



**Comune di
Foiano della Chiana**

Rapporto sulla Performance 2019

Comune di Foiano della Chiana



Premessa

La presente Relazione sulla Performance è il documento che completa il Ciclo di Gestione della Performance con riferimento all'annualità 2019.

Il D.Lgs. n. 150/2009 attribuisce alla Relazione sulla Performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione. La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, il rendiconto del Piano della Performance, rappresentando il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di sviluppo in esso previsti, nonché gli eventuali scostamenti rilevati.

La Relazione sulla Performance 2019 mira a favorire la cultura della trasparenza illustrando i risultati di performance perseguiti alla luce delle caratteristiche del contesto interno ed esterno che hanno favorito o meno il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Trattandosi dei primi anni di applicazione della riforma alla luce del Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione predisposto dal Nucleo di Valutazione, si è cercato di dare attuazione alla stessa pur non senza imbattersi in dubbi applicativi.

In ogni caso, vengono in questa sede rendicontati i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Occorre rilevare da subito che deve essere migliorato l'aspetto della condivisione con tutto il personale, la rilevazione del grado di strategicità degli obiettivi ed un loro più evidente collegamento con il programma di mandato politico.

La "Relazione sulla Performance" è lo strumento previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 "ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" per illustrare ai cittadini ed a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali prevedeva già la predisposizione da parte della Giunta Comunale della "relazione al rendiconto della gestione", che ai sensi dell'art. 151, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Quest'ultimo documento è da ritenersi quindi il principale strumento di rendicontazione dei risultati conseguiti.

Il Nucleo di Valutazione della Performance del Comune di Foiano della Chiana è stato istituito in forma monocratica con Decreto Sindacale n. 11 in data 24.04.2018 ai sensi degli artt. 14, comma 2 e 30, comma 2, del D. Lgs. n.150/2009.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco. Esercita le funzioni prioritariamente richiamate all'art. 73 del regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

Il Nucleo di Valutazione è composto da un membro esterno all'Amministrazione in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza di cui all'art. 4, comma 2, lettera e della L. 15/2009 come specificati nel D. Lgs. n.150/2009.

Il Nucleo di Valutazione, per lo svolgimento delle funzioni assegnate, interloquisce con il Segretario Comunale e con la Giunta Comunale oltre che con gli uffici interessati.



L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è stato approvato, con delibera di G.C. n. 15/2019. Sullo stesso è stato espresso il parere favorevole del Nucleo di valutazione .

Per il Segretario Comunale, il sistema di misurazione e valutazione è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 dell'11.02.2014.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 06/03/2019, è stato approvato il Bilancio di Previsione dell'esercizio 2019, il Bilancio Pluriennale 2019/2021 e la Relazione Previsionale e Programmatica.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 10/04/2019 è stato approvato il Piano della Performance 2019, e con delibera di G.C. n. 6 del 18/01/2019 sono stati assegnati i capitoli di bilancio ai vari Responsabili di Area.

Con delibera di Giunta Comunale n. 99 in data 25.09.2018 è stato approvato il Piano delle azioni positive dell'Ente per il triennio 2018/2020 di cui al D.Lgs. 198 del 2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246*" il quale all'art. l'art. 48 dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della Performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta agli utenti e ai destinatari dei servizi.

I RISULTATI - RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2019

Anche nel 2019 l'Ente ha dovuto parametrare la propria capacità di spesa in rapporto ai limiti e vincoli sempre più stringenti derivanti dalle ultime finanziarie e dalle norme sull'equilibrio di bilancio , con particolare attenzione alle spese di personale.

Per un'analisi degli obiettivi e del loro conseguimento si rinvia all'allegato alla presente relazione costituito dalla rendicontazione degli obiettivi assegnati ad ogni responsabile , titolare di posizione organizzativa, nell'anno 2019.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Performance organizzativa — valutazione dell'amministrazione nel suo complesso



Nell'ambito della progettazione e del funzionamento dei sistemi di performance assume fondamentale importanza l'attivazione di un'appropriata correlazione tra la dimensione della performance organizzativa e della performance individuale. In particolare è indispensabile che la performance organizzativa, tanto relativa all'ente complessivamente considerato quanto relativa alle diverse unità organizzative, concorra alla determinazione della performance individuale.

Mentre gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i traguardi che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso (a cui tutti devono contribuire) gli obiettivi individuali sono assegnati specificamente al responsabile o dipendente.

Conseguenzialmente, la performance organizzativa viene a costituire il fattore aggregante delle valutazioni individuali, rappresentando, quindi, tendenzialmente per tutti i dipendenti (seppur potenzialmente con diverso peso e non sempre identico valore) un comune elemento valutativo (misurato o a livello di Ente o di singola Struttura di appartenenza).

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei responsabili dei singoli uffici, responsabili della trasmissione dei dati.

Gli obiettivi istituzionali o di Ente di cui al Piano della Performance 2019 sono riconducibili ai seguenti temi di particolare rilevanza:

-Dimensione di performance dei processi interni - Area di performance della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, relativa al PTPC :

a) adempimenti/azioni e monitoraggio delle attività di cui al Piano della Prevenzione della corruzione e della illegalità

b) trasparenza dell'azione amministrativa quale strumento di comunicazione interna ed esterna

Trasparenza

In tema di trasparenza il Sito istituzionale risulta adeguato e coerente. Sono presenti contenuti aggiornati, sono state rispettate le scadenze, come le attestazioni del Componente Monocratico del Nucleo di Valutazione e non sono pervenute segnalazioni specifiche da parte del Responsabile della Trasparenza. In tal senso quindi, circa il percorso relativo all'attuazione della normativa in tema di trasparenza dell'azione amministrativa, si certifica che si è provveduto ad attuare quanto necessario in tal senso e che gli adempimenti suddetti sono stati posti in essere. Si attesta quindi il pieno rispetto di tale disposizione ed il raggiungimento, durante l'anno, di tale obiettivo. Si



Comune di Foiano della Chiana

rammenta altresì che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il Comune di Foiano della Chiana 2019-2021 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 13 del 30/01/2019.

Anticorruzione: strumenti a tutela della collettività amministrata

Relativamente al sistema di prevenzione di fenomeni corruttivi risultano attuati gli adempimenti di cui alla Legge n. 190/2012, con il Piano anticorruzione approvato dalla Giunta Comunale con lo stesso atto n. 13 del 30/01/2019 con il Piano delle Performance e con il Piano per l'integrità e la trasparenza previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, la struttura si è adoperata per dare concreta attuazione dei temi suddetti.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Con verbale del 19/09/2018 il CUG ha approvato la nuova bozza di Piano delle azioni positive 2018/2020 che è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 99 in data 25/09/2018 destinato a ridurre le differenze di genere. Lo stesso è pubblicato in "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Foiano della Chiana al seguente link: <http://trasparenza.bussolapa.it/D649/trasparenza.aspx?idmenu=167>

CONCLUSIONI

La Relazione sulla Performance costituisce l'elemento di sintesi del ciclo di gestione della Performance con riferimento ad un periodo amministrativo e, allo stesso tempo, è l'elemento di analisi per dare il via ad azioni migliorative e correttive future.

Sussistono degli elementi di debolezza che l'Ente intende migliorare nel prossimo futuro per garantire una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance, in modo che questo diventi parte della cultura gestionale dell'Ente.

Allegati:

relazioni PO di cui al PDO 2019

Al Nucleo di Valutazione del Comune di
Foiano della Chiana

Al Sindaco

E pc Al Segretario Generale

Al Vice Segretario Generale

Al Vice Sindaco

All'Assessore al Personale

LORO SEDI

Oggetto: rendicontazione obiettivi dell'anno 2019.

Con riferimento all'esigenza di procedere alla rendicontazione degli obiettivi relativi al ruolo di Segretario Generale di questo Ente, con la presente rammento preliminarmente l'articolazione temporale del servizio prestato presso questo Ente, che si è svolta per l'intero anno con una convenzione al 40% del tempo con il Comune di Cortona.

Si ritiene quindi necessario provvedere alla trasmissione di una dettagliata relazione in merito all'attività svolta in qualità di Segretario Generale ed in osservanza degli obiettivi gestionali assegnati dalla Giunta Comunale con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 si specifica quanto di seguito riportato.

Non è secondario rammentare che tali azioni gestionali si sono svolte durante un periodo caratterizzato dal sopraggiungere di obiettivi nuovi, dinamici e non previsti che hanno costretto il sottoscritto a dedicare uno spazio temporale importante su temi non esattamente codificati negli obiettivi.

In tal senso un particolare rilievo hanno assunto le tematiche relative:

1. alla contrattazione decentrata, di cui sono Presidente di delegazione, che si è caratterizzata per un nuovo contratto decentrato stipulato nel corso di tale anno all'esito di numerose difficoltà ed incertezze operative, anche legate a problematiche di attuazione degli obiettivi registrate con altri servizi dell'Ente. Non vi è chi non veda come tale azione sia stata oggettivamente complessa, portando spesso a situazioni spiacevoli dettate da impegni assunti in tale veste e poi disattesi dagli uffici per vicissitudini, che non giudico, oggettivamente in contrasto con gli impegni assunti a tale tavolo.

-
2. relativamente alla gestione ed al supporto sulla nuova Farmacia con la società in house ed presso il Valdichiana Outlet Village, si assicura l'avvenuto svolgimento di tali compiti. Ciò ha portato il Comune di Foiano:
 - a. a seguito dell'effettiva apertura della farmacia avvenuta il 17/3/2018, con un risultato sostanzialmente storico poiché i primi atti della nuova intenzione sono datati (al netto delle formule di rito che si sostanziano nella dichiarazione di volontà) ha consentito di attuare un percorso fondamentale e sostanzialmente storico, che si è sviluppato nel 2019 volto a proseguire tale sviluppo;
 - b. dati fatturato nel periodo intercorso tra 31/12 e 30/06/2019 (data di cessazione dal servizio) pari ad euro 100.000 mensili medi, con una costante crescita dello stesso fatturato;
 - c. supporto fornito al CDA per la gestione di tale nuova attività effettuato direttamente dal sottoscritto, e senza che gli altri Responsabili e la restante struttura comunale fosse sostanzialmente coinvolta in tale azione di supporto;
 - d. gestione della fase di stabilizzazione del personale, che per quanto avvenuta a settembre 2019, era stata iniziata nella primavera 2019 (per quanto non supportata da concrete azioni di riscontro, e quindi rimasta vana).
 - e. attività di controllo analogo e supporto verso la Società, assicurata mediante un supporto costante e continuo verso il CDA (con espresso invito a verificare presso gli stessi la fondatezza di quanto affermato);
 3. alla titolarità del Settore Finanziario (che assorbe anche CED, Tributi, Personale Parte Economica, Personale Parte Previdenziale) che, a seguito della cessazione per aspettativa del responsabile avvenuta lo scorso 06/06/2018 (mi è stato affidato fino alla data di cessazione di tale aspettativa, ovvero fino al 21/06/2019 (il Mazzi è rientrato in servizio a Foiano l'11/6/2019).
 - a. tempi pagamento rispettati pienamente rispetto al primo semestre, per come rendicontato in tabella, per quanto tale matematica certezza può ottenersi solo alla scadenza dell'esercizio finanziario ancora lontana dal giungere;
 - b. gestioni operative effettivamente svolte e seguite;
 - c. totale accertamenti imu effettuati, pari a numero 2 per un importo di euro 3264. Il dato non deve trarre in inganno poiché si tratta di dover gestire adempimenti tipicamente effettuati nella parte finale dell'anno per incostante prassi amministrativa. L'ufficio era infatti impegnato nella gestione dei rilevanti avvisi emessi nella parte finale dell'anno, pari come detto ad un importo di euro 654.529,00, peraltro effettuata con una sola addetta a tempo determinato (di professionalità e competenza davvero elevate nonostante si trattasse del primo impiego), e con un risultato quindi davvero sopra la media delle attese di tale contesto;
 - d. numero sinistri assicurativi gestiti: 1 (dato che indica, al netto del puro dato numerico) la difficoltà di un ufficio che (senza responsabile) poteva contare soltanto sulla dipendente Prospero (oggettivamente oberata in tale periodo);
 - e. totale mandati firmati: 966, totale reversali firmate: 653;
 - f. totale impegni assunti: 284; totale accertamenti assunti: 86 (tutti direttamente visionati e siglati dal sottoscritto, poi "caricati" sul programma dalle dipendenti addette al servizio);
 - g. La complessità del lavoro svolto in tema di accertamento, solo per fare un esempio, attiene a quanto avvenuto sulla vicenda Celsalonga dove ad un accertamento comunale ha fatto seguito un ricorso alla Commissione Tributaria di Primo grado (vinto dall'Ente) e mi dicono un successivo ricorso in appello

anch'esso definito favorevolmente per l'ente. L'importo attiene ad un valore di 170348: difficile ipotizzare contenziosi di questa natura per altri servizi;

- h. Circa la composizione dell'ufficio, ad integrazione delle continue doglianze effettuate dal precedente Responsabile del servizio (con forti riduzioni di apertura al pubblico e diverse note scritte volte a declinare potenziali responsabilità in relazione all'assenza di ben due persone), rammento che la costituzione dell'ufficio nel secondo semestre è stata la seguente:

Dal 1/1/2019 al 30/4/2019: Serafini al 50% (altro 50% ufficio scuola)

Dal 1/1/2019: Prosperi 100%

Dal 1/1/2019: Monni 100%

Dal 16/8/2018 al 15/9/2019: Traetta 100% (in aiuto all'ufficio scuola dal 1/5/2019, senza atti e in maniera non sistematica)

Dal 14/3/2019: Balotti 100% (formalmente assegnata alla Rag. solo con la sottoscrizione del contratto del 21/6/2019).

Per quanto non codificata negli atti di definizione degli obiettivi, e quindi a pura valenza ricognitiva, mi permetto di richiamare il mio modesto contributo nella vicenda che ha opposto il Comune di Foiano ad AISA e ATO rifiuti, circa la definizione della pregressa vicenda TIA di anni ormai lontani. Al netto del valore contrattuale di tale vicenda, delle implicazioni istituzionali che ciò ha comportato con una esposizione in prima persona, la vicenda ha oggettivamente inciso sull'impegno e sul tempo richiesto al sottoscritto. Richiamo la corrispondenza intercorsa con ATO, culminata nell'inusuale e non ordinario atto di diffida del 28/8/2018, ed i numerosi incontri avvenuti con AISA per tentare una mediazione.

Sono interamente richiamabili le considerazioni svolte nella relazione sul conseguimento obiettivi per l'anno 2018, a suo tempo così espresse:

Quello che forse sfugge ad un occhio esterno, e con la presente relazione mi permetto di fare un postumo tentativo di spiegazione al Sindaco ed agli Amministratori, è che tale servizio ha pesato davvero tanto sulle spalle delle dipendenti e del sottoscritto. Si è trattato di un impegno davvero gravoso, ricco di responsabilità e che esula dai compiti aggiuntivi che solitamente si possono "ragionevolmente" richiedere al Segretario Comunale ai sensi dell'articolo 97 comma 2 lettera C (ove si parla di compiti aggiuntivi dei segretari). Non sarà certo un caso se tutti i Comuni di queste dimensioni hanno un Responsabile del Servizio Finanziario titolare e che tale figura, anche nell'ordinamento che il Comune di Foiano si è dato, è valutato come figura con il massimo valore economico dentro le posizioni organizzative.

Nessun supporto operativo è giunto dal Vice Segretario o da altre figure incaricate di posizione organizzativa. Fa eccezione a tale contesto la sola azione di supporto giunta dal Dott. Mazzi, Dirigente del Servizio Associato Partecipate svolto da tale dirigente del Comune di Cortona, che ha operato in veste di mio sostituto per mero, e lodevole, spirito di servizio.

Delle due quindi l'una: o per tanti anni tale costo ha determinato un esborso ingiusto foriero di danno erariale oppure assegnare al Segretario tale compito (con un ufficio ridotto ai minimi termini, con una addetta e mezzo in ragioneria, e due posti vacanti) ha rappresentato una forzatura notevole.

Anche per tali ragioni mi permetto di far osservare che la mancata attuazione della previsione contrattuale di cui all'articolo 41 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali rappresenta oggettivamente un'ingiustizia che, per quanto forse inopportuna ad una visione mediatica di fine mandato, appare difficilmente tollerabile. Rammento, solo a fini di generale illustrazione, che anche il Segretario Comunale ha un suo contratto di lavoro e che l'attuazione dello stesso rappresenta un esatto dovere del Legale Rappresentante dell'Ente.

Appare ingiusto, e ciò lascia un sapore amaro, dover subire i rischi contabili di tale responsabilità, i disagi morali e relazionali con un ufficio sguarnito e costretto a difendersi verso esterno e colleghi su qualche inevitabile disservizio, e tale gravoso compito senza quella speculare correttezza (contrattuale, imposta per legge, non certo favoritismi di sorta) che si potrebbe attendere dai committenti di tali sacrifici.

Per tali ragioni, sulla vicenda della mancata attuazione contrattuale e della mancata maggiorazione della retribuzione di posizione del sottoscritto, interrompo con la presente ogni termine prescrizionale lamentando un diverso trattamento rispetto ad altri dipendenti dell'Ente (in particolare rispetto alle posizioni organizzative che da anni sono pesate ai massimi livelli contrattuali come retribuzione di posizione).

Alla luce delle considerazioni appena espresse si ritiene quindi rimettere la valutazione conclusiva sopra riportata, che, fatte salve le valutazioni di Sindaco e Nucleo di Valutazione, assume rilievo anche ai fini della valutazione del sottoscritto quale Segretario Generale e titolare di un settore dell'Ente.

Quanto agli obiettivi del servizio ragioneria si specifica che

AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO

rivisto l'iter informatico e il software di gestione degli atti in modo che dal 2019 sia assicurata data certa ai vari passaggi di produzione degli atti di liquidazione rispetto alla data di ricezione al protocollo delle fatture, al passaggio degli atti alla ragioneria e all'emissione del mandato, in modo da poter attuare un puntuale controllo e monitoraggio degli atti rispetto alla tempestività dei pagamenti;

REVISIONE DELL'ITER DI ACCETTAZIONE FATTURE – LIQUIDAZIONE FATTURE – EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO ED I RELATIVI TEMPI

Il passaggio a civiltà next per alcune gravi criticità di personale sopra descritte era stato predisposto ma attuato successivamente, quindi slitta al 31/08/2019 dove è stato completato. E' stato differito per non gravare gli uffici per una serie di problemi.

I tempi medi di pagamento sono stati virtuosamente implementati e le pratiche registrano tempi di giacenza pressoché nulli ed una lavorazione estremamente rapida. Il sensibile miglioramento dei tempi si unisce ad esatte disposizioni in tema di procedure da seguire, spesso attuate con dirette correzioni apportate dal sottoscritto in sede di impegno /liquidazione rivolte ad orientare l'azione dei responsabili. L'obiettivo è stato raggiunto. Alcuni degli adempimenti specificatori non sono ancora

	scaduti.
SISTEMA DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	E' stata svolta una costante verifica volta a raggiungere tempi di pagamento migliori rispetto alle precedenti attuazioni. Come in parte indicato nel precedente obiettivo tale azione è stata svolta, anche tenendo conto della peculiarità di contesto, coinvolgendo i responsabili dei servizi con varie indicazioni in sede di impegno e liquidazione. Ad ogni buon conto, esaminando comunque il mero dato numerico, si può affermare senza alcun timore che tale dato risulta sensibilmente migliorato rispetto alle precedenti attuazioni
CONTROLLO ANALOGO DELLA SOCIETA' FARMACEUTICA FOIANO In particolare il Responsabile, in accordo con il Revisore della Società, dovrà redigere apposito regolamento sul controllo analogo economico – finanziario della Società .	Obiettivo completamente attuato come da parte preventiva, si invita a verificare anche con la Società se sussistono problematiche di sorta su tali temi. Rammento, come responsabile attuale di un servizio associato che riguarda le partecipate ed il Comune di Foiano, che la trasformazione a tempo indeterminato di tre addetti della farmacia è avvenuta a settembre ma che tale iter amministrativo (per quanto non seguito dai responsabili che non hanno riscontrato diverse comunicazioni mail del sottoscritto) era stato avviato nei mesi primaverili, in tempo utile per gestire tale vicenda prima della scadenza dei 18 mesi. Poiché tale aspetto (la prosecuzione di 3 rapporti di lavoro su un totale di 4 addetti della farmacia) rappresentava un passaggio dirimente sulla stessa sopravvivenza del servizio, ritengo che ciò, da solo, legittimi il conseguimento dell'obiettivo nei primi sei mesi di mia competenza.
LOTTA EVASIONE – COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' ACCERTATIVA RELATIVA ALLA TARI 2013	La tari 2014 verrà entro l'anno, come da verifiche assunte presso l'ufficio. Alla data di cessazione dal servizio del sottoscritto i tempi non erano maturi per l'invio e l'ufficio era impegnato nella bollettazione della TARI 2019, che ha impegnato fino al luglio scorso l'attività dell'ufficio. L'obiettivo risulta completamente raggiunto.

A tal fine si allega la scheda relativa agli obiettivi specifici del settore e del sottoscritto, che sono oggetto di una puntuale rendicontazione.

Accanto a tale rendicontazione generale e relativa ai Compiti aggiuntivi di Responsabile del Servizio Finanziario, si ritiene doveroso rendicontare in merito ai compiti affidati al Sottoscritto quale Segretario Generale. Tali obiettivi sono stati riportati nel Piano delle Performance come

di seguito indicato al punto appositamente previsto per tali funzioni.

Nella fase iniziale della gestione si è operato, sotto il profilo delle performance e degli obiettivi assegnati, come di seguito indicato:

- 0) *Sostituzione del responsabile del servizio finanziario, peso 40%*
- 1) supporto nella gestione della società in house relativa alla Farmacia Comunale e nell'implementazione, stante il fatto che tale operatività attiene ad un solo anno di attività, della stessa, peso 40%
- 2) Politiche di area ed adempimenti conseguenti, soprattutto in tema di accordi convenzionali ed attuazioni che, stante l'imminente nuova fase derivante dalle elezioni amministrative, richiederà al Comune la definizione di un nuovo assetto, peso 10%;
- 3) predisporre, alle relative scadenze, degli adempimenti in tema anticorruzione, giungendo alla definizione di un nuovo Piano nei termini previsti ed all'attuazione delle relative forme di implementazione, peso 10%;

Relativamente a tali obiettivi si rendiconta quanto segue secondo la seguente tabella:

Obiettivo	Peso	Rendicontazione	Conseguimento
0) <i>Sostituzione del responsabile del servizio finanziario, peso 40%</i>	40%	Il responsabile è stato sostituito, nella parte esatta di questa relazione è stato debitamente rendicontato.	Intero
4) supporto nella gestione della società in house relativa alla Farmacia Comunale e nell'implementazione, stante il fatto che tale operatività attiene ad un solo anno di attività, della stessa, peso 40%	40%	Il supporto a tale Società è stato ampiamente assicurato secondo le competenze del sottoscritto e nel rispetto delle attribuzioni di cui alla Delibera numero 1/2018 in tema di controllo analogo.	Intero
5) Politiche di area ed adempimenti conseguenti, soprattutto in tema di accordi convenzionali ed attuazioni che, stante l'imminente nuova fase derivante dalle elezioni amministrative, richiederà al Comune la definizione di un nuovo assetto, peso 10%;	10%	Obiettivo raggiunto. E' stato assicurato il supporto necessario per ogni azione di politica comune a territori limitrofi o convenzioni di sorta. Per quanto limitata a pochi casi, ad esempio la convenzione con il Comune di Cortona e di Sinalunga ed i rapporti con le Autorità di	Intero

		Regolazione, ciò ha portato a servizi associati o posizioni organizzative condivise	
6) predisporre, alle relative scadenze, degli adempimenti in tema anticorruzione, giungendo alla definizione di un nuovo Piano nei termini previsti ed all'attuazione delle relative forme di implementazione, peso 10%;	10%	Obiettivo raggiunto. E' stato assicurato il supporto necessario per ogni azione prevista in tale piano che risulta attuato da questo Ente nelle sue previsioni.	Intero

Si attesta inoltre che la parte relativa agli obiettivi istituzionali, indicata nel piano delle performance, è stata rispettata e che le valutazioni relative al personale si sono connotate per una adeguata differenziazione risultante dalle singole schede.

Nel restare a disposizione per ogni chiarimento od integrazione e con l'occasione si porgono i migliori saluti

Montepulciano 20 novembre 2019

Dott. Roberto Dottori

Al Nucleo di Valutazione del Comune di
Foiano della Chiana

Al Sindaco

E pc

Al Vice Segretario Generale

Al Vice Sindaco

All'Assessore al Personale

LORO SEDI

Oggetto: Rendicontazione obiettivi dell'anno 2019 – Segretario Generale Cinzia Macchiarelli .

Con riferimento all'esigenza di procedere alla rendicontazione degli obiettivi relativi al ruolo di Segretario Generale di questo Ente, con la presente rammento preliminarmente che la sottoscritta ha preso servizio presso questo Ente a far data del 1° ottobre 2019, in seguito alla stipula della convenzione per il Servizio di Segreteria in forma associata con il Comune di Castiglion Fiorentino.

Con la presente relazione tengo a precisare che, seppur in un tempo ridotto (01/10/2019 – 31/12/2019), la sottoscritta ha svolto appieno e portato a termine gli obiettivi assegnati al Segretario, i quali possono essere sintetizzati come di seguito indicato:

1. SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO PESO 40%.

A seguito delle dimissioni del Responsabile dell'Area Ragioneria e Tributi in data 27/11/2019 la scrivente ha assunto la titolarità del Settore Finanziario (che assorbe anche CED, Tributi, Personale Parte Economica, Personale Parte Previdenziale), in relazione alla quale si è provveduto a gestire i seguenti adempimenti assicurando il regolare funzionamento delle attività nell'Area indicata:

- a. tempi pagamento rispettati pienamente
- b. gestioni operative effettivamente svolte e seguite;
- c. accertamenti IMU effettuati;
- d. mandati firmati e reversali firmate;
- e. impegni e accertamenti assunti;

2. SUPPORTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ IN HOUSE RELATIVA ALLA FARMACIA COMUNALE E NELL'IMPLEMENTAZIONE, STANTE IL FATTO CHE TALE OPERATIVITÀ ATTIENE AD UN SOLO ANNO DI ATTIVITÀ, DELLA STESSA, PESO 40%.

Relativamente alla gestione ed al supporto sulla nuova Farmacia con la società in house presso il Valdichiana Outlet Village, si è assicurato il completo svolgimento di tali compiti, oltre ad attività di controllo analogo e supporto verso la Società, assicurata mediante un supporto costante e continuo verso il CDA attuato sin dall'assunzione dell'incarico presso il comune di Foiano della Chiana .

3. POLITICHE DI AREA ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI, SOPRATTUTTO IN TEMA DI ACCORDI CONVENZIONALI.

Si relaziona al riguardo il concreto supporto alle politiche di area, di inserimento territoriale e di supporto alle scelte strategiche dell'Amministrazione soprattutto in tema di accordi convenzionali tra i quali di segnala l'avvenuta stipula in data 27.11.2019 del contratto rep. n. 3013 con la società Valdichiana Propco SRL, per la realizzazione del piano attuativo e urbanistico con variante al PRG, perfezionato con l'appendice rep. n. 3014 in data 24/01/2020.

4. PREDISPORRE, ALLE RELATIVE SCADENZE, DEGLI ADEMPIMENTI IN TEMA ANTICORRUZIONE, GIUNGENDO ALLA DEFINIZIONE DI UN NUOVO PIANO NEI TERMINI PREVISTI ED ALL'ATTUAZIONE DELLE RELATIVE FORME DI IMPLEMENTAZIONE, PESO 10%.

Adempimento di tutti gli atti e procedure nei termini di legge. Monitoraggio costante delle attività.

Ritengo opportuno, precisare che, oltre agli obiettivi formalizzati dalla Giunta con la deliberazione che ha fissato le performance 2019, la sottoscritta ha provveduto al conseguimento di obiettivi non formalizzati, come, ad esempio, la contrattazione decentrata di cui sono Presidente di delegazione, e il proseguimento delle progressioni orizzontali, iniziate nel 2017 e rimaste ferme per l'intero anno 2018, mediante acquisizione di appositi pareri di esperti in materia di personale e formulazione di specifico articolato nel CCDI 2019/2021 volto a completare le progressioni orizzontali delle categorie di personale B e C già previste nel CCDI 2017.

Si attesta inoltre che la parte relativa agli obiettivi istituzionali, indicata nel piano delle performance, è stata rispettata e che le valutazioni relative al personale si sono connotate per una adeguata differenziazione risultante dalle singole schede.

Nel restare a disposizione per ogni chiarimento od integrazione, con l'occasione si porgono i migliori saluti.

Foiano della Chiana, 9 ottobre 2020



Dott.ssa Cinzia Macchiarelli



**Comune di
Foiano della Chiana**

AREA AMMINISTRATIVA

Alla Giunta Comunale

Al Sindaco

Al Segretario Comunale

Al Nucleo di Valutazione

LORO SEDI

Oggetto: Piano delle Performance 2019 : rendicontazione .

Il Piano delle performance 2019, approvato con delibera di G.C. n. 39/2019 , per la parte relativa all'Area amministrativa è stato modificato ad opera della delibera di G.C. n. 140/2019 la quale si è resa necessaria a causa della non realizzabilità l'obiettivo n. 4 della tabella obiettivi PDO 2019 Area Amministrativa a pagina 12 dell'allegato.

Infatti, secondo la disciplina contrattuale, le dipendenti vincitrici del concorso pubblico di categoria C , profilo istruttore amministrativo, assunte a fine giugno e che a seguito di tale inquadramento hanno lasciato liberi i posti di categoria B3 da cui provenivano, avendo diritto alla conservazione del posto B3 per l'intero periodo di prova, pari a sei mesi dalla data di assunzione nella categoria C, di fatto e di diritto rendono i posti stessi vacanti ma non ricopribili. Pertanto, allo scadere del periodo di prova richiamato, a fine dicembre 2019, momento a partire dal quale i suddetti posti di categoria B3 avrebbero potuto essere ricoperti, la graduatoria relativa al concorso di Collaboratore amministrativo categoria B3, approvata a fine 2010 da questo Ente e che secondo la delibera di G.C. n. 39/2019 avrebbe dovuto essere utilizzata per ricoprire i posti suddetti, sarà non utilizzabile per effetto della finanziaria per l'anno 2019 che ne ha previsto la scadenza di validità al 30 settembre 2019 (art. 1, co. 362, Legge 145/2018) .

Pertanto, la Giunta Comunale, con delibera n. 140/2019 ha sostituito l'obiettivo n. 4 dell'area Amministrativa per la quale, a seguito di quanto sopra, il PDO 2019 – tabella di sintesi dei principali obiettivi di settore, risulta essere come di seguito :



**Comune di
Foiano della Chiana**

AREA AMMINISTRATIVA

2.8 Tabella di sintesi dei principali obiettivi di settore:

dO 2019 Area AMMINISTRATIVA Paola Pacelli					
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	indicatore	Target	Personale assegnato
1	20%	Attività necessarie finalizzate all'attivazione monitoraggio del regolare funzionamento dell'ANPR	Controllo dell'avvenuta regolare migrazione dei dati dall'anagrafe locale all'anagrafe nazionale, stante l'assenza di riscontri da parte del sistema operativo .	31/12/2019	Pacelli Paola , Vorraso Loredana, Silvia Cestelli , nuovo addetto Bigozzi Federica
2	20%	Informatizzazione annotazioni stato civile - Annotazioni sul 2° originale dei registri di stato civile – acquisizione dati flusso telematico	Trascrizione su file elettronico delle annotazioni eseguite sui registri di stato civile da inviare alla Prefettura per l'annotazione sul secondo originale a cadenza periodica	Adempimento annuale a cadenza periodica	Pacelli Vorraso Cestelli Bigozzi nuovo addetto
3	20%	assunzione di due operai a tempo indeterminato mediante mobilità/ scorrimento graduatoria concorsuale altro ente	Assunzione 2 operai tempo indeterminato e pieno	30/06/2019	Pacelli Paola Cestelli
4	20%	1) adeguamenti all' esito del concorso CAT. C : attivazione procedure per copertura per mobilità a tempo indeterminato e pieno di due posti di categoria B3 ; profilo "collaboratore amministrativo" con copertura posti al 31.12.2019. 2) completamento procedure di mobilità e assunzione geometra cat. C SUAP SUE dal 01.01.2020 3) completamento scorrimento graduatorie concorso cat. C e assunzione entro il 31.12.2019	1)Approvazione piano triennale del personale 1)Esperimento procedure mobilità cat B3 Firma contratto individuale lavoro Firma contratto individuale di lavoro	30.04.2019 15.07.2019 31.12.2019 31.12.2019	Pacelli, Bigozzi
5	20%	Produttività residua 2017	Liquidazione ai dipendenti produttività residua 2017	30.03.2019	Paola Pacelli

A fronte di quanto sopra andiamo ora a relazionare sugli obiettivi assegnati all'Area Amministrativa nell'anno 2019:

Obiettivo n. 1:

E' stato effettuato il riscontro/controllo costante dell'avvenuta regolare migrazione dei dati dall'anagrafe locale all'anagrafe nazionale,. L'attività è continua in quanto il sistema a volte causa dei rifiuti delle migrazioni anche per motivi tecnici della piattaforma o per errori materiali. In questi casi si è provveduto tempestivamente e quotidianamente alla sistemazione dall'anagrafe locale delle



**Comune di
Foiano della Chiana**

AREA AMMINISTRATIVA

posizioni non allineate con ANPR al fine di assicurare la regolare tenuta del registro della popolazione residente .

Obiettivo n. 2 :

L'informatizzazione delle annotazioni di stato civile - Annotazioni sul 2° originale dei registri di stato civile – riguarda la redazione di un file da aggiornare tempestivamente e trasmettere periodicamente alla competente prefettura . Tali operazioni sono state correttamente e tempestivamente effettuate e non sono stati formulati rilievi in tal senso dall'Ente destinatario della procedura .

Obiettivo n. 3:

circa l'obiettivo indicato si relaziona:

- In data 01.06.2020 è stato assunto a tempo indeterminato e pieno il sig. Frullanti Stefano, collaboratore tecnico – operaio cat. B3 attraverso l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 dal comune di Sinalunga;
- In data 01.08.2020 è stato assunto il dipendente Sberna Giorgio, collaboratore tecnico – operaio cat. B3, a seguito di accordo sottoscritto con il comune di Città della Pieve per lo scorrimento della relativa graduatoria concorsuale . Lo stesso è stato assunto a seguito dell'assunzione da parte del comune titolare della graduatoria del vincitore del concorso e con qualche giorno di ritardo stanti i notevoli carichi di lavoro del periodo (sono state gestite nel periodo 01/06/2020 - 01/08/2020 ben 7 procedure di assunzione a tempo indeterminato (oltre a una procedura di mobilità di cui al punto seguente) , una proroga di un contratto a tempo determinato e una cessazione per dimissioni di un dipendente a tempo indeterminato neoassunto) e le ferie estive dei dispendenti coinvolti nel lavoro e di altri dipendenti assegnati all'area con conseguenti necessità di sostituzione anche negli adempimenti più quotidiani .

Obiettivo n. 4:

circa l'obiettivo indicato si relaziona:

- In data 08/05/2020 con delibera di G.C. n. 53 è stata approvata la programmazione del personale 2019/2022.
- E' stato effettuato l'adeguamento all'esito del concorso CAT. C : in data 06/06/2020 con determinazione n. 513 è stato approvato l'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti di "collaboratore amministrativo" entro il 31/12/2019 . L'avviso è stato sottoscritto ed emesso con protocollo n. 2019/9450 in data 06/06/2020 e nella stessa data pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni . L'avviso non ha avuto esito positivo poiché non sono state presentate domande di partecipazione.
- È stata esperita la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di un posto di "geometra" : la procedura è stata indetta con determinazione n. 944 in data 06/11/2019; l'avviso è stato emesso in data 06/11/2019 ed è stato pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni. La procedura (operazioni di selezione , redazione verbale, approvazione verbale etc) si è conclusa con la determinazione n. 1271 in data 20.12.2019 di assunzione per mobilità del dipendente Pepe Samuele. Il contratto individuale di lavoro , sempre predisposto da questo ufficio , è stato sottoscritto in data 30.12.2020 e il dipendente ha preso servizio il 01.01.2020 come previsto .
- È stata completata la procedura di scorrimento della graduatoria concorsuale per 4 posti di istruttore amministrativo mediante assunzione della sig.ra Mara Poggiani nella categoria C : la determinazione di assunzione è la n. 1264 in data 19/12/2020 ed il contratto individuale di lavoro predisposto da questo servizio è stato regolarmente sottoscritto in data 23/12/2020.

Obiettivo n. 5

circa l'obiettivo indicato si relaziona:

- La produttività residua 2017 è stata pagata con determinazione n. 314 in data 06.04.2019. Evidenzio che il leggero ritardo è riferibile al fatto che in data 28.03.2019 con determinazione n. 269 sono stati approvati dalla scrivente i verbali della procedura concorsuale per la copertura di 4 posti di istruttore amministrativo e la relativa graduatoria finale, procedura particolarmente



**Comune di
Foiano della Chiana**

AREA AMMINISTRATIVA

complessa che ha richiesto maggiori tempi di studio e elaborazione come si evince dagli atti che riportano la ricerca di giurisprudenza in merito .

Rimando a disposizione per ogni chiarimento , invio cordiali saluti .

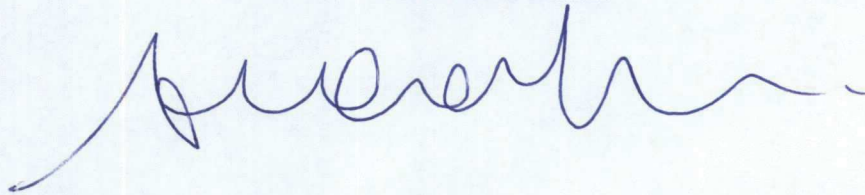
Foiano della Chiana 03.07.2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Dott.ssa Paola Pacelli

2. REVISIONE DELL'ITER ACCETTAZIONE FATTURE- LIQUIDAZIONE FATTURE- EMISIONE MANDATI DI PAGAMENTO ED I RELATIVI TEMPI. Nel corso dell'anno 2019 l'attivazione del novo software in cloud "CIVILIA NEXT" ha comportato l'abbandono dall'applicativo "WEBAPP" e il passaggio al sistema integrato per l'accettazione delle fatture elettroniche presente nella sezione contabilità del nuovo sistema operativo, con conseguente attività di migrazione dati. Il passaggio a Civilia NEXT ha comportato altresì la necessità di rivedere il sistema di liquidazione delle fatture e di emissione dei mandati/reversali. Il personale assegnato all'Area (PROSPERI- BALOTTI) ha controllato la migrazione dei dati, provveduto a segnalare le criticità e le bonifiche da effettuare nonché tutte le attività propedeutiche al passaggio al nuovo sistema operativo, compresa la standardizzazione dei flussi. A tal fine il personale suddetto ha sostenuto corsi di formazione a seguito dei quali, opportunamente formato, ha supportato gli uffici nella corretta gestione delle fatture in entrata affinché fosse assicurato il rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia. Poiché il nuovo programma traccia l'iter dei pagamenti in ogni sua fase, dall'accettazione delle fatture pervenute al protocollo fino all'emissione del mandato di pagamento e segnala le scadenze, gli operatori sono in grado di avere un costante monitoraggio della propria attività rispetto ai termini previsti dalla legge e già contenuti nel nuovo regolamento di contabilità approvato alla fine 2016, non essendosi rese necessarie dunque variazioni sulle tempistiche o sull'iter, stante la funzionalità suddetta, l'atto di indirizzo si è rivelato non necessario.
3. SISTEMA DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI. Si tratta di una funzione integrata nel nuovo sistema operativo che richiede tuttavia un costante monitoraggio da parte del personale addetto (PROSPERI -BALOTTI). L'attività prevede un controllo incrociato tra la parte entrata e la parte spesa nonché una valutazione sulla base delle disponibilità di cassa verificate a seguito di riscontro giornaliero con le risultanze del Tesoriere.
4. CONTROLLO ANALOGO DELLA SOCIETA' FARMACEUTICA FOIANO. Nel corso dell'anno si è evidenziata la necessità di risolvere le criticità in tema di conversione dei contratti a tempo determinato dei farmacisti assunti dalla Società. Tale problematica ha richiesto uno studio approfondito, che nel contesto sopra descritto, di avvicendamenti e cronica carenza di personale, è stata ritenuta prioritaria. Ciò non ha premesso di addivenire all'approvazione del Regolamento sul controllo analogo economico-finanziario della Società Farmaceutica srl, ma di predisporre tuttavia delle direttive in merito ai medesimi contenuti (Deliberazione C.C. n. 41 del 30/8/2019 avente ad oggetto "INDIRIZZI STRATEGICI E OPERATIVI SOCIETA' IN HOUSE "SOCIETA' FARMACEUTICA FOIANO S.R.L.". ATTO DI INDIRIZZO".
5. LOTTA EVASIONE. COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' ACCERTATIVA RELATIVA ALLA TARI 2014.
Relazione alla Giunta sull'attività accertativa relativa alla TARI, con particolare riferimento all'anno 2014.

29/06/2020

Dott. Luca Mazzi



Oggetto. Rendicontazione obiettivi dell'anno 2019

Con riferimento all'esigenza di procedere alla rendicontazione degli obiettivi relativi al ruolo di responsabile dell'Area Ragioneria e Tributi di questo Ente, si rammenta preliminarmente che l'Area ha vissuto un particolare momento di riorganizzazione.

Nella prima parte dell'anno, ossia dal 01/01/2019 al 10/06/2019 la responsabilità dell'Area è stata assegnata al Segretario Comunale.

In questa prima parte dell'anno l'Area ha vissuto un periodo di importante criticità dovuto alla cronica carenza di personale, sia nel settore ragioneria, per la presenza di un solo addetto di cat. B3, supportato da un addetto a tempo determinato anch'esso di cat. B3, peraltro dimessa in data 30/04/2020, sui quali è gravato tutto il lavoro inerente la gestione finanziaria e contabile dell'Ente. Di contro, anche l'Ufficio Tributi, con la presenza di una sola addetta di cat. B3 alla TARI e ai tributi minori (pubblicità, TOSAP), ha risentito fortemente della mancanza di personale addetto all'Ufficio IMU; la mancata sostituzione a seguito del pensionamento della dipendente cat. D addetta all'Ufficio IMU, avvenuto nel marzo 2018, ha generato una profonda difficoltà nell'Area, colmata in parte dall'assunzione a tempo determinato di una unità di cat. C, la quale tuttavia ha presentato le dimissioni in data 15/09/2019, a seguito di assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente. Anche in questo caso, non vi è stata sostituzione del personale cessato.

Il concorso previsto nell'anno 2019 per l'assunzione di n. 3 unità di cat. D, una delle quali da destinarsi a quest'Area non è stato espletato.

Dall'11/6/2019 e fino al 27/11/2019, in conseguenza del termine dell'aspettativa non retribuita per incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL presso il Comune di Cortona, la responsabilità dell'Area è stata assegnata sottoscritto. In tale periodo, a seguito del completamento del concorso per l'assunzione di n. 4 unità di cat. C, di cui 2 posti riservati agli interni, dal 21/06/2019, l'Area ha beneficiato di una unità in più. L'operatività della nuova addetta è stata supportata dalla necessaria attività formativa che ha richiesto affiancamento da parte dell'unica addetta ai servizi finanziari.

Dal 27 novembre la Responsabilità dell'Area è stata assegnata al Segretario comunale.

Il quadro generale sopra esposto evidenzia le criticità che hanno caratterizzato l'Area nell'anno 2019.

In tale quadro si inseriscono gli obiettivi assegnati all'Area (Delibera G.C. n. 39 del 10/04/2019 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2019 – APPROVAZIONE.") che di seguito si riportano:

1. AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO. Nell'anno 2019 è avvenuto il passaggio al nuovo sistema informatico "CIVILIA NEXT". Il passaggio è avvenuto per step concordati con gli uffici. Nel corso dell'anno 2019 l'Area Ragioneria e Tributi ha svolto tutta l'attività preliminare e propedeutica all'attivazione del nuovo iter, ossia: creazione organigramma/funzioni diviso per Aree e dipendenti, creazione flussi degli atti, abbinamento codici IPA all'organigramma, avvio trasferimento database da "OPEN a "NEXT" (in cloud), corsi di formazione al personale ed ogni altra attività resasi necessaria. Preliminarmente quest'Area aveva provveduto al passaggio a Next dei servizi finanziari, quale step propedeutico e indispensabile per il passaggio al nuovo iter degli atti. Tali attività sono state tutte eseguite e concluse nel corso del 2019. Tuttavia, per volontà dell'amministrazione, al fine di non creare disagio nel periodo di fine anno, vista la maggiore mole di atti che vengono redatti in tale periodo, l'utilizzo del nuovo iter è stato posticipato al mese di Gennaio 2020.



OGGETTO: RELAZIONE “PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019” POLIZIA MUNICIPALE

Premesso che con decreto sindacale **al sottoscritto GIUSEPPE MAGNELLI** sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, relative all'area di posizione organizzativa denominata “Polizia Municipale”.

Dopo aver provveduto a prendere atto dei contenuti di cui ai seguenti atti adottati dalla G.C. con deliberazione G.C. A.C. con la quale veniva approvato il PIANO OBIETTIVI Per l'anno 2019, con riferimento agli obiettivi assegnati a questa Area per l'anno 2019, comunica quanto segue:

Nel corso dell'anno sono state mantenute e sviluppate attività di controllo e collaborazione con vari Settori dell'Ente, è stato garantito il mantenimento dell'attività di polizia giudiziaria, sia delegata che d'iniziativa, è stata mantenuta l'attività di ricezione denunce, durante l'orario di apertura dell'ufficio al pubblico. L'orario di servizio è stato articolato in modo da garantire sempre l'effettuazione di due turni nell'orario 08:00 – 20:00; si è reso necessario altresì modificare l'orario del turno mattutino con l'entrata in servizio di almeno una unità alle ore 7:30 onde regolamentare i flussi veicolari in tale orario a causa dell'entrata degli alunni presso i vari plessi scolastici. La programmazione dei servizi è stata effettuata in modo da coprire a rotazione il controllo dell'intero territorio, con una particolare attenzione al centro cittadino. E' stata ampliata la videosorveglianza che ha permesso di prevenire comportamenti illeciti perpetrati a danno del patrimonio pubblico e privato.

Sono stati incrementati i controlli al Codice della Strada, in particolare sono stati effettuati posti di controllo finalizzati al rispetto delle norme del CdS., tenendo conto delle segnalazioni pervenute dai cittadini. Sono stati predisposti servizi in ausilio di altre Polizie Municipali di altri Comuni, in occasioni di festività.

Tabella di sintesi dei principali obiettivi di settore

PdO 2019						
AREA VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE						
Comandante Magnelli Giuseppe						
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Target	% Raggiungimento	Personale assegnato
1	20%	SOSTITUZIONE ZTL	Intervento di sostituzione delle telecamere di controllo dei varchi di accesso ZTL, con sostituzione dei database, reinserimento dei permessi rilasciati nel nuovo server, verifica di funzionalità e comunicazioni relative al Ministero dei Trasporti.	31/05/2019	100	Comandante Mencarelli Perugini Liberatori

2	40%	Codice della Strada	Controllo del rispetto delle soste all'interno del centro storico della zona regolamentata a disco orario, e aumento dei controlli sugli spazi riservati a utenze deboli, persone invalide e marciapiedi	31/12/2019	100	Comandante, Mencarelli Sonnati Perugini Liberatori Reconditi
			Attività di controllo del territorio, attraverso posti di controllo con apparecchiature in dotazione del Comando o in convenzione, volti a sanzionare comportamenti irregolari degli automobilisti.	31/12/2019	100	
3	20 %	Notti sicure	Svolgimento di servizi nel periodo notturno, comunque oltre le ore 19, per almeno 20 volte nel primo semestre 2019;	30/06/2019	100	Comandante, Mencarelli Sonnati Perugini Liberatori
4	10 %	Parchi Sicuri	Controllo dei parchi e dei giardini, monitoraggio sul corretto uso, identificazione di persone sospette, azione preventiva per evitare la commissione di reati, piccolo spaccio ecc. ed altri illeciti amministrativi.	31/12/2019	100	Comandante, Mencarelli Sonnati Perugini Liberatori Reconditi
5	10 %	Progetto educazione all'autonomia, educazione stradale nelle Scuole, all'interno del Tavolo Provinciale di coordinamento per la cultura della legalità e della sicurezza	Incontri con gli alunni delle scuole elementari, medie, superiori, dell'Istituto onnicomprensivo Marcelli. In tutte le sezioni delle classi V elementare, 1 e 2 media, 1 e 2 superiore, lezioni in aula teoriche ed all'esterno pratiche per una educazione all'uso consapevole della Strada.	30/06/2019	100	Comandante, Mencarelli Sonnati Perugini Liberatori Petroccia

Raggiungimento Obiettivi:

1 Il giorno 18/03/2019 veniva installata la nuova apparecchiatura di rilevazione City gate della società Microrex con certificazione di regolare esecuzione e prima verifica per i Varchi di ZTL A e B. Personale della Polizia Municipale procedeva quindi materialmente al reinsertimento nel nuovo programma dei permessi di transito nella ZTL esistenti e successivamente agli inserimenti temporanei. In data 02/04/2019 veniva richiesta al Ministero dei trasporti autorizzazione al nuovo impianto in sostituzione di quello esistente già autorizzato nel 2007, che giungeva nei mesi successivi a completamento della procedura di sostituzione della ZTL.

2 Il controllo del rispetto delle soste all'interno del centro storico della zona regolamentata a disco orario, e aumento dei controlli sugli spazi riservati a persone invalide, ha portato alla irrogazione di 479 verbali.

2 Le Attività di controllo del territorio, attraverso posti di controllo con apparecchiature in dotazione del Comando o in convenzione, volti a sanzionare comportamenti irregolari degli automobilisti hanno portato a sanzionare e sequestrare 35 veicoli privi della copertura assicurativa.

3 Nei primi 6 mesi dell'anno 2019 sono stati effettuati 21 servizi oltre le ore 19, in attività di sicurezza stradale effettuando posti di controllo, anche attraverso apparecchiature per il controllo del tasso alcolemico - etilometro, nelle maggiori vie di scorrimento di Foiano. Ulteriori servizi sono stati destinati al controllo del regolare deflusso delle persone ed il ripristino della viabilità, nelle domeniche di Carnevale, ed ulteriori controlli sono stati destinati alla viabilità e sicurezza delle Processioni Religiose in orario serale.

4 Sono stati effettuati servizi settimanali di controllo dei parchi del Castellare – Don Minzoni – Giardino monumento ai caduti via della Resistenza, permanendo in quest'ultimi sul posto almeno 30 minuti, identificando eventuali persone sospette, sanzionando al Cds chi imbrattava o teneva comportamenti non consoni.

5 La formazione è iniziata nella scuola materna, per poi passare alla scuola elementare, dove la formazione è stata svolta per scelta concordata agli studenti della 5 elementare. Le lezioni si sono svolte in parte in aula spiegando ai bambini l'importanza dell'uso del seggiolino e delle cinture di sicurezza, spiegando poi le regole di base del Codice della Strada. Una parte della formazione è avvenuta all'esterno, dove i bambini hanno appreso l'uso consapevole della strada, come si attraversa in sicurezza, e le norme di comportamento in bicicletta. Nell'occasione i bambini hanno indossato i gilet gialli, ad alta visibilità, che servono a far capire l'importanza dell'essere visibili agli utenti della strada.

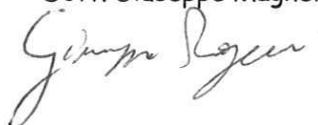
Nella scuola media invece sono raggiunti gli studenti della prima media, all'interno del Progetto educazione all'autonomia, già svolto anche lo scorso anno. Iniziativa di quest'anno è stata ripetuta anche quest'anno ai ragazzi delle scuole superiori, tutte le classi prime e seconde, con incontri legati alla guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti e alcool, coinvolgendo anche un medico specializzato in tossicologia, per spiegare ai ragazzi gli effetti delle sostanze sul loro corpo.

Risorse umane assegnate

DIPENDENTE	CATEGORIA	CLASSIFICAZIONE GIURIDICA	TIPOLOGIA IMPIEGO	% IMPIEGO
Magnelli Giuseppe	D3/D1	Responsabile del Servizio	Polizia Municipale	100
Mencarelli Roberto	C-C6	Assistente Scelto	Polizia Municipale	100
Sonnati Luciano	C-C6	Assistente Scelto	Polizia Municipale	100
Perugini Alessio	C-C2	Assistente Scelto	Polizia Municipale	100
Liberatori Roberto	C-C2	Assistente Scelto	Polizia Municipale	100
Reconditi Luca	B3-B8	Collaboratore Amm.vo	Messo comunale	100
Romina Petroccia	C-C1	Agente	Polizia Municipale	50% Dal 01.01.2019 al 31.03.2019 edal 31/08/2019 al 31/12/2019

Foiano della Chiana 08/06/2020

Il Responsabile Area Polizia Municipale
Dott. Giuseppe Magnelli





Comune di Foiano della Chiana

OGGETTO: RENDICONTO PROGETTO “FOIANO SICURA 2019”.

IL RESPONSABILE DELL'AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Rendiconto del progetto: FOIANO SICURA 2019.

- I Partecipanti sono stati n: 5
- Nominativi e ruolo:

Assistente Scelto Mencarelli Roberto;

Assistente Scelto Sonnati Luciano;

Assistente Scelto Perugini Alessio;

Assistente Liberatori Roberto;

Ausiliario Luca Reconditi.

- I dipendenti hanno svolto il progetto secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio.
- Il progetto è terminato il 31.12.2019
- Valore del progetto: 5200,00 Euro Settore vigilanza e 800,00 per il progetto Ausiliari del Traffico Carnevale/sistema sale ed eventi-supporto logistico
- Il presente progetto è stato attuato ai sensi di quanto previsto dalla disciplina dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1/4/1999, con il conseguente incremento delle risorse decentrate variabili in relazione all'accertato incremento quantitativo e qualitativo dei servizi istituzionali, che vengono

disposti dalla Giunta Comunale direttamente in sede di PEG e comunque ribaditi con la deliberazione e comunque ribaditi con la deliberazione n. 14 del 30/01/2019

Il progetto ha preso origine dai vari comitati provinciali sull'ordine pubblico, al fine di promuovere una maggiore collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio per prevenire e reprimere eventi criminali, pertanto è servito a potenziare il servizio di vigilanza durante le ore serali, notturne e festive;

Il progetto ha consentito la presenza di una pattuglia in giornate festive, serali e notturne in periodo estivo in concomitanza delle varie manifestazioni che si svolgono sia nel Capoluogo, in località Farniole e Pozzo della Chiana durante il periodo più critico statisticamente per eventi di criminalità, che garantisca ogni qualvolta si presenti la necessità, il controllo fuori e dentro i centri abitati.

Tenuto conto degli indici di incremento dei servizi serali-notturni che sono stati 8 nel 2016, 10 nel 2017 per arrivare a 33 nel corso del 2018, e 21 nel 2019.

Le giornate di servizio nelle domeniche sono state 26 nelle quali si sono tenuti servizi di ordine e sicurezza pubblica per lo svolgimento di importanti manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale.

STRUMENTI DI CONCRETA MISURAZIONE DEL PROGETTO

Al fine di documentare il raggiungimento degli obiettivi di cui al punto precedente si procede alla RENDICONTAZIONE degli strumenti di misurazione dello stesso. In dettaglio:

1. Il numero degli accertamenti al codice della strada è stato pari a 1046 verbali,
2. L'Attività di polizia giudiziaria conclusasi con notizie di reato alla Procura della Repubblica, è stata di n. 7 notizie di reato.
3. I Servizi di prevenzione reati coordinati e concordati con altre forze di polizia (nello specifico Arma dei Carabinieri) al fine di prevenzione ed accertamento di reati sono stati 5.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO SICUREZZA SERALE NOTTURNA E FESTIVA.

Le uscite serali svolte tutto il corso dell'anno 2019 si sono concentrate nel periodo di maggior affluenza turistica vacanziera, durante il periodo più critico statisticamente in concomitanza delle varie manifestazioni che si svolgono sia nel Capoluogo, in località Farniole e Pozzo della Chiana.

Durante questi turni sono stati effettuati controlli dei veicoli in transito sulle strade di scorrimento, identificate persone, potenziati i controlli al fine di prevenire e reprimere i fenomeni criminali.

Sono stati intensificati inoltre anche i controlli nelle zone più periferiche degli abitati e nelle zone rurali, per garantire una maggior copertura del territorio.

In seguito al potenziamento dell'impianto di videosorveglianza sul territorio comunale, sono stati effettuati anche servizi di controllo e prevenzione tramite telecamere.

Sono stati effettuati anche servizi in concomitanza con eventi e manifestazioni durante i giorni festivi, serali e notturni per garantire la presenza in servizio del personale di Polizia Municipale per viabilità e supporto alle altre Forze dell'ordine impiegate.

Il progetto è stato svolto nel corso dell'anno 2019 ed hanno partecipato alla realizzazione del progetto gli Assistenti Scelti Roberto Mencarelli, Luciano Sonnati, Alessio Perugini, l'Assistente Roberto Liberatori e l'ausiliario del traffico Luca Reconditi. Considerata la particolarità dei servizi, si prevede un costo complessivo per la retribuzione degli addetti di € 5200,00 onnicomprensivo Settore vigilanza e 800,00 per il progetto Ausiliari del Traffico Carnevale/sistema sale ed eventi-supporto logistico, interamente finanziato da introiti sanzioni CDS previsti della Delibera di Ripartizione Proventi ai sensi dell'Art. 208 CDS.

Con questo Progetto, si è coperto il costo del personale addetto nelle particolari turnazioni a garantire la presenza durante le ore serali, notturne e festive e ogni qualvolta ve ne sia stata la necessità, nei limiti delle risorse stanziare.

Il budget sarà ripartito tra gli operatori di P.M. che hanno partecipato al progetto, proporzionalmente alle prestazioni effettuate, secondo gli schemi redatti per ognuno degli Agenti impegnati.

Considerato il ridotto numero degli operatori, le turnazioni concentrate e avendo come priorità dell'amministrazione lo svolgimento dei suddetti turni di servizio, si è andati in deroga all'orario di servizio stabilito con Deliberazione di G.C. N° 129 del 30/12/2014 per poter garantire appunto la nuova turnazione oraria considerata prioritaria.

LA QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL PROGETTO

La quantificazione di complessivi euro 5200,00 onnicomprensivo Settore vigilanza e 800,00 per il progetto Ausiliari del Traffico Carnevale/sistema sale ed eventi-supporto logistico riesce a coprire quasi integralmente il pagamento delle maggiorazioni per turno notturno festivo ed al pagamento delle protrazioni di orario necessarie allo svolgimento del presente progetto, relativa al trattamento economico spettante ai lavoratori che hanno prestato la propria opera.

CONCLUSIONE

Si propone pertanto la liquidazione dei compensi previsti per il progetto Foiano Sicura 2019, che si è svolto in concomitanza con particolari eventi e manifestazioni durante i giorni festivi potranno essere svolte anche turnazioni con orari diurni, serali e notturni per garantire la presenza in servizio del personale di Polizia Municipale per viabilità e supporto alle altre Forze dell'ordine impiegate, che hanno garantito la sicurezza nell'abitato nel corso del 2019.

Dott. Giuseppe Magnelli





**Comune di
Foiano della Chiana**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 30/01/2019

Deliberazione n. 14

Oggetto: INDIRIZZI PER LA DEFINIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SETTORI E LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'ANNO 2019.

L'anno 2019 il giorno 30 del mese di gennaio alle ore 9:00 in Foiano della Chiana nella sala della Giunta Comunale.

Adunatasi la Giunta Comunale, previa trasmissione degli inviti, avvenuta nei modi e nei termini di legge, sono intervenuti i Signori:

GIUNTA COMUNALE		P	A
Sonnati Francesco	Sindaco	X	
Franci Jacopo	Vicesindaco	X	
Bellini Roberto	Assessore	X	
Gervasi Alice	Assessore		X
Micheli Elena	Assessore	X	

Presiede il Sig. Sonnati Francesco nella sua qualità di Sindaco e partecipa il Segretario Comunale Dott. Dottori Roberto che cura la redazione del presente verbale.

Previa verifica che il numero degli invitati è sufficiente, si passa alla trattazione degli affari all'ordine del giorno.



**Comune di
Foiano della Chiana**

La seduta è stata validamente costituita alle ore 9:00.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. 267 del 2000 e la generale facoltà di indirizzo di cui all'articolo 107 comma 1;

Premesso si rende necessario procedere alla redazione, a seguito di alcuni eventi verificatisi nella fase gestionale dell'Ente, all'adozione di indirizzi finalizzati ad accrescere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Ritenuto opportuno procedere all'assegnazione di budget per la gestione delle risorse stabili del Fondo per le risorse decentrate annualità 2019, al fine di contenere preventivamente eventuali utilizzi eccedenti la quota strettamente necessaria ed evitare anomalie o sforamenti nel tetto di spesa di alcuni istituti;

Dato atto che tale azione di preventiva determinazione, senza con ciò incidere in singoli atti di competenza gestionale, si tramuta in una programmazione generale che si rende, peraltro, necessaria in considerazione che l'accordo quadro di carattere pluriennale che la delegazione trattante di parte pubblica ha siglato con le RSU e OO.SS in data 05/10/2017 (in forza del quale la quota relativa a lettere F e progetti specifici, ovvero istituti connessi alle scelte organizzative dell'Amministrazione, ammonta a complessivi 17.000);

Che in particolare il CCDI per l'annualità suddetta prevede la possibilità di attribuire riconoscere al personale assegnato ad ogni area le risorse di cui all'art. 17 comma 2, lett. f) del CCNL 01.04.1999 da parte dei responsabili di area soltanto a seguito dell'assegnazione delle stessa da parte della Giunta Comunale in fase di programmazione;

Ritenuto necessario esplicitare indirizzi operativi volti ad anticipare i contenuti del suddetto piano delle performance, e prevedere quindi in particolare linee guida per l'utilizzo degli istituti connessi a tali funzioni da parte dei Responsabili dei Servizi;

Tutto ciò premesso e considerato, a voti unanimi legalmente resi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di richiamare interamente le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente deliberato;
2. di fornire i seguenti indirizzi, a valere per la definizione organizzativa dei settori e la definizione degli obiettivi gestionali dell'anno 2019 e nel rispetto dell'accordo di cui al verbale stipulato con la RSU e le organizzazioni sindacali in data 05/10/2017, nei seguenti termini:
 - A. viene confermato l'incremento delle risorse variabili di € 8000,00 entro i limiti dell'1,2% del monte salari 1997 ai sensi dell'art. 15, co. 2, che in tal senso rappresenta un importante strumento per attuare le strategiche politiche di implementazione del personale, a valere per gli anni 2018 e 2019 e dispone inoltre, con riferimento al nuovo contratto collettivo, di disporre l'integrazione discrezionale nella misura massima consentita (ccnl 21/05/2018, art. 67);



**Comune di
Foiano della Chiana**

- B. previsione di svolgere progettualità specifica legata al conseguimento di obiettivi puntuali per ogni settore, per come verranno puntualmente definiti in sede di Piano della Performance da definire con il supporto dei Responsabili, nelle seguenti misure (dnei seguenti ambiti:
- a. Settore Vigilanza, finanziamento attività personale di vigilanza e servizi festivi/notturni anno 2019 euro 5200
 - b. Settore Vigilanza, attività ausiliari traffico Carnevale/sistema sale ed eventi-supporto logistico euro 800
 - c. servizio CED, a cura del rds finanziario, ma con valenza ultrasettoriale, finanziato nell'anno 2018 ed a valenza 2018/19,(adetto LLPP) euro 2000
- C. previsione di incarichi, per la strategicità delle stesse in relazione all'anno 2018, di lettere F di cui all'articolo 17 del CCNL entro i seguenti budget di spesa e con le seguenti indicazioni:
- a) Area servizi alla persona, euro 1000;
 - b) Area Polizia Municipale, euro 1200;
 - c) Area Lavori Pubblici ,euro 4500;
 - d) Area Ambiente ed Edilizia, euro 2400;
 - e) Area Amministrativa, euro 1000
 - f) Area Finanziaria , euro 1000
3. di dare mandato ai Responsabili dei Servizi di disporre, per l'anno in corso e fatte salve le valutazioni relative a progetti con articolazione oltre l'anno, gli atti conseguenti tenendo conto di tali specifiche funzioni per come effettivamente svolte dagli addetti.

Indi con separata idonea votazione resa nelle forme di legge

DELIBERA

Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134.4 del D.Lgs. 267 del 2000.



**Comune di
Foiano della Chiana**

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Il Sindaco
Francesco Sonnati

Il Segretario Comunale
Dott. Roberto Dottori

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune in data odierna e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale
Dott. Roberto Dottori

Foiano della Chiana li, 30 gennaio 2019

La stessa deliberazione:

E' resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Segretario Comunale
Dott. Roberto Dottori

Foiano della Chiana li, 30 gennaio 2019

Seduta del 30/01/2019

Deliberazione n. 14

Oggetto:

**INDIRIZZI PER LA DEFINIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SETTORI E LA DEFINIZIONE DEGLI
OBIETTIVI GESTIONALI DELL'ANNO 2019.**

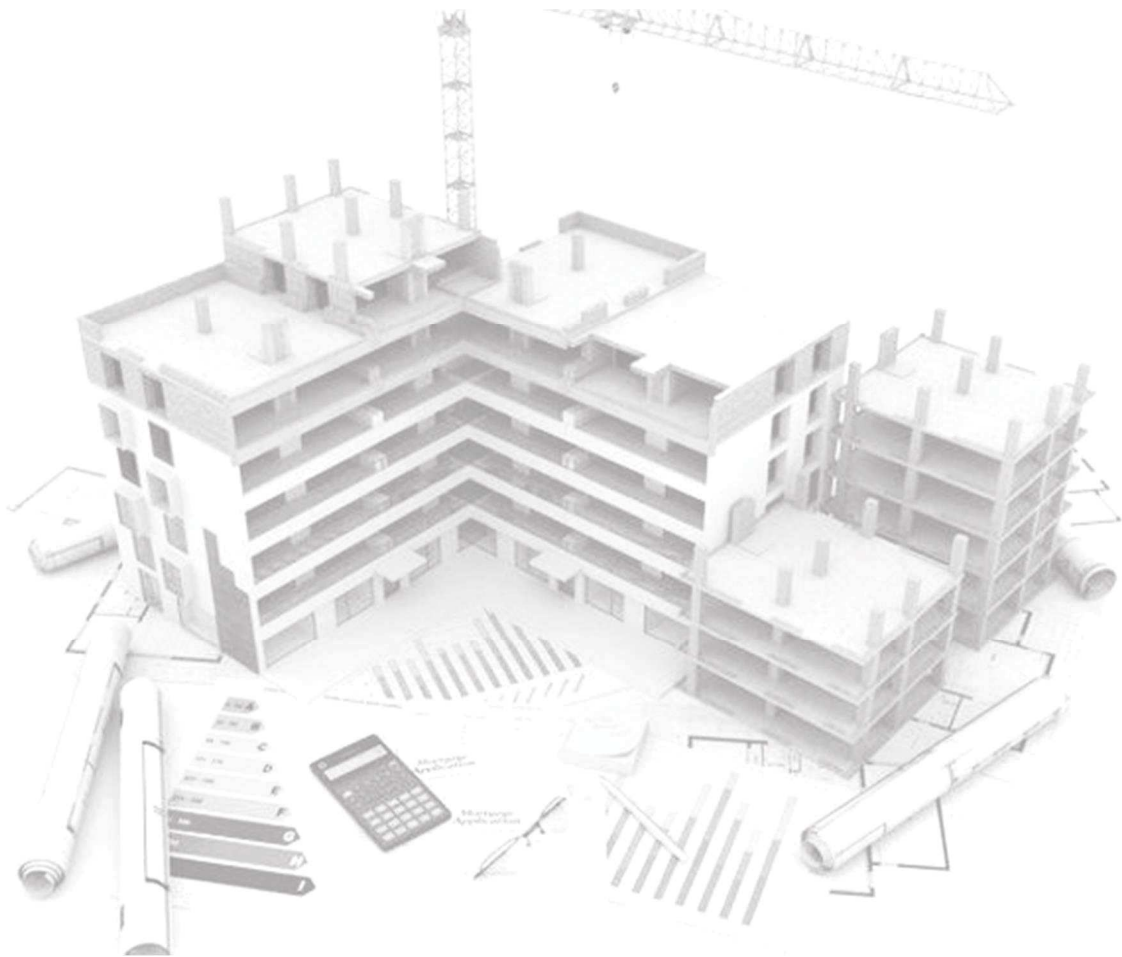
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA

(PROVINCIA DI AREZZO)

REGOLAMENTO EDILIZIO



**DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. XX DEL
XX/XX/XXXX**

Indice

PARTE PRIMA

PRINCIPI GENERALI E DISCIPLINA GENERALE DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA 1

Art. 1 - Struttura del Regolamento 1

Art. x - Definizioni uniformi e riferimenti disciplinari generali X

Art. x - Definizioni degli interventi edilizi e delle destinazioni d'uso X

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COMUNALI IN MATERIA EDILIZIA

Art. x - Natura, finalità e ambito di applicazione della parte seconda del Regolamento Edilizio Regolamento
..... X

Art. x - Contenuto della parte seconda del Regolamento Edilizio Regolamento X

TITOLO I – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI

Art. x - Oggetto del Titolo I Regolamento X

Capo I – SUE, SUAP e organismi consultivi X

Art. x - Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) X

Art. x - Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) X

Art. x - Commissione Comunale Edilizia X

Art. x - Commissione Comunale Paesaggio X

Capo II – Altre procedure e adempimenti edilizi

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI E DISCIPLINA GENERALE DELL'ATTIVITÀ' EDILIZIA

Art. 1 - Struttura del Regolamento

1. Il presente Regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'Intesa Stato Regioni del 18 ottobre 2016 (G.U. 268 del 16.11.2016) in attuazione dell'articolo 4, comma 1-sexies del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, per le relative finalità di semplificazione e uniformità, è redatto secondo lo schema-tipo e gli allegati approvati dall'Intesa, come recepiti da parte della Regione Toscana, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 524 del 21 Maggio 2018.

2. Ai sensi dell'Intesa e del suo recepimento da parte della Regione Toscana, il Regolamento edilizio si articola in due parti:

- Parte prima, "Principi generali e disciplina generale dell'attività edilizia", nella quale è semplicemente richiamata e non riprodotta la disciplina generale dell'attività edilizia operante in modo uniforme su tutto il territorio nazionale e regionale

- Parte seconda "Disposizioni regolamentari comunali in materia edilizia", nella quale è raccolta la disciplina regolamentare in materia edilizia di competenza comunale, compresa quella delle modalità costruttive ai sensi dell'art. 4, comma 1 del DPR 380/01, ordinata nel rispetto della struttura generale uniforme dello schema-tipo di Regolamento edilizio.

Art. x - Definizioni uniformi e riferimenti disciplinari generali

1. Ai sensi dell'Intesa e del suo recepimento da parte della Regione Toscana, per quanto attiene la disciplina generale dell'attività edilizia operante in modo uniforme su tutto il territorio nazionale e regionale, nelle materie elencate al punto 4 dello schema di regolamento edilizio tipo (Allegato 1 all'Intesa 18.10.2016 e Allegato A alla DGRT 524/18), si fa espresso rinvio a:

- Le definizioni uniformi dei parametri urbanistici ed edilizi, come recepite da parte della Regione Toscana in allegato B alla DGRT 524/18 e ricomprese nel DPGR 39/R/2018;

- La modulistica unificata come recepita e aggiornata dalla Regione Toscana;

- La ricognizione della disciplina generale dell'attività edilizia vigente, come recepito e integrato da parte della Regione Toscana in allegato C alla DGRT 524/18, contenente elenco delle disposizioni inerenti il procedimento per il rilascio, la presentazione e il controllo dei titoli abilitativi edilizi, nonché i requisiti generali delle opere edilizie (lettere da e.1 a e.6 del punto 4 dello schema-tipo), vincoli e tutele di ordine paesaggistico, ambientale, storico culturale e territoriale, le discipline settoriali aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia, tra cui la normativa sui requisiti tecnici delle opere edilizie.

2. In recepimento di quanto disposto dal DPGR 39/R/2018, Regolamento regionale in materia di unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi per il governo del territorio, comprensivo delle definizioni uniformi recepite con DGRT 524/2018, si fa altresì espresso rimando a detti parametri.

Nel medesimo Regolamento in materia di unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi per il governo del territorio, sono riportati:

- i parametri urbanistici ed edilizi;

- le definizioni tecniche di riferimento per gli interventi urbanistico-edilizi;

- gli elementi costitutivi o di corredo delle costruzioni.

Art x. Definizioni degli interventi edilizi e delle destinazioni d'uso

Le definizioni degli interventi edilizi sono riportate nel D.P.R. n. 380/2001 e nella L.R.Toscana n.65/2014.

Nella Tabella A del D.Lgs. n.222/2016 "Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124"; nel decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 02.03.2018 "Glossario contenente l'elenco non esaustivo delle principali opere edilizie realizzabili in regime di attività edilizia libera, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222".

Le destinazioni d'uso degli immobili e delle unità immobiliari sono definite e disciplinate dalla L.R. n. 65/2014.

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COMUNALI IN MATERIA EDILIZIA

Art. x - Natura, finalità e ambito di applicazione della parte seconda del Regolamento Edilizio

1. La presente parte del Regolamento edilizio disciplina l'attività edilizia, ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale in materia (DPR 380/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e LR 65/2014), in conformità allo schema-tipo approvato con Intesa Stato Regioni del 18 ottobre 2016 (G.U. 268 del 16.11.2016) come recepito da parte della Regione Toscana, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 524 del 21 Maggio 2018, per le finalità di tutela e riqualificazione dell'organismo urbano, di mantenimento e miglioramento delle condizioni di vivibilità, decoro e igiene della città.

2. A tale scopo il Regolamento edilizio in conformità alla normativa sovraordinata e al vigente strumento urbanistico, nonché in linea con i principi generali e con le specifiche indicazioni di cui ai punti 8 e 9 dello schema di Regolamento edilizio-tipo, Allegato 1 all'Intesa 18.10.2016 e Allegato A alla DGRT 524/2018, disciplina le modalità costruttive, le normative tecnico estetiche, igienico-sanitarie, di sicurezza, di decoro e di vivibilità degli immobili e delle pertinenze degli stessi, le relative forme di controllo e vigilanza.

3. Le disposizioni della presente parte del Regolamento, per le relative finalità, si applicano a tutti gli interventi edilizi indipendentemente dalla tipologia e classificazione, fatti salvi e impregiudicati i diritti di terzi. La contravvenzione alle specifiche disposizioni e prescrizioni della presente parte del Regolamento Edilizio è oggetto di Ordine di ripristino e conformazione, nonché di sanzione pecuniaria nei casi specificati all'art. 93 del presente Regolamento.

Art. x - Contenuto della parte seconda del Regolamento Edilizio

1. La presente parte del Regolamento, organizzata secondo la struttura dello schema-tipo allegato all'Intesa e recepito con DGRT 524/18, costituisce disciplina dell'attività edilizia di cui all'art. 2 comma 4 e all'art. 4 comma 1 del Testo Unico dell'edilizia, DPR 380/01, con riguardo a:

- a. le modalità operative per la progettazione, la valutazione, l'esecuzione e il controllo delle diverse tipologie di intervento edilizio;
- b. i requisiti igienico-sanitari, di sicurezza e di vivibilità degli immobili;
- c. le prescrizioni in materia di decoro urbano e aspetto esteriore dei fabbricati, nonché le norme di tutela specifica da osservare negli interventi su edifici e contesti di particolare valore storico, culturale e ambientale, in linea con i relativi indirizzi della pianificazione comunale.

2. La presente parte del Regolamento specifica inoltre, con appositi allegati, di seguito elencati, le modalità operative da applicarsi nel calcolo del contributo di costruzione e dei sanzionamenti pecuniari:

- Allegato A: Disposizioni specifiche per il calcolo del contributo di costruzione;
- Allegato B: Disposizioni specifiche per il calcolo delle sanzioni amministrative previste dal DPR 380/2001 e dalla LR 65/2014;
- Allegato C: Disposizioni specifiche per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art 167, comma 5 del DLgs 42/2004 e art. 37, lettera b) della L 308/2004.

TITOLO I – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI

Art. X - Oggetto del Titolo I

Il presente Titolo contiene disposizioni di natura procedurale e operativa in materia di Sportello Unico dell'Edilizia, organismi consultivi, procedure e adempimenti edilizi non precisate dalla disciplina generale dell'attività edilizia operante in modo uniforme su tutto il territorio nazionale e regionale, (disciplina generale elencata nella "ricognizione della disciplina generale dell'attività edilizia vigente", allegato C alla DGRT 524/18, il cui link è pubblicato in rete civica, sportello unico edilizia, alla sezione "regolamento edilizio").

Capo I – SUE, SUAP e organismi consultivi

Art. X - Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)

1. Il Comune esercita le funzioni di Sportello Unico dell'Edilizia ai sensi dell'art. 5 comma 4bis del DPR n.380/2001, ovvero adottando la modalità telematica, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Restano fermi:

- la competenza dello sportello unico per le attività produttive definita dal regolamento di cui al d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160;
- le modalità e gli strumenti di gestione telematica e i relativi Servizi On Line, adottati dai diversi Enti, nell'ambito delle relative competenze e dell'autonomia statutaria.

2. Il SUE garantisce, per tramite della sezione web dedicata all'interno della rete civica comunale e dei servizi on line, l'informazione in merito a:

- i riferimenti normativi per l'attività edilizia;
- gli strumenti urbanistico-edilizi, comprese le mappe della disciplina dei suoli e dei vincoli in consultazione interattiva;
- gli adempimenti dovuti in relazione ai diversi tipi di intervento edilizio;
- la modulistica unificata per l'attività edilizia;
- l'organizzazione degli uffici;
- le modalità di presentazione e deposito delle pratiche;
- lo stato di avanzamento dell'iter delle diverse pratiche;

3. I servizi di Sportello Unico dell'Edilizia, quando necessari in relazione ad attività produttive, sono resi accessibili per tramite dello Sportello Unico per le Attività produttive (SUAP).

Art. X - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

1. Il Comune esercita le funzioni di Sportello Unico Attività Produttive ai sensi dell'art. 4 del d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, ovvero adottando la modalità telematica attraverso il supporto del portale regionale STAR, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Restano fermi:

- le modalità e gli strumenti di gestione telematica e i relativi Servizi On Line, adottati dai diversi Enti, nell'ambito delle relative competenze e dell'autonomia statutaria.

2. Il SUAP garantisce, per tramite della sezione web dedicata all'interno della rete civica comunale e dei servizi on line, l'informazione in merito a:

- i riferimenti normativi per l'attività edilizia;
- gli strumenti urbanistico-edilizi, comprese le mappe della disciplina dei suoli e dei vincoli in consultazione interattiva;
- gli adempimenti dovuti in relazione ai diversi tipi di intervento edilizio;
- la modulistica unificata per l'attività edilizia;

- l'organizzazione degli uffici;
- le modalità di presentazione e deposito delle pratiche;
- lo stato di avanzamento dell'iter delle diverse pratiche;

Art. X – Commissione Comunale Edilizia

1. La Commissione Edilizia è istituita ai sensi dell'art. 148 della L.R. 65/2014 con funzioni consultative allo scopo di affiancare il Sindaco nella disciplina dell'attività edilizia ed urbanistica in conformità del presente Regolamento e delle norme vigenti.

Essa dovrà esprimere i propri pareri, che saranno obbligatori ma non vincolanti per l'Amministrazione Comunale, in ordine:

- a) alle opere soggette ad autorizzazione di cui ai dispositivi statali e regionali in materia edilizia;
- b) ad eventuali proposte di modifica od integrazione al presente Regolamento
- c) alla sistemazione di aree pubbliche
- d) ad opere di interesse urbanistico-edilizio che il Comune od Enti pubblici o privati intendono promuovere
- e) ai monumenti od altre opere artistiche da eseguirsi nei Cimiteri o nelle pubbliche vie e piazze
- f) al traffico in genere ed ai problemi ad esso comunque connessi.

Il giudizio della Commissione Edilizia relativa ai progetti di opere soggette ad autorizzazione dovrà essere obiettivo relativamente alla rispondenza del progetto alle disposizioni regolamentari, mentre sarà soggettivo per quanto riguarda il valore artistico, il decoro, e l'ambientazione, o quando sia richiesta la deroga alle norme regolamentari conformemente all'art. 23. La Commissione Edilizia potrà rinviare o prescrivere modifiche per quegli studi che rivelino assoluta deficienza di studio, sia nel loro complesso che nelle loro parti.

La Commissione Edilizia rispetterà la libertà della composizione architettonica dei progettisti, ma dovrà curare che gli edifici risultino esteticamente intonati alla località in cui dovranno sorgere, con particolare riguardo ai luoghi che abbiano importanza storica ed artistica od alla vicinanza di edifici a carattere monumentale.

Il voto della Commissione Edilizia è consultivo e non costituisce presunzione all'emissione della licenza, che è riservata esclusivamente al Sindaco.

Qualora però il Sindaco intenda dissentire dal parere espresso dalla Commissione Edilizia, il relativo provvedimento dovrà essere dettagliatamente motivato, con l'indicazione delle ragioni che lo hanno indotto a dissentire dal parere medesimo.

COMPOSIZIONE

2. La Commissione Edilizia è l'organo consultivo comunale per l'esame delle richieste di rilascio delle concessioni edilizie e relativi progetti e, più in generale, per tutti i problemi connessi alla gestione del settore edilizio e dell'assetto del territorio.

La Commissione Edilizia è formata da:

- 1) Responsabile dell'Area Sportello Unico per le Attività Produttive e Sportello Unico per l'Edilizia, che la presiede;
- 2) Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva;
- 3) Responsabile del Servizio Ambiente;
- 4) Un ingegnere;
- 5) Un architetto;
- 6) Un geologo;
- 7) Un geometra.

Svolge le funzioni di segretario della Commissione un dipendente opportunamente nominato dal Responsabile dell'Area Sportello Unico per le Attività Produttive e Sportello Unico per l'Edilizia.

I componenti di cui ai punti 1, 2, e 3 sono membri di diritto; di contro, i membri di cui ai punti 4, 5, 6, e 7 sono nominati dalla Giunta Comunale, e sono scelti in terne di nomi proposti dai rispettivi organismi rappresentativi.

In caso di rinuncia o di dimissioni di un membro elettivo esso dovrà essere sostituito seguendo la stessa procedura adottata per la nomina del rinunciatario e dimissionario entro 30 giorni dalla data della comunicazione di rinuncia o di dimissioni.

Saranno considerati dimissionari i membri elettivi che senza giustificato motivo risultino assenti per 3 (tre) sedute consecutive.

I membri elettivi durano in carica per lo stesso periodo di durata in carica dell'organo amministrativo che provvede alla loro nomina; essi potranno essere rieletti dopo che siano trascorsi almeno due anni dalla cessazione effettiva dell'ultimo mandato.

I membri elettivi possono anche non risiedere nel Comune; non possono essere dipendenti dell'Amministrazione Comunale di Foiano della Chiana.

ATTRIBUZIONE E COMPITI

3. La Commissione edilizia esprime il proprio parere con riferimento:

- alla qualità architettonica ed edilizia delle opere, con particolare riguardo al loro corretto inserimento nel contesto urbano e paesistico/ambientale, alla loro qualità funzionale e tecnologica quale accertamento di conformità del progetto alle prestazioni qualitative richieste dalle normative urbanistico-edilizie;
- alle problematiche relative all'attività e alla disciplina edilizia ed urbanistica di interesse comunale derivante dall'applicazione di norme di P.R.G. o del presente Regolamento Edilizio ovvero evidenziate dal Responsabile del Procedimento o da Organi Comunali con adeguate motivazioni;
- alla compatibilità paesaggistica degli interventi, unitamente alla Commissione edilizia integrata, anche ai fini dell'autorizzazione prevista dall'art. 146 del Decreto legislativo n. 42/2004, nonché per le sanzioni previste dall'art. 167 del medesimo decreto.

Sono sottoposti al parere della Commissione Edilizia:

- i progetti soggetti dalla vigente normativa a concessione edilizia;
- i progetti ricadenti in zona sottoposta a vincolo ai sensi del D. Lgs n. 42/2004, per i quali è richiesta l'autorizzazione di cui all'art. 146 del medesimo D. Lgs 42/2004;
- i piani urbanistici attuativi;
- altri interventi edilizi, con specifica motivazione del Responsabile del Procedimento o del Provvedimento, ove sia richiesto l'accertamento di conformità del progetto alle normative urbanistico edilizie che dispongono specifici requisiti qualitativi o presentino particolari difficoltà applicative.

FUNZIONAMENTO

4. La Commissione è convocata nella sua sede abituale dal Presidente.

La convocazione è scritta, deve pervenire ai commissari con un congruo anticipo rispetto alla data di adunanza e può riportare l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Per la validità delle adunanze deve intervenire, in prima convocazione, almeno la metà dei componenti e tra di essi vi deve essere obbligatoriamente il Presidente.

In seconda convocazione, invece, le riunioni sono valide con la presenza di almeno tre componenti e tra di essi vi deve essere obbligatoriamente il Presidente.

Le sedute di seconda convocazione hanno luogo nello stesso giorno di quelle di prima convocazione, a distanza temporale non inferiore a trenta minuti dall'ora prevista per l'adunanza di prima convocazione andata deserta a causa della mancanza del numero legale.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti ed in caso di parità prevale quello del Presidente.

I commissari che siano direttamente interessati alla realizzazione di un'opera non possono presenziare all'esame e alla votazione su di essa; possono a giudizio della Commissione, essere invece chiamati per chiarimenti. Possono comunque essere sentiti per chiarimenti anche i tecnici che hanno firmato i progetti esaminati dalla Commissione. Di questa procedura deve essere fatto esplicito riferimento nel verbale.

Alle riunioni della Commissione Edilizia possono partecipare, senza diritto di voto, esperti invitati dal Presidente o su richiesta della stessa commissione.

I processi verbali delle adunanze sono scritti su apposito registro dal Segretario della commissione e devono contenere la motivazione sintetica del parere espresso e il nominativo degli esperti eventualmente invitati; in caso di non unanimità devono anche essere riportati i voti ottenuti (favorevoli, contrari, astenuti) e le eventuali dichiarazioni di voto.

I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente, dal Segretario della Commissione e dai commissari presenti alla seduta.

Il parere della Commissione Edilizia è acquisito dal Responsabile del Procedimento nel termine di sessanta giorni dalla presentazione della domanda.

Qualora tale parere non venga espresso, il Responsabile del Procedimento è tenuto comunque, a termini di legge, a formulare la proposta all'autorità preposta all'emanazione del provvedimento conclusivo, la quale potrà quindi assumere la determinazione di rilascio o meno della concessione edilizia anche in assenza del parere della Commissione Edilizia.

Art. X – Commissione Comunale Paesaggio

1. Per effetto dell'art. 249 della L.R. 65/2014, ai fini dell'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di vincolo paesaggistico e dell'espressione del parere ai sensi degli articoli 152 e 153 della medesima Legge Regionale, è istituita la Commissione per il Paesaggio, formata da tre membri esperti nominati dalla Giunta Comunale.

La commissione esprime parere obbligatorio ai fini del rilascio dell'autorizzazione paesaggistica nell'ambito del procedimento disciplinato dall'articolo 146 del Codice.

La commissione inoltre, come previsto dal Regolamento Urbanistico e in applicazione dell'art. 147 e art. 141 comma 4 della L.R. 65/2014, è chiamata ad esprimere un parere consultivo sui seguenti progetti ed interventi indicati all'art. 9 del Regolamento Urbanistico e per quelli ricadenti negli ambiti degli artt. 24, 44, 47, 65, 67 e 76 c.3.

COMPOSIZIONE

2. La composizione ed il funzionamento della Commissione per il Paesaggio sono stabiliti con delibera della Giunta Comunale.

I commissari devono possedere i requisiti prescritti dall'art.153, comma 6, della LR 65/2014, restano in carica cinque anni e non possono essere rieletti.

La commissione è composta da tre membri, scelti tra gli esperti in materia paesaggistica ed ambientale, aventi i requisiti di cui al comma 6 del medesimo della legge regionale, nominati attraverso bandi e valutazione comparativa delle candidature ammissibili.

Svolge le funzioni di segretario della Commissione il responsabile del procedimento amministrativo comunale per l'autorizzazione paesaggistica.

In caso di rinuncia o di dimissioni di un membro elettivo esso dovrà essere sostituito seguendo la stessa procedura adottata per la nomina del rinunciataro e dimissionario entro 30 giorni dalla data della comunicazione di rinuncia o di dimissioni.

Saranno considerati dimissionari i membri elettivi che senza giustificato motivo risultino assenti per 3 (tre) sedute consecutive.

I membri elettivi durano in carica per lo stesso periodo di durata in carica dell'organo amministrativo che provvede alla loro nomina; essi potranno essere rieletti dopo che siano trascorsi almeno due anni dalla cessazione effettiva dell'ultimo mandato.

I membri elettivi possono anche non risiedere nel Comune; non possono essere dipendenti dell'Amministrazione Comunale di Foiano della Chiana.

Ai componenti della Commissione per il paesaggio è corrisposto un gettone ai sensi e per gli effetti del comma 8 dell'art. 153 della LR 65/2014.

ATTRIBUZIONE E COMPITI

3. La Commissione Paesaggio esprime il proprio parere con riferimento:

- alla qualità architettonica ed edilizia delle opere, con particolare riguardo al loro corretto inserimento nel contesto urbano e paesistico/ambientale, alla loro qualità funzionale e tecnologica quale accertamento di conformità del progetto alle prestazioni qualitative richieste dalle normative urbanistico-edilizie;
- alle problematiche relative all'attività e alla disciplina edilizia ed urbanistica di interesse comunale derivante dall'applicazione di norme di P.R.G. o del presente Regolamento Edilizio ovvero evidenziate dal Responsabile del Procedimento o da Organi Comunali con adeguate motivazioni;

- alla compatibilità paesaggistica degli interventi anche ai fini dell'autorizzazione prevista dall'art. 146 del Decreto legislativo n. 42/2004, nonché per le sanzioni previste dall'art. 167 del medesimo decreto.

Sono sottoposti al parere della Commissione Edilizia:

- i progetti ricadenti in zona sottoposta a vincolo ai sensi del D. Lgs n. 42/2004, per i quali è richiesta l'autorizzazione di cui all'art. 146 del medesimo D. Lgs 42/2004;
- piani attuativi in variante alle schede-progetto contenute nelle norme del Regolamento Urbanistico;
- tutti i Programmi Aziendali di Miglioramento Agricolo Ambientale, art. 74 della L.R. 65/2014;
- progetti di insieme ricadenti nelle zone A1, A2, A3, nelle aree di tutela paesaggistica del sistema insediativo derivanti dal Ptcp di cui all'art. 67 del R.U. e nelle aree di pertinenza di edifici classificati **RV** e **V** compresi nelle schede dei nuclei riportate nella *Classificazione degli edifici di valore nel territorio extraurbano*;
- interventi superiori alla manutenzione ordinaria sugli edifici esistenti o di nuovo impianto compresi nella *Classificazione degli edifici di valore nel territorio extraurbano*, in cui sia presente l'indicazione "Spazi aperti di rilevante valore", o "spazi aperti di valore" e/o "valore complessivo territoriale/architettonico";
- i progetti di attuazione degli interventi in variante alle schede-progetto di cui all'art. 76 del R.U.;
- i progetti di ampliamento funzionale nelle zone extraurbane per tutti gli edifici ad eccezione di quelli di valore nullo **N** che non ricadono in aree di tutela paesaggistica derivanti dal PTCP;
- i progetti per la ricostruzione di ruderi (art. 24 del R.U.)
- i progetti di riutilizzo degli annessi nelle zone A1, A2, A3 ed E;
- i progetti per le attrezzature pubbliche e private di interesse collettivo di cui al comma 2 dell'art. 44 del R.U. (*Attrezzature pubbliche e private di interesse collettivo*);
- interventi di manutenzione straordinaria che modifichino gli elementi (coloritura delle facciate, recinzioni e simili) che prospettano verso lo spazio pubblico nelle aree A1 e A2.
- altri interventi edilizi, con specifica motivazione del Responsabile del Procedimento o del Provvedimento, ove sia richiesto l'accertamento di conformità del progetto alle normative urbanistico edilizie che dispongono specifici requisiti qualitativi o presentino particolari difficoltà applicative.

FUNZIONAMENTO

4. La Commissione è convocata nella sua sede abituale dal Presidente.

La convocazione è scritta, deve pervenire ai commissari con un congruo anticipo rispetto alla data di adunanza e può riportare l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Per la validità delle adunanze deve intervenire, in prima convocazione, almeno la metà dei componenti e tra di essi vi deve essere obbligatoriamente il Presidente.

In seconda convocazione, invece, le riunioni sono valide con la presenza di almeno tre componenti e tra di essi vi deve essere obbligatoriamente il Presidente.

Le sedute di seconda convocazione hanno luogo nello stesso giorno di quelle di prima convocazione, a distanza temporale non inferiore a trenta minuti dall'ora prevista per l'adunanza di prima convocazione andata deserta a causa della mancanza del numero legale.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti ed in caso di parità prevale quello del Presidente.

I commissari che siano direttamente interessati alla realizzazione di un'opera non possono presenziare all'esame e alla votazione su di essa; possono a giudizio della Commissione, essere invece chiamati per chiarimenti. Possono comunque essere sentiti per chiarimenti anche i tecnici che hanno firmato i progetti esaminati dalla Commissione. Di questa procedura deve essere fatto esplicito riferimento nel verbale.

Alle riunioni della Commissione possono partecipare, senza diritto di voto, esperti invitati dal Presidente o su richiesta della stessa commissione.

I processi verbali delle adunanze sono scritti su apposito registro dal Segretario della commissione e devono contenere la motivazione sintetica del parere espresso e il nominativo degli esperti eventualmente invitati; in caso di non unanimità devono anche essere riportati i voti ottenuti (favorevoli, contrari, astenuti) e le eventuali dichiarazioni di voto.

I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente, dal Segretario della Commissione e dai commissari presenti alla seduta.

Il parere della Commissione è acquisito dal Responsabile del Procedimento nel termine di sessanta giorni dalla presentazione della domanda.

Capo II – Altre procedure e adempimenti edilizi

Art. X - Requisiti del progetto edilizio

1. Il progetto edilizio deve verificare:

a. il rispetto dei vincoli insistenti sull'immobile per le relative finalità, e pertanto il preventivo ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta prescritti dalle relative norme di Legge, quali a titolo esemplificativo:

- vincoli di Bene culturale, paesaggistico o archeologico ai sensi del DLgs 42/2004;
- vincoli di rispetto di varia natura (aeroportuale, ferroviario, cimiteriale e altri);
- vincoli idrogeologico, di ambito fluviale e idraulico.

b. la conformità alla disciplina urbanistico-edilizia di livello nazionale e regionale, nei diversi settori afferenti alla tutela idraulica, geologica e sismica, alla sicurezza statica e antincendio delle costruzioni, alle distanze minime dai confini e tra le costruzioni, alle dotazioni di parcheggi prescritti, all'accessibilità anche da parte dei soggetti diversamente abili, l'igiene e salubrità delle costruzioni, la protezione contro il rumore il contenimento dei consumi energetici;

c. la conformità allo strumento urbanistico comunale e al Regolamento Edilizio, verificando in particolare:

- la disciplina di tutela idraulica, geologica e sismica definita dallo strumento urbanistico;
- la disciplina generale e particolare definita dallo strumento urbanistico e i relativi requisiti in termini di dotazioni riferite ai diversi usi;
- la disciplina igienico-sanitaria delle costruzioni e dei locali definita dal presente Regolamento e i relativi requisiti generali e particolari (distanze minime dai confini e tra le costruzioni, dotazioni generali di impianti e servizi, dimensionamento, posizionamento, areazione e illuminazione dei locali);
- la disciplina di decoro e tutela dell'immagine urbana definita dal presente Regolamento.

2. Per gli interventi che lo strumento urbanistico assoggetti ad approvazione di un Piano urbanistico attuativo comunque denominato, ovvero alla stipula di una convenzione o alla verifica di sostenibilità, tali adempimenti devono essere esperiti preliminarmente al deposito del progetto per l'acquisizione del titolo edilizio.

Art. X - Elaborati del progetto edilizio (documentazione minima)

1. La documentazione da depositare ai fini dell'acquisizione dei diversi titoli edilizi, deve contenere tutte le indicazioni necessarie per poter verificare la conformità del progetto alla vigente normativa in materia edilizia e urbanistica, tramite idonei elaborati, rappresentativi dello stato precedente all'intervento, dello stato di progetto e dello stato di sovrapposizione.

A tale scopo è definita, nelle tabelle che seguono, una documentazione minima da depositare in unica copia a corredo della modulistica appropriata alla tipologia di intervento.

DOCUMENTAZIONE MINIMA DI PROGETTO - ELABORATI TESTUALI

Relazione tecnico illustrativa contenente:

- l'identificazione dell'immobile, in termini catastali, di destinazione urbanistica e di legittimità dello stato attuale;
- l'illustrazione del progetto;
- la dimostrazione di conformità del medesimo ai vincoli insistenti sull'immobile, alle diverse norme incidenti sull'attività edilizia, alla disciplina dello strumento urbanistico e del Regolamento Edilizio;
- gli elementi idonei ad illustrare il progetto anche per quanto attiene i suoi valori formali e di inserimento nel contesto e le caratteristiche dei materiali;
- l'indicazione, per i diversi elementi del progetto, ivi compreso l'impianto delle alberature, dei possibili conflitti e criticità rispetto al contesto esistente e delle relative soluzioni.

Relazione Abbattimento Barriere Architettoniche (A.B.A) nei casi e nei termini prescritti dalla vigente normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche, comprensiva di dichiarazione di conformità e specifica delle eventuali soluzioni tecniche alternative.

Relazione di carattere geologico e/o geotecnico nei casi e nei termini prescritti dalle specifiche normative di settore.

Relazioni tecnico specialistiche in materia di protezione acustica, contenimento dei consumi energetici, sicurezza in copertura e quanto altro previsto dalla vigente normativa di settore.

Documentazione fotografica di rilievo, generale e di dettaglio, dell'immobile, proporzionata alla natura e complessità del medesimo, estesa al fronte dell'edificio e al contesto urbano circostante.

Prospetto di calcolo degli oneri (solo per opere onerose) corredato da relativo elaborato grafico dimostrativo dei calcoli dimensionali.

DOCUMENTAZIONE MINIMA DI PROGETTO - ELABORATI GRAFICI

Estratto di mappa catastale, stralcio del Regolamento Urbanistico con perimetrazione dell'area interessata dall'intervento.

Planimetria con indicazioni plano-altimetriche in scala 1/200 con indicazione delle quote del lotto interessato e degli spazi pubblici prospicienti, riferite a punti fissi facilmente identificabili, compresi i profili dell'andamento altimetrico dell'edificio rispetto al terreno, alle strade ed agli edifici circostanti. (Stato attuale, Stato di progetto e Stato Sovrapposto)

Planimetria dell'area di proprietà, degli spazi pubblici in scala 1/200 con indicazione di tutti gli elementi che possono condizionare la progettazione quali collocazione ed altezza degli edifici adiacenti, pareti finestrate, cigli stradali e ferroviari, corsi d'acqua, servitù pubbliche, alberi ed opere a verde, ecc. (Stato attuale, Stato di progetto e Stato Sovrapposto)

Planimetria delle aree a verde (nei casi previsti dal progetto) in scala 1/200 sia pubbliche che private, con indicazione delle superfici almeno parzialmente permeabili, degli alberi con le dimensioni dell'ingombro della chioma al massimo sviluppo e maturità e dei parametri che possano determinare la destinazione d'uso di bosco, ai sensi di Legge.

Planimetria dell'edificio nella scala minima 1:100 completa di quotatura delle dimensioni di ciascun vano e delle aperture di facciata, indicazione della destinazione di tutti i vani, compresi quelli accessori, indicazione della superficie di ciascun vano abitabile con verifica del relativo rapporto aero-illuminante. (Stato attuale, Stato di progetto e Stato Sovrapposto)

Sezioni dell'edificio nella scala minima 1:100 debitamente quotate, sufficienti a fornire una completa rappresentazione altimetrica dell'edificio e dell'unità immobiliare, i rapporti altimetrici con le aree e gli edifici contigui. (Stato attuale, Stato di progetto e Stato Sovrapposto)

Prospetti dell'edificio nella scala minima 1:100 con indicazione dei materiali, nei casi in cui siano previste modifiche in esterno.

Tavola esplicativa analitica (nei casi previsti dal progetto) dei calcoli per la determinazione dei valori e parametri urbanistici previsti dalla vigente disciplina urbanistico-edilizia scomposti in figure geometriche elementari quotate.

Art. 11 - Attività edilizia in aree soggette a Piani Attuativi o a Convenzionamento

1. Nelle aree in cui lo strumento urbanistico vigente assoggetta gli interventi edilizi alla predisposizione di Piani Attuativi, le richieste o i depositi dei titoli abilitativi sono subordinati all'approvazione di tali strumenti urbanistici di dettaglio, e alla stipula della relativa convenzione, con i termini, modalità e contenuti definiti dalla vigente normativa urbanistica.
2. I titoli e gli interventi edilizi devono essere conformi alla particolare disciplina dei Piani attuativi.
3. Ove lo strumento urbanistico preveda l'obbligo di convenzionamento per la realizzazione diretta di interventi edilizi, le richieste e i depositi dei titoli abilitativi sono subordinati alla stipula di dette convenzioni, nei termini e con le modalità definiti dallo strumento medesimo.

Art 12. Certificato di destinazione urbanistica (CDU)

Il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) è utilizzabile per i trasferimenti di proprietà, successioni o altri usi previsti dalla normativa.

L'istanza firmata dal richiedente deve contenere:

- generalità, recapito telefonico e indirizzo mail
- eventuale delega se presentata da altro soggetto, completa di copia di un documento di riconoscimento del delegato e del delegante
- il titolo per cui si richiede il certificato
- i dati catastali dei terreni oggetto della richiesta
- copia dell'estratto di mappa catastale in scala con evidenziazione delle particelle oggetto della richiesta
- n.2 marche da bolle € 16,00 e ricevuta del versamento dei diritti di segreteria

Art 13. Proroga dei titoli abilitativi

Qualora ricorrano i presupposti di legge, il titolare del permesso di costruire può richiedere la proroga del termine per l'avvio o per l'ultimazione dei lavori. La richiesta è presentata entro il termine di efficacia del permesso di costruire, documentando i motivi del ritardo ed i fatti estranei alla volontà del titolare, comprensiva di documentazione fotografica e dichiarazione del Direttore dei Lavori sull'esatto stato di consistenza dell'opera, sia in relazione ai lavori eseguiti che a quelli da eseguire.

Art. 14 - Opere da eseguirsi con procedura di urgenza

1. Nel caso in cui ricorrano i presupposti sostanziali, con Ordinanza Sindacale o Determinazione del Responsabile può essere ordinato l'esecuzione di interventi e opere su immobili volti alla tutela della incolumità di persone e cose.
2. Possono essere iniziate in assenza di Permesso di costruire o SCIA:
 - a. opere da eseguirsi su ordinanza del Sindaco per la tutela della pubblica incolumità;
 - b. opere che presentino documentato carattere di necessità e urgenza.
3. Nei casi di cui al comma precedente, entro 24 ore dall'inizio delle opere deve essere data comunicazione al Sindaco, specificando natura ed entità delle medesime, nonché la motivazione che ha determinato la necessità di procedere con urgenza.
4. Nel termine di 20 giorni dalla data di presentazione della comunicazione, l'interessato deve integrarla con regolare richiesta di Permesso di costruire, oppure con il deposito di SCIA in funzione del tipo di intervento ricorrente.
5. In mancanza della presentazione della richiesta di Permesso di costruire ovvero in caso di mancato deposito della SCIA, le opere sono considerate come eseguite in assenza di titolo e soggette alle procedure sanzionatorie ai sensi di legge.

Art. 16 - Inabitabilità e inagibilità

1. Si definisce inagibile l'edificio o l'unità immobiliare per la quale vengano a mancare i requisiti definiti dalla Legge (art. 24 del DPR 380/2001, e art. 149 della LR 65/2014).
2. In presenza di condizioni di inabitabilità o inagibilità degli immobili, anche quando sia stato in precedenza rilasciato il certificato di abitabilità/agibilità, o depositata l'attestazione ai sensi di Legge, il Comune dichiara, ai sensi dell'art. 222 del RD 1265/1934, l'inagibilità dell'edificio o della parte di esso per la quale siano venuti a mancare i sopracitati requisiti.

3. Un edificio dichiarato inabitabile/inagibile non può essere utilizzato fino a quando non sono rimosse le cause che hanno determinato la dichiarazione di inagibilità.

ASSEGNAZIONE BIO-COMPOSTER FAMILIARE

N°	N° DI PROT.	NOMINATIVO	INDIRIZZO	N. NUCLEO Familiare	MQ.	Modello	N° Telefono	Data DOMANDA	Firma	Data firma
1	109	FELICI FANJU	Corso Vittorio Emanuele n. 76	1	762	310	34777438955	21/11/2009		
2	14	PANICHI LUCIANO	Piazza 8 Marzo n. 17	2	689	310	0575649309	21/11/2009	<i>Panichi Luciano</i>	29-03-2019
3	3693	ACQUISTI MARCELLA	PIAZZA 8 MARZO N. 2/A A 55	2	1000	600	0575648489	15/03/2007		
4	54	MONTAGNI CRISTIAN	PIAZZA 8 MARZO N. 2/A A 55	3						
5	241	AGNELLI SILVANO	Piazza 8 Marzo n. 6	4						
6	31	PUCCI ENRICHETTO	Variante San Domenico n.21	3	699	310	0575649414	21/11/2009	<i>Enrichetto Pucci</i>	29-03-2019
7	49	TOGNALINI IVO	Variante San Domenico n.32	3	779	310	0575640333	21/11/2009		
8	47	MARCHI MARIO	Variante San Domenico n.38							
9	138	BRACCIALI EGISTO	Via A. Grandi n. 10	3	86	310	0575648555	05/02/2010	<i>Mario Marchi</i>	29-03-2019
10	165	SCALI MARIO	Via A. Grandi n. 13	1	440	310	0575648286	20/02/2010	<i>Mario Scali</i>	29-03-2019
11	164	SCALI FERNANDO	Via A. Grandi n. 15	2	439	310	0575648286	20/02/2010	<i>Fernando Scali</i>	29-03-2019
12	238	BURAZZI VENTURINO	Via A. Grandi n. 19	6						
13	111	SCALI ROMEO	Via A. Grandi n. 2	5	763	310	0575648107	23/08/2010	<i>Romeo Scali</i>	29-03-2019
14	12	AGNOLETTI PAOLO	Via A. Grandi n. 20	2	691	310	0575648821	21/11/2009	<i>Paolo Agnoletti</i>	29-03-2019
15	189	BINDI SILVERO	Via A. Grandi n. 22	4	152	310	338/3985461	20/02/2010		
16	159	SPARDELLI VINCENZO	Via A. Grandi n. 27	4						
17	139	BRACCIALI EGISTO	Via A. Grandi n. 8	3	87	310	0575642189	06/09/2010		
18	38	QUINATI MARIO	Via Antica n. 5	2	839	310	0575649774	21/11/2009	<i>Mario Quinati</i>	29-03-2019
19	160	GIANNINI ILLIANA	Via Antica n. 5/F	99						
20	11	ZAPPALORTO ALFREDO	Via Antica n. 9	2	690	310	0575648019	21/11/2009	<i>Alfredo Zappalorto</i>	01-04-2019
21	2	ZAPPALORTO DANILIO	Via Antica n. 9/A	3						
22	215	MALATESTI STEFANIA	Via B. Buozzi n. 44	4	155	310	0575640216	21/11/2009	<i>Stefania Malatesti</i>	01-04-2019
23	45	TACCONI MAURIZIO	Via Bagnoli n. 13	5						
24	8560	ANGELI ANNA LISA	Via BELVEDERE N. 10	4	500	600	0575640064	21/11/2009		
25	108	MANGIUSTI PIO	Via Bisciano n. 6/A	3						
26	104	ARRIGUCCI EUGENIO	Via Bottaio n. 10	6	830	310	0575644756	21/11/2009		
27	75	MACCIOMEI FRANCESCO	Via Bruno Buozzi n. 48/A	2						
28	25	MAZZERELLI MARCO	Via Bruno Buozzi n. 53	4	840	310	0575649389	21/11/2009	<i>Marco Mazzerelli</i>	01-04-2019
29	135	REALI PIETRO	Via Bruno Buozzi n. 59	2						
30	41	BELLINI MARIO	Via Bruno Buozzi n. 68	3	836	310	0575649581	13-01/2010		
31	131	SANFILIPPO DOMENICO	Via Bruno Buozzi n. 72	4	93	310	0575642187	18/01/2010		
32	132	REALI LUCIANO	Via Bruno Buozzi n. 78	2						
33	1496	BRINI GINO	VIA BUCACCE N. 2/A	3	200	600	0575640230	31/01/2008		
34	4332	FANTICELLI PAOLO	VIA BUOZZI N. 66	3	150	600	0575649706	28/03/2007		
35	119	PAOLINI LAURA	Via C. Battisti n. 44	4	826	310	0575640078	21/11/2009		
36	182	CIAMPA FRANCESCO	Via Calcinato n. 115	4						
37	181	CORBIA MAURO	Via Calcinato n. 117	2	145	310	0575660437	21/11/2009		
38	191	REGGI LUIGI	Via Calcinato n. 117	3						
39	97	LOPPI STEFANO	Via Calcinato n. 125	4	833	310	320/4374441	21/11/2009	<i>Stefano Loppi</i>	29-03-2019
40	57	PAGLIUCOLI SILVIA	Via Calcinato n. 137	3	774	310	057566526	21/11/2009	<i>Silvia Pagliucoli</i>	29-03-2019
41	213	DE GIANNI MARIO	Via Calcinato n. 153	3						
42	167	SERROTTI CARLO	Via Calcinato n. 65/A	4	141	310	347/8329997	20/07/2010	<i>Carlo Serrotti</i>	29-03-2019
43	199	GINESTRINI ANDREA	Via Calcinato n. 89	3						
44	198	DI GORO GIULIANA	Via Calcinato n. 91	2	401	310	057566673	20/02/2010		
45	9620	CALZOLARI AMELIO	VIA CALCINAIO N. 96/A A 35	5	50	600	338/2947149	12/05/2010	<i>Amelio Calzolari</i>	29-03-2019
46	196	ROSSI ROSSELLA	Via Calcinato n. 96/A	5	405	310	0575660440	01/07/2008		
47	9619	MENCHETTI LUCIANO	VIA CALCINAIO N. 96/B	3	50	600	057566659	12/05/2010		
48	4246	TRICOMI GIORGIO	VIA CALCINAIO N. 97 A 55	4	150	600	331/2973354	19/03/2008	<i>Giorgio Tricomi</i>	29-03-2019
49	188	VITILINO	Via Calcinato n. 98	3	148	310	057566537	20/02/2010	<i>Vitilino</i>	29-03-2019
50	201	TERZIANI ALVARO	Via Calcinato n. 98/B	2	411	310	057566813	12/05/2010	<i>Alvaro Terziani</i>	29-03-2019
51	9117	ALPI MARIA SERENA	VIA CANONICI N. 1	2	1000	600	0575668753	23/06/2008	<i>Maria Serena Alpi</i>	29-03-2019
52	110	DI CIOCCO LARA	VIA CASACCE N. 10	4						
53	148	BETTI ALDA	Via Casacce n. 10	2						
54	184	CANTELLI MAURO	Via Casacce n. 12	3	147	310	057566872	20/07/2010	<i>Mauro Cantelli</i>	29-03-2019
			Via Casacce n. 12	3			057566832	20/02/2010		

177	46	LUPINI ROBERTO	Via G. Di Vittorio n. 142								21/11/2009	
178	90	FRESCUCCI CONFORTA	Via G. Di Vittorio n. 28	4	778	310	0575/648365	21/11/2009				30-03-2019
179	4618	VASELLI STEFANO	Via G. Di Vittorio n. 31	5	40	600	0575/648894	21/11/2009				27/3/2019
180	29	BRINI GIUSEPPE	Via G. Di Vittorio n. 32	5		600	0575/648925	27/03/2008				30-3-2019
181	91	BUI BENEDETTA	Via G. Vasari n. 17	4	755	310	348/6577611	21/11/2009				
182	136	SALVIONI ALFREDO	Via G. Vasari n. 33	2		600	0575/649703	20/07/2010				
183	114	CORTI ROSSELLA	Via Gioco del Pallone n. 14	2	???	310	0575/649451	16/01/2010				30-3-2019
184	226	TACCONI SABINA	Via Gioco del Pallone n. 36	1	404	310	0575/640174	20/07/2010				
185	8911	GROTTI PERLA	VIA GIOCO DEL PALLONE N. 62	5	1500	600	335/6488849	10/06/2009				
186	103	BRACCIALI LUIGI	Via Gramsci n. 15	824	310	0575/642265	21/11/2009					
187	141	PAOLONI GINO	Via Guido Monaco n. 9	2	100	310	0575/640162	05/02/2010				
188	30	FATUCCI MARCELLO	Via Indipendenza n. 40	4		600	0575/649240	21/11/2009				27-03-2019
189	60	GIOVACCHINI ROBERTO	Via Indipendenza n. 60	2	770	310	0575/648175	21/11/2009				
190	98	CHERUBINI FABRIZIO	Via Larga n. 11	5		600	0575/640398	21/11/2009				
191	1	BIAGI CLAUDIO	Via Lisa n. 7	4		600	0575/648706	21/11/2009				
192	2677	GRAZI STEFANO	VIA LUCIGNANO N. 21/E	3	200	600	0575/642232	22/02/2008				27-03-2019
193	2964	PARIGI FRANCO	VIA LUCIGNANO N. 31	4	1200	600	331/3717261	03/12/2007				27-03-2019
194	3815	BINI VALTER	VIA MAGENTA N. 18	3	2800	600	0575/649330	19/03/2007				
195	3814	VELTRONI SANDRA	VIA MAGENTA N. 18	3	1800	600	0575/66717	19/03/2007				
196	5440	BARILLI ALESSANDRO	VIA MENCONI N. 6	2	2000	600	0575/649828	11/04/2008				
197	169	COVIELLO ELISABETTA	Via Novellare n. 23	2	434	310	348/6618035	20/02/2010				
198	211	PIERI MAURO	Via Pagliericcio n. 1/A			600	0575/66554	20/07/2010				
199	96	GROTTI MARIO	Via Petrarca n. 7	2	763	310	333/2005735	21/11/2009				
200	47	DIAMANTHERALDO	Via Piana n. 19	2		600	0575/640668	24/11/2009				
201	230	VALENTI RICCARDO	Via Piana n. 22	3		600	0575/648414	20/07/2010				29-3-2019
202	190	BETTI MORENO	Via Piana n. 29	4	153	310	0575/660408	20/02/2010				29-3-2019
203	21	CASTIGLIONESI GIORGIO	Via Piana n. 40/B	4		600	0575/648727	21/11/2009				29-3-2019
204	4641	CIUMI PIERO	VIA PONTE AL RAMO N. 26	3	1300	600	0575/669683	28/03/2008				
205	212	CAPECCHI ROBERTA	Via Ponte al Ramo n. 49	3		600	0575/66981	23/06/2010				
206	214	ERCOLANI CLAUDIO	Via Ponte al Ramo n. 49/D	5	403	310	0575/666651	12/05/2010				
207	187	MONNI ROMANO	Via Ponte al Ramo n. 68/A	2	156	310	0575/666644	20/02/2010				
208	185	COLOMBO GUIDO	Via Ponte al Ramo n. 76/D	2	150	310	347/9084511	20/02/2010				
209	180	GIRAUDDO ANTONIO	Via Ponte al Ramo n. 78/B	4	142	310	0575/665633	20/02/2010				
210	186	COLOMBO PRIMO	Via Ponte al Ramo n. 82	2	154	310	0575/668888	20/02/2010				
211	12544	MESISCA LOREDANA	VIA PORTO A BROLIO N. 1/A	2	1200	600	347/1280350	25/08/2008				
212	10	NENCETTI ELISABETTA	Via Porto n. 13	1	688	310	0575/648945	21/11/2009				
213	4330	NERI DANIELA	VIA POZZUOLO N.	4	550	600	339/7801618	28/03/2007				
214	71	BIGOZZI VINCENZO	Via Pozzuolo n. 1/A	3		600		21/11/2009				
215	126	BIGOZZI LUCIA	Via Pozzuolo n. 1/A	2		600	335/8298784	24/11/2009				
216	127	BIGOZZI LUCA	Via Pozzuolo n. 1/A	3		600	0575/642269	24/11/2009				
217	153	SUSANI SERGIO	Via Pozzuolo n. 3/A	3		600	0575/648622	19/07/2010				
218	4331	NERI ARMANDO	VIA POZZUOLO N. 7	6	600	600	335/6099360	28/03/2007				
219	26	MARIGNANI EMANUELE	Via Prato Marino n. 4/B	2	696	310	0575/648252	21/11/2009				
220	9417	BARGI ANDREA	VIA PRATOMARINO n. 5	2	5000	600	347/6972669	27/06/2008				
221	227	ZOTA VASILICA	Via Quarata n. 20/F	2		600	338/7814788	19/07/2010				
222	236	ROSSI GIANFRANCO	Via Quarata n. 20/G	4	419	310	349/8648929	02/08/2010				
223	228	FONTEMAGGI ANTONIO	Via Quarata n. 20/H	3		600	338/2434300	19/07/2010				
224	36	MEACCI STEFANO	Via Quarata n. 22	2	695	310	0575/649972	21/11/2009				
225	77	CELESTE ANTONIO	Via Querce n. 1	3	757	310	0575/649746	21/11/2009				
226	43	BELLINI ALBERTO	Via Querce n. 15	3		600	0575/649408	21/11/2009				
227	4231	REALI FABIO	VIA QUERCE N. 21	4	5000	600	0575/649326	27/03/2007				
228	27	FELI OSMAN	Via Querce n. 22/A	3	697	310	0575/649252	21/12/2009				
229	87	REALI ROBERTO	Via Querce n. 8	5		600	0575/640321	21/11/2009				
230	134	PARENTE MARIA GIUSEPPINA	Via Querciola n. 1	5		600	0575/648758	16/01/2010				
231	65	SARCOLI LEDA	Via Redditi n. 4	2		600	0575/648477	21/11/2009				29-03-2019
232	93	BRACCIALI FABIOLA	Via Redditi n. 6	5		600	0575/640266	21/11/2009				
233	3726	SONNATI ANGIOLO	VIA REDDITI N. 9	5	150	600	0575/648109	15/03/2007				
234	4770	CAPECCHI VALERIA	VIA RENAI N. 6	4	7265	600	0575/648409	30/03/2007				
235	4578	LUATTI GIAMPIERO	VIA REPUBBLICA N. 18/A	2	200	600	0575/640590	03/04/2007				27-03-2019
236	51	VITTI GUALTIERO	Via Resistenza n. 136	4		600		21/11/2009				

237	124	GIUGNOLI VINICIO	Via Resistenza n. 140	4	88	310	0575/649262	05/02/2010	
238	17939	ILLUMINATI MARIO	VIA RESISTENZA N. 65	5	200	600	0575/640003	11/12/2008	
239	95	CATERINI PIER GIORGIO	Via Resistenza n. 82	3	754	310	0575/640218	21/11/2009	
240	28	GIUSTINI VINICIO	Via S.S. Trinità n. 12	3	681	310	0575/649260	21/11/2009	
241	48	BASSI LORIS	Via Sacco e Vanzetti n. 6	4	777	310	0575/640147	21/11/2009	
242	94	BRACCIALI FABIOLA	Via Salsciaia n. 1	3	600	0575/640266	21/11/2009		
243	58	FRANCI MARCO	Via Salsciaia n. 12	4	773	310	347/6699286	21/11/2009	
244	144	CIANCAGLI TRISTANO	Via San Piero n. 2/A	4	600	0575/640306	19/07/2010		
245	145	CIANCAGLI BRUNO	Via San Piero n. 2/B	2	600	0575/648412	20/02/2010		
246	120	DE CORSO MARCO	Via San Piero n. 22	2	751	310	0575/648896	21/11/2009	
247	3694	CASCIANO ANNA	VIA SAN PIERO N. 22/A	4	1400	600	0575/640548	15/03/2007	
248	150	MONNANNI RIVO	Via San Piero n. 4/A	3	600	0575/648774	19/07/2010		
249	37	RUSO BATTAGLIA VINCENZO	Via San Piero n. 47	2	837	310	0575/640054	21/11/2009	
250	210	COLELLA OLINDO	Via San Quirico n. 1	2	416	310	0575/636292	12/05/2010	
251	178	ZAMPETTI PASQUALE	Via San Quirico n. 1/A	4	144	310	0575/666893	20/02/2010	
252	202	FELORELLA	Via San Quirico n. 2	4	600	0575/666906	20/05/2010		
253	222	BREGOLATO MARCO	Via San Quirico n. 4/B	4	600	0575/649691	09/07/2010		
254	4192	DEL SOLDATO GIANCARLO	VIA SAVONAROLA N. 6	2	700	600	0575/668781	27/03/2007	
255	9385	PAUMGARDHEN LUCIA	VIA SAVONAROLA N. 6	2	350	600	0575/649706	09/07/2007	
256	3076	GALLI MARGHERITA	VIA SELCE N. 28	1	4000	600	0575/648863	05/03/2007	
257	24	DAMBROSIO LUIGI	Via Selce n. 40	2	692	310	0575/640618	21/11/2009	
258	16491	IMENCUCCI MARCO	VIA SELVA N. 9/A	1	3800	600	33173717261	03/12/2007	
259	143	CERINI FAUSTO	Via Sinalunga n. 15	2	600	0575/649416	16/01/2010		
260	118	MISTRETTA GIUSEPPE	Via Sinalunga n. 2	3	98	310	0575/649603	05/02/2010	
261	39	BELLINI EZIO	Via Sinalunga n. 29/A	2	834	310	0575/640366	21/11/2009	
262	133	TOSI OSVALDO	Via Sinalunga n. 34	2	90	310	0575/649420	05/02/2010	
263	116	ROGHI EMILIO	Via Sinalunga n. 37/A	6	91	310	339/8109880	05/02/2010	
264	183	FRULLINI ALBERTO	Via Sinalunga n. 40/A	5	146	310	0575/640039	20/02/2010	
265	22	FAENZI SANI	Via Sinalunga n. 49	3	600	0575/640305	21/11/2009		
266	107	MARCHESE LI IMOLA	Via Sinalunga n. 51	1	822	310	21/11/2009		
267	106	FAENZI ALBERTO	Via Sinalunga n. 53	3	823	310	0575/648111	21/11/2009	
268	64	SERLUCA AUGUSTO	Via Telle n. 14	2	761	310	0575/666724	21/11/2009	
269	192	RENZONI LUCIANO	Via Telle n. 25	3	600	0575/666616	19/07/2010		
270	175	GIUNTINI FRANCO	Via Tufarelli 16	4	430	310	0575/666586	20/02/2010	
271	177	ALBERTI GIACOMA	Via Tufarelli n. 10	2	428	310	0575/666598	20/02/2010	
272	174	GINESTRINI DORVALINO	Via Tufarelli n. 4	2	431	310	0575/666633	20/02/2010	
273	163	DONNINI DARIO	Via Tufarelli n. 8	2	426	310	0575/666678	20/02/2010	
274	16	IGNOZZA NALDINA	Via Vallone n. 2	6	686	310	0575/666646	21/11/2009	
275	221	DEL TREGGIA LEOPOLDO	Via Variante S. Domenico n. 3/D	5	600	0575/648078	19/07/2010		
276	151	IVANOV PENIO MARINOV	Via Voltura n. 16	4	600	0575/048038	20/07/2010		
277	112	SORRENTINO SARA	Via Voltura n. 18	1	600	339/7428901	21/11/2009		
278	123	TATANGELI SILVANA	Via Voltura n. 2/B	4	600	0575/648927	24/11/2009		
279	10273	CASSIOLI LUCIANO	VIA VOLTURA N. 32	3	300	600	0575/649381	14/07/2008	
280	85	MILANI GEMMA	Via Voltura n. 8	3	760	310	0575/649179	21/11/2009	
281	4456	RONZINI KATIA	VIA XX SETTEMBRE N. 28	2	100	600	335/2751537	30/03/2007	
282	59	TIEZZI FABIO	Via XX Settembre n. 42	3	771	310	0575/649391	21/11/2009	
283	166	MARIN OLIMPIA	Viale Santa Vittoria n. 15	5	438	310	388/3448265	20/02/2010	
284	168	PAFFETTI ALESSANDRO	Viale Santa Vittoria n. 50/A	5	436	310	0575/669398	20/02/2010	
285	205	GINESTRINI FABIO	Viale Santa Vittoria n. 61/B	2	310	0575/669396	20/02/2010		
286	158	MAGI MAURO	Viale Umberto 1° n. 22	3	81	310	347/9747614	05/02/2010	
287	125	BIGOZZI RENATO	Viale Umberto 1° n. 53	2	600	0575/648316	24/11/2009		
288	6409	CAPECCHI LINO	VIALE UMBERTO 1° N. 53/A	3	1500	600	0575/648901	29/04/2008	
289	152	PETTI ANNA MARIA	Viale Umberto 1° n. 63	3	600	0575/648701	20/07/2010		
290	89	MEACCI MARCO	Viale Umberto 1° n. 67	3	600	339/8127498	21/11/2009		
291	157	BERNARDINI MARINO	Viale Umberto 1° n. 70	2	82	310	0575/648054	05/02/2010	
292	83	ALBANO ANTONIO	Viale Umberto 1° n. 72	3	746	310	0575/648842	21/11/2009	
293	146	DEL CORTO GASTONE	Viale Umberto 1° n. 75	2	160	310	0575/649604	06/02/2010	
294	33	POSANI GIOVANNI		2	700	310	348/0362684	21/11/2009	

30-03-2019
30-3-2019
30-3-2019
30-3-2019
30-3-2019
30-3-2019
30-3-2019

30-03-2019
30-03-2019
30-03-2019
30-03-2019
30-03-2019

30-03-2019
30-03-2019
30-03-2019
30-03-2019

SONNATI DONELLA - VITI										24/10/2014	04-04-2019
285	16324	MARINA	VIA ANTICA, 11	3	1000	310	349-14986224	24/10/2014	04-04-2019		
296	710	TEDESCHI AGOSTINO	VIA PRATOMARINO, 2	2	500	310	0575-649110	16/01/2015			
297	827	DONNINI ANTONELLA	VIA G. DI VITTORIO, 27	1	150	310	338-8766280	19/01/2015			
298	3851	FELICI EUGENIO	VIA DELLA LIBERTÀ, 41	4	1800	400	347-4026704	16/03/2015			
299	4766	TOGNALINI CLAUDIO	VIA DI SINALUNGA, 42	4	150	310	347-4363419	20/03/2015			
300	4220	DIGLIO PASQUALE	VIA B. BUOZZI, 55	2	1000	310	331-3657090	23/03/2015			
301	4422	RENZONI LUIGIANO	VIA TELLE, 25	3	1000	400	349-3858742	26/03/2015			
302	4449	BRUNI LEONARDO	VIA SELVA, 10	3	1000	400	334-1736958	26/03/2015			
303	4806	SONNATI ANGIOLIO	VIA F. REDDI, 9	5	400	600	331-3695622	02/04/2015			
304	6346	TERZIANI LETIZIA	VIA CISTERNELLA, 2/A	3	200	400	328-6523143	30/04/2015			
305	8693	RONZINI DANIELE	VIA CONTEA, 13/A	4	5000	400	348-2373579	11/06/2015			
306	8767	CACCESI TONINO	VIA CISTERNELLA, 6	7	500	600	339-7145970	12/06/2015			
307	9521	POSANI LUCA	VIA RESISTENZA, 14	1	500	400	347-7511270	25/06/2015			
308	9851	REDI MAURO	VIA DELLA LIBERTÀ	4	420	400	339-8788132	30/06/2015			
309	11779	GIOLA NICOLETTA	VIA DEL DUCA, 106	3	8000	600	327-6151340	05/08/2015			
310	12801	LANDI GIANNI	VIA DELLE FONTI, 8	5	2000	400	338-4292998	25/08/2015			
311	12931	CAMPANI LIVIA	VIA VOLTURA, 32	1	200	400	388-6163188	01/09/2015			
312	13528	DONNINI RENATO	VIA FRA B. TIEZZI, 26	8	3000	400	349-0535064	11/09/2015			
313	13974	DONNINI GIOVANNI	VIA ABBEVERATOIO, 4 A/B	3	3000	400	0575-66895	21/09/2015			
314	14410	GALANTINI CLAUDIO	VIA PONTE AL RAMO, 84/C	4	1000	400	0575-66870	29/09/2015			
315	15603	CONTEMORI LUCA	VIA G. DI VITTORIO, 4	3	150	400	328-7161030	19/10/2015			
316	18705	SONNATI DANIELA	VIA ANATRAIA, 2/C	4	1000	400	334-7914147	03/12/2015			
317	18850	TIEZZI SILVIA	VIA CASACCE, 8	3	1000	400	320-3128855	07/12/2015			
318		SCUOLA ELEMENTARE POZZO DELLA CHIANA	VIALE S. VITTORIA	5	500	600	0575-648038	28/01/2016			
319	954	ISARCOLI ALESSANDRA	VIA B. BUOZZI, 61	3	500	400	331-2712217	19/01/2016			
320	6290	LUCA ROSSI	VIA SELCE	3	2500	400	333-2220450	19/04/2016			
321	13102	VITI PIERANGIULO	VIA PONTE AL RAMO 2/A	4	5000	600	349-5654087	16/08/2016			
322	13206	BENVENUTI NICOLA	VIA D'AREZZO, 186/A	2	490	600	346-8117585	18/08/2016			
323	15507	TIEZZI EVA MARIA	VIA DI LUCIGNANO, 53	5	400	600	335-1617711	04/10/2016			
324	5213	PIERI MAURO	VIA PAGLIERICCI	4	100	400	393-4410905	03/04/2017			
325	7098	MARCELLI KETTI	VIA DI LUCIGNANO, 72/C	1	5000	400	347-1985535	05/05/2017			
326	7097	MARCELLI ANDREA	VIA DI LUCIGNANO, 65	1	500	400	339-3630271	05/05/2017			
327	7095	MARCELLI ENRICO	VIA DI LUCIGNANO, 46	1	10000	400	368-456811	05/05/2017			
328	7096	MARCELLI MIRKO	VIA DI LUCIGNANO, 72/D	3	5000	400	339-5040108	05/05/2017			
329	7099	PESCI GIORDANO	VIA MENCIONI, 3	3	8000	400	335-6178988	05/05/2017			
330	7311	RAMPI LEONARDO	VIA VOLTURA, 20	4	7000	400	349-8132752	08/05/2017			
331	7431	SALVADORI DOMENICO	VIA CASTELLARE, 28/A	3	200	400	347-3096301	09/05/2017			
332	9142	LAMANNA GAUDIOSO	VIA CASACCE, 6/B	4	150	400	335/8121696	06/06/2017			
333	12737	GALLI PATRIZIA	VIA TUFARELLO	3	3000	400		07/08/2017			
334	14478	TIEZZI FABIO	VIA XX SETTEMBRE, 42	2	100	400	348-2849350	04/06/2018			
335	9259	BECHERINI DEMETRIO	VIA DI SINALUNGA, 63	2	500	400	340-8525310	30/08/2018			
336	13845	CONTI LORETTA	VIA CASTELLARE, 41	1	70	400	338/6557645	22/08/2018			
337	13526	MENCARELLI LUCA	VIA G. DEL PALLONE, 74	2	70	400	346/1244979	17/12/2018			
338	21064	GRASSO MICHELE	VIA RENAIA, 5	2	1000	400	333/7692852	11/03/2019			
339	3986	BELLINI EZIO	VIA DI SINALUNGA, 29/A2	2	4000	300	335/8368757	11/03/2019			
340	3986	BIGOZZI LUCA	VIA POZZUOLO, 1/A	3	500	300	329/6243197	11/03/2019			
341	3986	BIGOZZI VINCENZO	VIA POZZUOLO, 1/A	2	9000	300		13/09/2017			
342	3986	MARCELLI LUCA	VIA NOVELLARE, 2/C	5	50	300		11/03/2019			
343	3986	SCHICCHI FOSCO	VIA CHIOTTA, 2/B	5	120	300	338/17633871	11/03/2019			
344	3986	BERNINI PAOLO	VIA D'AREZZO, 193	3	300	300	333/6342776	11/03/2019			
345	3986	MONTAGNI MAURO	PIAZZA VIII MARZO, 2	2	800	300	392/8520535	11/03/2019			
346	3986	DESSI GIANLUCA	VIALE UMBERTO I, 82/D	4	2000	300	349/6155269	11/03/2019			
347	3986	PROSPERI FEDERICA	VIA D'AREZZO, 129	4	1000	300	328/479440	11/03/2019			
348	3986	BARILLI ALESSANDRO	VIA MENCIONI, 6	3	6000	300	348/9337337	11/03/2019			
349	3986	CODACCI LUCA	VIALE S. VITTORIA, 50/C	1	2500	300		11/03/2019			
350	3986	REALI ROBERTO	VIA QUERCE, 8	5	2000	300	335/6165594	11/03/2019			
351	3986	CIOLAN NICOLETTA	VIA DUCA, 106	4	2000	300	327/6151340	11/03/2019			
352	3986	FRACE PASQUALE	VIA SAN QUIRICO	5	1500	300	331/3759720	11/03/2019			
353	3986	ROSI GIOVANNI	VIA CONTEA, 19	4	7000	300	338/6566474	11/03/2019			
354	3986	GENCA GIUSEPPE	VIA MENCIONI	3	1400	300	339/3090616	11/03/2019			

355	3986	DORINI NEVIO	VIA CASTELLARE, 12	1	200	300	331/2369001	11/03/2019
356	3986	ROGHI IVANO	VIA DUCA, 102	2	10000	300		11/03/2019
357	3986	ROGHI NATASCIA	VIA DUCA, 102/A	3	100	300		11/03/2019
358	3986	NIGRO PASQUALE	VIA VOLTURA, 14	2	200	300		11/03/2019
359	3986	GORELLI FORTUNATO	VIA DUCA, 102/B	7	10000	300		11/03/2019
360	3986	MEACCI SERGIO	VIA ANTICA, 3/E	2	300	300		11/03/2019
361	3986	MASSAI ORIELLA	VIA TELLE, 23	2	1000	300	334/5827537	11/03/2019
362	3986	CAPOSCIUTTI RAUL	VIA D'AREZZO, 51	2	400	300		11/03/2019
363	3986	VANNOZZI VINICIO	VIA F. REDDITI, 2	3	500	300	338/6029605	11/03/2019
364	3986	MATEROZZI GUIDO	VIA S. QUIRICO, 3	1	400	300		11/03/2019
365	3986	MATEROZZI FEDERICA	VIA S. QUIRICO, 3/B	4	300	300	349/7753591	11/03/2019
366	3986	MATEROZZI MARTA	VIA S. QUIRICO, 3/A	4	300	300	339/7854232	11/03/2019
367								
368								
369								
370								
371								
372								
373								
374								
375								
376								
377								
378								

elenco generale degli assegnatari biocompost
 elenco controllo anno 2015 elenco in ordine di strada
 il file lo trovi anche nella cartella biocompost desktop

PdO 2019 AREA TECNICO-MANUTENTIVA/AREA QUALITA' URBANA Cherri Mario						
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	indicatore	Target	Personale assegnato	Risultato
1		Attuazione programma OO.PP. 2018	Espletamento gara di appalto, con provvedimento di aggiudicazione dei seguenti lavori: Marciapiede in Viale S. Vittoria a Pozzo della Chiana; Costruzione loculi a terra nel cimitero di Pozzo della Chiana	30/05/2019	Cherri Vigliazzi Lammioni	Come da comunicazione prot. n. 13475 del 30/08/2019 Allegata
2		Gestione servizi cimiteriali	Attivazione gara per la gestione dei servizi	26/05/2019	Cherri Vigliazzi	Come da comunicazione prot. n. 13474 del 30/08/2019 Allegata
3		Gestione impianti sportivi	Attivazione gara per la gestione dei servizi	31/08/2019	Cherri Vigliazzi Bignozzi	Come da comunicazione prot. n. 13476 del 30/08/2019 Allegata
4		Sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/08	Elenco adempimenti da attuare con riferimento ai seguenti immobili comunali: Palazzo Comunale, Palazzo Granducale, Sala comunale, Sede Polizia Municipale, Galleria Furio del Furia, La Carbonaia.	30/04/2019	Cherri	Come da comunicazione prot. n. 6801 del 26/04/2019 Allegata
5		Segnaletica turistica	Posa in opera di cartelli turistici nei principali monumenti cittadini	31/08/2019	Cherri Squadra di manutenzioni	Come da comunicazione prot. n. 13477 del 30/08/2019 Allegata

Foiano della Chiana 09/06/2020



IL RESPONSABILE DELL'AREA

Geom. Giovanni De Corso

PdO 2019 Area SUAP SUE De Corso Giovanni						
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Target	Personale assegnato	Risultato
1	10%	Implementare il tema relativo agli accertamenti di conformità pendenti e relativa definizione, assumendo tale valutazione una priorità rispetto all'ordinaria gestione del servizio;	Ricognizione delle istanze pendenti riferite al periodo 1/01/2015 – 31/12/2018; Definizione delle istanze pendenti	30/04/2019 30/09/2019	Pepe Samuele Donnini Alessandro	Come da comunicazione prot. n. 15046 del 30/09/2019 Allegata
2	15%	Predisporre, per la relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale, di quanto necessario in tema di insegne e regolamenti relativi alla cartellonistica, con azione di concerto della Polizia Municipale e l'area amministrativa in tema di contenuti;	Elaborazione testo definitivo delle modifiche da introdurre nel piano degli impianti pubblicitari e della relativa proposta di delibera del Consiglio Comunale	30/09/2019	TUTTO IL PERSONALE	Come da comunicazione prot. n. 15046 del 30/09/2019 Allegata
3	30%	Valutazione modello di raccolta rifiuti da consolidare sul territorio comunale e individuazione azioni volte alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'eliminazione della plastica monouso nelle strutture comunali con azione di concerto del servizio socio culturale	Elaborazione proposta di sintesi con individuazione delle utenze interessate e dei livelli di servizio previsto nelle aree del territorio comunale; Proposta azioni volte alla riduzione dei rifiuti prodotti	30/09/2019 30/09/2019	TUTTO IL PERSONALE	Come da comunicazione prot. n. 15046 del 30/09/2019 Allegata
4	15%	Verifica rimodulazione posteggi del mercato al fine di migliorarne il funzionamento e l'accesso dei mezzi di soccorso	Elaborazione proposta da sottoporre alla Giunta Comunale	30/10/2019	Pinciani Monica	Come da comunicazione prot. n. 16821 del 31/10/2019 Allegata
5	10%	Monitoraggio bio-composter distribuiti nel territorio comunale in attuazione della normativa regionale	Elaborazione documento con l'esito del monitoraggio	31/05/2019	Donnini Alessandro	Si allega documento con esito del monitoraggio in formato pdf
6	15%	Avvio attività di revisione del regolamento edilizio comunale	Stesura ipotesi di testo delle modifiche da introdurre	31/12/2019	Pepe Samuele Donnini Alessandro	Si allega testo pdf elaborato sulla base dello schema Regionale

Foiano della Chiana 26/06/2020



IL RESPONSABILE DELL'AREA
Geom. Giovanni De Corso



Comune di
Foiano della Chiana

AREA SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA'
PRODUTTIVE E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Foiano della Chiana 30/09/2019

15046

COPIA
L'UFFICIO

AL SEGRETARIO GENERALE
SEDE

E p. c. AL SIG. SINDACO - SEDE

OGGETTO: obiettivi di settore 2019.

In allegato alla presente trasmetto gli elaborati relativi ai seguenti obiettivi:

1. Implementare il tema relativo agli accertamenti di conformità pendenti e relativa definizione, assumendo tale valutazione una priorità rispetto all'ordinaria gestione del servizio: allego elenco attestazioni di conformità pervenute nel periodo 01/01/2015 - 31/12/2018 e indicazione delle pratiche ancora da definire.
2. Predisporre, per la relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale, di quanto necessario in tema di insegne e regolamenti relativi alla cartellonistica, con azione di concerto della Polizia Municipale e l'area amministrativa in tema di contenuti: allego elaborazione testo definitivo delle modifiche da introdurre nel piano degli impianti pubblicitari e la relativa proposta di delibera del Consiglio Comunale.
3. Valutazione modello di raccolta rifiuti da consolidare sul territorio comunale e individuazione azioni volte alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'eliminazione della plastica monouso nelle strutture comunali con azione di concerto del servizio socio culturale: allego relazione che sviluppa i due indicatori richiesti.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE D'AREA
Geom. Giovanni De Corso





Comune di
Foiano della Chiana

AREA SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA'
PRODUTTIVE E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Prot. 16821

Foiano della Chiana 31/10/2019

AL SEGRETARIO GENERALE
SEDE

E p. c. AL SIG. SINDACO - SEDE

OGGETTO: obiettivi di settore 2019.

In allegato alla presente trasmetto gli elaborati relativi all'obiettivo verifica rimodulazione posteggi del mercato al fine di migliorarne il funzionamento e l'accesso dei mezzi di soccorso.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE D'AREA
Geom. Giovanni De Corso

obiettivi/SUAP SUE