012

Avvio dei lavori: Giugno 2012

Stato dei lavori: In corso di esecuzione

Altre attività sono state eseguite conformemente a quanto disposto dall'organo esecutivo con delibere di autorizzazione di attivazione degli investimenti prioritari ed improcrastinabili. In alcuni casi, come per il progetto relativo al Rifacimento della copertura della scuola elementare del Sodo, i lavori sono stati già eseguiti in modo tale da rendere possibile lo svolgimento dei lavori durante l'estate e l'ultimazione degli stessi prima dell'apertura dell'anno scolastico, per altri ancora si è già pervenuti all'individuazione della ditta appaltatrice (Lavori di adeguamento igienico-sanitario del Canile Intercomunale) od è in fase di perfezionamento la procedura di gara (Lavori di riqualificazione della sede stradale di via Gino Severini) o la fase della progettazione (Lavori di realizzazione di area camper in Loc. Barullo).

Con riferimento alle opere inserite nell'elenco annuale 2012 dei lavori pubblici una particolare menzione va fatta ai progetti relativi alla "Valorizzazione del patrimonio archeologico di Cortona attraverso la funzionalizzazione dell'area archeologica del Sodo" considerato che nel corso dell'anno si è provveduto alla redazione sia di apposita variante al progetto definitivo per i Lavori per l'accessibilità e la fruibilità del Parco archeologico I° stralcio (D.G n. 100/2012) sia degli studi di fattibilità concernenti rispettivamente il 2° stralcio dei lavori ed il progetto per la realizzazione dei percorsi di visita e per il miglioramento dell'area accoglienza (D.G Nn 80 e 82). Nell'ambito poi dei lavori attinenti il primo stralcio si è reso necessario eseguire alcuni interventi presso il circolo funerario del Sodo allo scopo di rendere possibile il compimento di indagini stratigrafiche sotto la direzione scientifica della Soprintendenza di Arezzo.

Per quanto concerne ulteriori interventi inseriti nell'elenco annuale 2012 si precisa quanto segue:

Lavori di realizzazione piscina per bambini €. 33.000,00: Redazione progetto preliminare

Lavoro presso Bocciodromo comunale €. 40.000,00: Redazione progetto preliminare

Intervento strade e piazzale in Loc. Celle €. 60.000,00: In corso di redazione progettazione definitiva

Messa in sicurezza e sistemazione Via del Marzocco-Via S. Benedetto €. 10.000,00: In corso progettazione

Interventi di miglioramento ed adeguamento Casa di riposo Camilla Sernini €. 30.000,00: In corso redazione perizia Ufficio Manutenzione (lavori autorizzati con delibera di attivazione degli investimenti prioritari ed improcrastinabili)

Lavori di completamento degli interventi di manutenzione straordinaria del mattatoio comunale €. 117.000,00: In corso redazione progettazione esecutiva.

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.

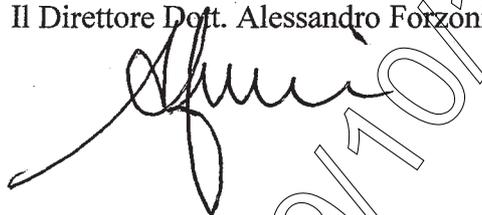
Per la programmazione dell'attività dell'ufficio ci si è attenuti alle disposizioni della Giunta Comunale che con propri specifici atti di indirizzo (delibere nn. 59 e 99 del 2012) ha individuato le priorità su cui intervenire, in ragione delle situazioni di maggiori criticità segnalate dall'Ufficio Manutenzione, per poi autorizzare l'attivazione degli investimenti in ordine sia ad impegni di spesa già assunti nell'annualità 2011 (messa in sicurezza di Piazza Chateau Chinon, messa in sicurezza della strada di Farneta e del tratto Poggioni Ansina a seguito di eventi franosi; lavori edili ed impiantistici presso la scuola di Montecchio, lavori di impermeabilizzazione di porzione della copertura della scuola elementare di via Zampagni, ecc.) che a nuovi impegni di spesa da assumere con riferimento al Bilancio d'esercizio 2012 (lavori di straordinaria manutenzione alla pavimentazione di via Galimberti e di via Pancrazi in Camucia, lavori di impermeabilizzazione e di rifacimento delle coperture della scuola materna e asilo nido di Cortona, ecc).

Allo stato attuale, alla luce delle prescrizioni ricevute, gli interventi per i quali vi è stata l'autorizzazione della Giunta possono dirsi eseguiti o in fase di completamento nella misura del 90%.

Per quanto riguarda l'Ufficio Protezione Civile e l'Ufficio Ambiente si evidenziano effettuate, nel 2012, rispettivamente la revisione del Piano d'emergenza (approvato con D.C.C. n. 23/2012) e l'esecuzione di due cicli di disinfestazione nelle principali frazioni del territorio comunale, compatibilmente con le risorse messe a disposizione, oltre alla gestione delle ordinarie competenze assegnate ai due uffici.

Area Tecnica Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio

Il Direttore Dott. Alessandro Forzoni



www.AlboPretorionline.it 19170112

Prot. n. _____

23549

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, 13 settembre 2012

Dott.ssa Maria Rosa Quintili
Comandante



www.Albopretoreonline.it 19170112

CENTRO DI COSTO 008

SISTEMA ZTL E VIDEOSORVEGLIANZA

Gestione avvio procedure autorizzatorie sistema elettronico varchi ZTL e videosorveglianza

La richiesta di autorizzazione alla installazione e all'esercizio di impianti per la rilevazione degli accessi dei veicoli alle zone a traffico limitato ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 22 giugno 1999, n. 250 è stata inoltrata al Ministero in data 3 agosto 2012 corredata di tutta la documentazione come elencata all'art. 1, comma 2, del citato D.P.R. E' stato comunicato dall'ufficio ministeriale incaricato dell'istruttoria che la pratica è risultata completa e che non necessita di integrazioni e, pertanto, i tempi di rilascio dell'autorizzazione ministeriale non subiranno sospensioni.

Le procedure per la richiesta di autorizzazione ambientale e monumentale sono state presentate a cura della ditta appaltatrice del contratto repertorio n. 9575 del 3 ottobre 2011 in data 7 luglio 2012 ed in data 28 luglio 2012 e, rispettivamente, esaminate dalla Commissione ambientale ed inoltrate alla Soprintendenza di Arezzo per le autorizzazioni di competenza. La Commissione ambientale si è già espressa con parere n. 161/12 in data 16 luglio 2012.

Studio segnaletica ZTL rossa e ZTL gialla

Il progetto relativo alla segnaletica verticale della ZTL rossa e della ZTL gialla predisposto dalla ditta appaltatrice come previsto dall'art. 14 del contratto repertorio n. 9575 del 3 ottobre 2011 è stato sottoposto all'attenzione del Comando che ne ha verificato la fattibilità apportando le opportune modifiche poi rielaborate graficamente dalla ditta assegnataria. Il progetto di segnaletica è stato inoltrato al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in allegato alla richiesta di autorizzazione ed alla Soprintendenza di Arezzo quale allegato fotografico per il parere di competenza.

Attivazione lavori di installazione varchi ZTL e videosorveglianza

Il Comando di Polizia Municipale si è fatto da tramite quale garante degli obblighi contrattuali nel rapporto tra la ditta appaltatrice dei lavori di installazione dei varchi di controllo delle targhe e degli impianti di videosorveglianza ed i privati proprietari di immobili individuati per la collocazione degli impianti medesimi gestendo e redigendo apposite convenzioni repertorate ai n. 9636/12, 9637/12 e 9638/12.

I lavori di posa delle tubazioni per la canalizzazione dei cavi di alimentazione e di trasporto del segnale video sono stati eseguiti per i varchi di via Guelfa e via Nazionale.

Ottimizzazione delle forme di comunicazione

E' stato effettuato lo studio di integrazione delle forme di comunicazione relativamente alle nuove regole della ZTL ed agli accessi non autorizzati gestiti tramite varchi elettronici. In particolare è stato previsto l'inserimento di un nuovo link nel sito ufficiale del comune con evidenziata la pianta della città suddivisa con i colori delle ZTL in vigore con la possibilità di ingrandimento delle immagini e visualizzazione delle singole strade e vicoli in cui è articolata la zona di riferimento. E' previsto inoltre l'inserimento di brevi nozioni sulle regole delle ZTL in vigore con particolare riferimento agli orari e modalità di rilascio delle autorizzazioni. Apposita sezione sarà dedicata alla normativa ed alla modulistica. Lo studio, volto a facilitare il cittadino nella comprensione e comunicazione con l'ente in ordine al sistema ZTL, è stato sottoposto all'attenzione della ditta incaricata per la realizzazione.



Individuazione delle modalità di trattamento dei dati personali nel sistema della videosorveglianza.
E' stata oggetto di analisi la normativa e la prassi in vigore in materia di trattamento dei dati personali nel sistema della videosorveglianza con particolare riferimento anche alla identificazione ed al conferimento delle disposizioni necessarie allo svolgimento delle operazioni di raccolta, conservazione, consultazione ed estrazione di dati personali. E' stata redatta una bozza di regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale la quale è stata sottoposta all'esame della Giunta Comunale che nella seduta del 14 agosto 2012 ha disposto l'invio al successivo Consiglio Comunale. E' stata inoltre data informazione a S.E. il Prefetto di Arezzo in ordine all'attivazione delle procedure per l'installazione di telecamere di videosorveglianza per il controllo di alcuni punti del centro storico cittadino per le opportune valutazioni in sede di Comitato Provinciale per l'ordine e la Sicurezza.

CENTRO DI COSTO 009

SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE

Attivazione nuovo sistema di redazione dell'organizzazione del servizio del personale

Sono state effettuate le modifiche alle procedure di redazione dei turni e servizi settimanali e giornalieri del personale della Polizia Municipale ed è già stata effettuata la sperimentazione. In particolare il sistema di stesura dei servizi è stato modificato mediante l'introduzione di codici di zona che nel dettaglio riportano le aree di intervento e le priorità. La scheda dei turni redatta settimanalmente ha consentito così di comprendere anche quella relativa ai servizi. Il nuovo sistema ha ridotto notevolmente i tempi di lavoro dedicati alla stesura dei turni e dei servizi in misura significativamente superiore a quella oggetto di previsione come riportata nel piano delle performance 2012. Ha consentito inoltre di avere una situazione di programmazione del lavoro più omogenea oltre a facilitare il personale nella organizzazione del proprio lavoro.

Riorganizzazione delle attività relative alla notifica delle sanzioni

L'azione di eliminazione delle c.d. attività a non valore è stata iniziata attraverso l'attivazione di procedure mirate a ridurre i tempi di acquisizione dei pagamenti e conseguentemente il lotto di verbali da notificare. In particolare è stata inserita come propedeutica nella fase di lavorazione dei verbali per la stampa e successivo inoltro per la notificazione a mezzo posta la verifica dei pagamenti effettuati attraverso l'accesso al sistema di Banco Posta. Il meccanismo consente la sola visualizzazione dei pagamenti effettuati a seguito della quale è quindi necessario procedere alla stampa ed al scarico manuale mediante imputazione al sistema di gestione dei verbali. Il lavoro che viene svolto consente di ridurre il numero dei verbali che vengono mensilmente notificati riducendo le spese di notifica che eventualmente, in caso di pagamento effettuato e non imputato, verrebbero accollate all'ente. E' oggetto di valutazione da parte del CED la richiesta di acquisto di un software di registrazione dei dati relativi ai pagamenti direttamente all'interno del sistema di gestione dei verbali con conseguente significativa riduzione anche dei tempi di lavoro.

CONTROLLO ATTIVITA' RICETTIVE

Pianificazione controlli attività ricettive

La pianificazione dei controlli relativamente alle attività ricettive di cui alla L.R. 42/2000 e L.R. 30/2003 ed alle locazioni turistiche come disciplinate dall'art. 138 del regolamento di polizia locale è stata effettuata attraverso la rilevazione dei dati di base mediante acquisizione degli elenchi delle attività da controllare dall'ufficio SUAP competente e successiva rielaborazione delle liste delle attività mediante suddivisione per aree di intervento. Le nuove schede così elaborate hanno consentito di definire un sistema di archiviazione dei verbali di ispezione che permette di tenere

osservati i casi più anomali sui quali poter poi intervenire di conseguenza. Il modello organizzativo così strutturato è stato applicato ai controlli che sono stati effettuati a partire dal mese di giugno 2012.

Organizzazione in house di un corso di formazione per addetti alla Polizia Municipale.

Il corso di formazione avente ad oggetto "Turismo: regole, controlli, sanzioni" si è tenuto presso la sala Convegni S. Agostino nel mese di marzo 2012.

ORGANIZZAZIONE UFFICIO NOTIFICHE E ACCERTAMENTI ANAGRAFICI

Rilevazione dei dati di base e dei carichi di lavoro

Sono stati acquisiti con nota del Messo Comunale in data 28 agosto 2012 prot. n. 3060 i dati relativi al volume delle notifiche e degli accertamenti anagrafici. La lista delle attività svolte ha permesso di risalire alla quantità di atti richiesti e, quindi, definire le condizioni della domanda, riferimento necessario per la misurazione del carico di lavoro. I dati definiti in termini generali senza alcun cenno ai tempi standard di lavorazione degli atti hanno comunque consentito di accertare il volume della "domanda" e della "produzione" per la quantificazione del lavoro di cui la Polizia Municipale si farà carico.

Analisi dei dati e individuazione delle azioni

I dati acquisiti sono stati esaminati dando rilievo agli elementi utili ad articolare una proposta organizzativa efficiente. In particolare, è stato determinato che tutti gli adempimenti amministrativi faranno carico alla Centrale Operativa mentre le attività esterne di ricerca e consegna degli atti al destinatario e di verifica delle dichiarazioni anagrafiche verranno invece espletate dagli operatori che svolgono servizio sul territorio.

Creazione di un team di lavoro

Il gruppo di lavoro che comprenderà tutto il personale della Polizia Municipale incaricato dello svolgimento delle funzioni notificatorie e accertamenti anagrafici verrà opportunamente informato del modello organizzativo applicando all'esito dell'esame della proposta organizzativa redatta dal Comando in data 11 settembre 2012 e sottoposta all'attenzione dell'Assessore alla Polizia Municipale e del Segretario Generale come previsto nella deliberazione della Giunta Comunale n. 93 in data 27 luglio 2012, nonché all'attenzione della Giunta Comunale al fine della valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi di cui al piano delle performance 2012 con specifico riferimento all'obiettivo avente ad oggetto *Organizzazione ufficio notifiche e accertamenti anagrafici.*

Cortona, 13 settembre 2012



Dott.ssa Maria Rosa Quintili
Comandante

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

CENTRO DI COSTO (0002) – Segreteria generale e organizzazione

- Sono state avviate le procedure di alienazione con la predisposizione del 1° bando relativo alla vendita con asta pubblica della ex scuola di Teverina e la trattativa privata per il primo lotto relativo a un terreno in Farneta. Sono in corso gli approfondimenti sulle destinazioni urbanistiche di altri terreni per i quali, considerati i prezzi di vendita, si potrà procedere a trattativa privata.
- Con l'Area Tecnica è stato studiato un percorso condiviso dalla Giunta Comunale del 27.07.2012, per il recupero di varie zone di inumazione sui principali cimiteri comunali.
- In merito alle società partecipate il personale interessato alla materia ha avuto una prima formazione su questa complessa materia, ma ancora la normativa in merito non è definitiva e pertanto si attendono sviluppi normativi previsti per la fine dell'anno.
- In materia di consulenze è stata effettuata una ricognizione delle consulenze 2008/2009/2010/2011 e primo semestre 2012, a cui è seguita la comunicazione al Ministero e la pubblicazione sul sito per la trasparenza.
- E' stata presentata alla G.C. nella seduta del 27.07.2012, una proposta di Regolamento per l'assegnazione in uso a terzi degli immobili di proprietà comunale.

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

Il settore degli Affari Generali interni oltre a garantire l'ordinaria assistenza agli Organi, Istituzioni, ha avviato la revisione del sito con incontri con i vari uffici, la ditta esterna incaricata e l'addetto stampa al fine di elaborare le prime schede di discussioni dei vari servizi e meccanismi di valorizzazione dell'immagine del territorio.

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

- E' stata approvata nella G.C. del 29.6.2012 la Carta dei Servizi demografici, elettorali e URP.
- E' stato avviato il confronto censimento/anagrafe con l'individuazione di n. 600 posizioni da uniformare per le quali si procederà all'invio degli avvisi .
 - Dal mese di maggio è entrata in vigore la nuova normativa (L. 35/2012) sulla residenza immediata , nuovo meccanismo a cui gli uffici , previa formazione, si sono adeguati con riorganizzazione interna delle procedure.
 - Per quanto riguarda il titolario del Protocollo è stato fatto un primo incontro tra Dirigenti per iniziare un percorso il cui obiettivo è quello di , previa formazione del personale, attivare la procedura del protocollo in uscita dai vari uffici.

Cortona 11.9.2012

Il Direttore P.O.

Dotta ssa Lucherini Ombretta



IL DIRIGENTE
Segretario Generale
Dott. ssa/ Patrizia Nuzzi

ATTESTAZIONE ESISTENZA DEBITI FUORI BILANCIO
IN SEDE DI
SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Il sottoscritto MARIA ROSA QUINTILI

Dirigente/Responsabile dell'area ROSA MURRAPACE

Visti gli articoli 193 e 194 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ATTESTA

Che per i servizi di propria competenza alla data odierna:

- non sussistono debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria
- sussistono i seguenti debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria

| N. | Descrizione | Creditore | lettera art. 194 | Importo |
|----|-------------|-----------|------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Data 13.09.2012



Il Dirigente

ATTESTAZIONE ESISTENZA DEBITI FUORI BILANCIO
IN SEDE DI
SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Il sottoscritto

Alessandro Fossani

~~Dirigente/Responsabile dell'area~~

LL. PP. Direttore Off. Manutenzioni

Visti gli articoli 193 e 194 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ATTESTA

Che per i servizi di propria competenza alla data odierna:

- non sussistono debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria
- sussistono i seguenti debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria

| N. | Descrizione | Creditore | lettera art. 194 | Importo |
|----|-------------|-----------|------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | 0,00 |

Data 18/09/2012

Il Dirigente

Alessandro Fossani

ATTESTAZIONE ESISTENZA DEBITI FUORI BILANCIO
IN SEDE DI
SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Il sottoscritto ARCH. MARINELLA GIANNINI

Dirigente/Responsabile dell'area FUNZIONARIO DEL SERVIZIO URBANISTICA E PIANIFICAZIONE E TERRITORIO
E DEL SERVIZIO SPORTELLI UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Visti gli articoli 193 e 194 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ATTESTA

Che per i servizi di propria competenza alla data odierna:

- non sussistono debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria
- sussistono i seguenti debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria

| N. | Descrizione | Creditore | lettera art. 194 | Importo |
|----|-------------|-----------|------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | 0,00 |

Data 20/09/2012

Il Dirigente



ATTESTAZIONE ESISTENZA DEBITI FUORI BILANCIO
IN SEDE DI
SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Il sottoscritto DOTT. PATRIZIA NUZZI

Dirigente/Responsabile dell'area AMM.VA AFF. GEN. INTERNI ED ESTERNI

Visti gli articoli 193 e 194 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ATTESTA

Che per i servizi di propria competenza alla data odierna:

- non sussistono debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria
- sussistono i seguenti debiti fuori bilancio non riconosciuti e privi di copertura finanziaria

| N. | Descrizione | Creditore | lettera art. 194 | Importo |
|----|-------------|-----------|------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Data 11.09.2012



Il Dirigente

[Handwritten signature]