COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Oggetto: valutazione performance anno 2016. Relazione

ANNO 2016 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO ANAGRAFE E AFFARI GENERALI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI TUTTO L'ENTE (peso totale 20 punti)

1. **Gestione documentale e dei procedimenti**

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 10***

A. Dematerializzazione dei flussi documentali.

Indicatori di risultato e target:

A. a) ***(peso 5)*** Avvio delle procedure di formazione degli originali e delle copie di proposte di deliberazione, pareri, determinazioni e provvedimenti di competenza di ciascun servizio esclusivamente con mezzi informatici; contestuale eliminazione delle pratiche cartacee. Sottoscrizione di tutti gli atti anzidetti con firma digitale: previo periodo di sperimentazione a partire dal mese di agosto, entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016.

A. aa) ***(peso 5)*** Adozione delle stesse procedure per la corrispondenza indirizzata ad altri enti pubblici e/o a fornitori, al fine di raggiungere il risultato di sottoscrivere tale corrispondenza solo con firma digitale: previo periodo di sperimentazione, entrata a pieno regime entro il 31 gennaio 2017.

Relazione: a) Con riferimento all'avvio delle procedure di formazione degli originali e delle copie di proposte di deliberazione, pareri, determinazioni e provvedimenti di competenza, il Servizio Affari Generali, preso atto dei codici ad esso assegnati, ha provveduto ad aggiornare la necessaria formazione ai tre istruttori amministrativi che hanno condiviso l'utilizzo del programma unitamente al sottoscritto responsabile e nel corso dell'anno 2016 ha provveduto alla produzione di tutti gli atti di competenza utilizzando la procedura informatica. Preventivamente è stato valutato l'iter di formazione delle proposte di deliberazione, di determinazione ed anche delle ordinanze di competenza del Servizio Affari Generali, scambiando con il Segretario Comunale e gli altri responsabili proposte di organizzazione della procedura di inserimento delle pratiche e di sottoscrizione dei necessari pareri, nonché di miglioramento o aggiustamento della procedura, cercando di renderla maggiormente funzionale alle esigenze di lavoro. Ogni proposta di deliberazione sia consiliare che di giunta, come anche le determinazioni di competenza e l'emissione delle ordinanze a firma del sottoscritto responsabile sono state quindi redatte secondo l'iter previsto dal software Civilia. Contestualmente anche l'apposizione dei pareri tecnici di competenza del sottoscritto nelle proposte per le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale è avvenuta mediante la specifica fase presente nell'iter di formazione degli atti deliberativi che prevede, mediante il codice "FAVOR" l'apposizione del parere tecnico, corredato dalla firma digitale. In particolare, per le proposte di determinazione relative a pratiche per le quali l'istruttoria è stata curata dagli istruttori amministrativi assegnati al servizio si è provveduto ad utilizzare la fase dell'iter di formazione degli atti denominata "Copia per l'ufficio", al fine di garantire la firma della proposta da parte dell'istruttore proponente, mediante dispositivo di firma digitale assegnato a ciascun addetto, seguendo le successive fasi previste dall'iter fino all'adozione finale dell'atto, sempre con sottoscrizione mediante dispositivo di firma digitale, da parte del responsabile. A seguito dell'attivazione dell'apposizione del parere contabile e dell'assunzione degli impegni di spesa in formato digitale per tutti gli atti deliberativi e delle determinazioni dei responsabili di servizio, da parte del Servizio Ragioneria, nel corso dell'anno 2016 abbiamo raggiunto l'obiettivo di eliminare definitivamente le pratiche cartacee, disponendo di un immediato strumento di produzione, archiviazione e consultazione degli atti in formato digitale. L'entrata a regime del suddetto metodo di produzione degli atti amministrativi di competenza, nel corso dell'anno ha garantito una maggiore uniformità nella predisposizione degli atti ed una maggiore semplificazione nella consultazione degli stessi, con notevole risparmio del ricorso all'uso della

carta e riduzione dei tempi di ricerca e estrazione di copia degli atti a favore dei cittadini che hanno avuto interesse all'acquisizione di copie. L'iter di produzione degli atti prevede infatti un collegamento diretto per la pubblicazione degli stessi sull'albo on line, nonché per l'adempimento, in contemporanea alla produzione dell'atto, di tutti gli obblighi normativi connessi alla pubblicazione degli stessi nelle varie sezioni del sito web istituzionale in materia di trasparenza amministrativa.
Sono per il momento esclusi dalla produzione in formato digitale gli atti relativi allo Stato Civile, alle certificazioni anagrafiche e di stato civile, nonché in materia elettorale, laddove la normativa prevede ancora la produzione e la circolazione di documenti cartacei, secondo norme specifiche.

aa) Con riferimento all'adozione delle procedure informatiche per la corrispondenza indirizzata ad altri enti pubblici e/o a fornitori, si comunica che il Servizio Affari Generali ha da tempo organizzato il proprio metodo di lavoro privilegiando la corrispondenza mediante procedure informatiche e con sottoscrizione digitale. In particolare, stante la necessità di frequenti scambi con altri enti pubblici, di informazioni in materia anagrafica, di stato civile ed elettorale, le comunicazioni relative ai servizi demografici sono condotte esclusivamente via pec con documenti in formato digitale corredati dalla dicitura "documento informatico originale sottoscritto con firma elettronica ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005", relegando le comunicazioni via posta ordinaria alle sole richieste di certificazioni cartacee pervenute da privati legittimati, le cui richieste sono sempre accompagnate da buste preaffrancate onde evitare aggravi di costi a carico dell'Ente.
Per ulteriori materie di competenza del Servizio Affari Generali, si conferma l'esclusivo utilizzo della comunicazione via posta ordinaria nei rapporti con gli altri Enti, sia nei rapporti verso i fornitori, per i quali viene utilizzato preferibilmente lo strumento delle centrali di committenza START e Acqustiinrete. In particolare, anche l'apertura dei sinistri avviene mediante comunicazione telematica verso l'agenzia Broker competente. Le uniche comunicazioni inviate dal servizio mediante posta elettronica restano le informazioni ai cittadini che hanno fatto richiesta di apertura di un sinistro assicurativo e le comunicazioni relative alle procedure di assegnazione dei contributi ai canoni di locazione e/o di alloggi del patrimonio erp.
Alla data ordina pertanto risulta raggiunto il risultato di sottoscrizione della corrispondenza solo con firma digitale entro la data prevista del 31 gennaio 2017.

2. Gestione del personale assegnato

Obiettivi di mantenimento

A. Riduzione a fine anno delle ore di lavoro straordinario non retribuite e non recuperate. (priorità normale) ***peso 3,25***
B. Riduzione dei giorni di ferie non usufruite da parte del personale assegnato al Servizio. (priorità normale) ***peso 3,25***

Indicatori di risultato e target:

A. Programmazione della riduzione delle ore di lavoro straordinario non retribuite e/o non recuperate: per dipendenti con più di 50 ore riduzione al di sotto delle 50 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo dimezzamento delle ore); per dipendenti con 50 ore, o meno di 50 ore, riduzione al di sotto delle 20 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo al di sotto delle 10 ore per ciascun dipendente); tempo di realizzazione entro il 31.12.2016; nei casi di maggiore distanza iniziale dai target indicati, tempo di realizzazione entro il 30.6.2017.
B. Programmazione della riduzione dei giorni di ferie non usufruite: riduzione dei giorni di ferie non usufruite a fine anno a non più di 15 giorni (nel caso residuino più giorni costituisce comunque massimo grado di realizzazione dell'obiettivo il dimezzamento dei giorni di ferie non usufruiti); tempi di realizzazione entro il 31.12.2016 o nei casi in cui ricorrano particolari esigenze di servizio entro il 30.6.2017.

Relazione: A) La gestione del personale assegnato al servizio Anagrafe e Affari Generali per l'anno 2016 è stata caratterizzata dal raggiungimento di un maggior livello di autonomia delle due addette agli uffici demografici, a seguito del conferimento delle deleghe di Ufficiale di Stato Civile ed Ufficiale di Anagrafe alla Dott.ssa Chiara Rubini, raggiungendo un assestamento ormai consolidato nell'organizzazione interna del servizio, con operatori qualificati, autonomi nella gestione delle varie fasi dei procedimenti di competenza e nell'utilizzo del nuovo software gestionale. Tale modello organizzativo e la maggiore autonomia dei singoli operatori, supportati dal sottoscritto responsabile nei casi di assenza o contemporanea presenza di più procedimenti cui assolvere contemporaneamente, ha permesso la riduzione del ricorso al lavoro straordinario rispetto ai livelli degli anni precedenti, ove l'organizzazione, era ancora caratterizzata da maggiore precarietà organizzativa ed aveva comportato un iniziale incremento di ore nel lavoro straordinario. Il ricorso al lavoro straordinario è stato così gradualmente ricondotto alle esigenze più impellenti e contenuto entro i budget delle risorse economiche assegnate. In particolare è stato utilizzato oltre che per lo smaltimento di pratiche arretrate, per l'organizzazione dei servizi in orari pomeridiani con chiusura al pubblico, oltre al disbrigo di pratiche relative alle ulteriori materie di competenza del servizio Affari Generali, i cui procedimenti sono assegnati alla dipendente con orario part-time di 20 ore settimanali. Sicuramente nelle quotidiana organizzazione del lavoro riconducibile al servizio Affari Generali e quindi anche nel ricorso al lavoro straordinario ha influito l'altalenante presenza in servizio del dipendente Agostino Miliacca, caratterizzata dalle difficoltà di cui è stata resa edotta l'Amministrazione Comunale anche mediante l'annuale verbale di riunione periodica per la sicurezza nei luoghi di lavori di cui al D. Lgs 81/2008. In particolare nel corso dell'anno 2016 la condizioni di salute e la conseguente capacità lavorativa del dipendente Miliacca si sono ulteriormente aggravate e caratterizzate da assenze più lunghe che, tra congedo ordinario e malattia hanno raggiunto le 91 giornate e dalla richiesta del dipendente di essere collocato in una postazione lavorativa alternativa all'esposizione al pubblico, in quanto l'attività di front-office è risultata incompatibile con la possibilità di garantire un idoneo espletamento delle mansioni. Con provvedimento del sottoscritto in data 6/7/2016 il dipendente Agostino Miliacca è stato assegnato ad altre mansioni di competenza del servizio affari generali. A seguito di tale provvedimento si è ridotto il numero di unità di personale in grado di garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico, tenendo conto dell'orario di servizio della dipendente Rubini, part-time dalle ore 9,00 alle ore 13,00, da lunedì al venerdì.

A tal fine occorre sottolineare la disponibilità delle dipendenti assegnate al servizio che comunque hanno garantito per l'intero anno 2016 l'assolvimento delle scadenze di competenza del servizio ed il rispetto degli orari di apertura al pubblico, per i quali, nella giornata del sabato, la dipendente Duchini ha rinunciato alla fruizione dei congedi ordinari. Nei casi di assenza della dipendente Duchini Franca, occorre necessariamente far ricorso al lavoro straordinario nella giornata di sabato a seguito della disponibilità della dipendente Chiara Rubini.

Tale dato è ampliamente confortato con i saldi desumibili dai riscontri mensili dei cartellini marcatempo.

Al fine di garantire il pieno raggiungimento dell'obiettivo in oggetto e limitare quindi l'inevitabile ricorso al lavoro straordinario delle addette al servizio, è stato

richiesto, con più note indirizzate all'Amministrazione Comunale, il potenziamento del servizio, mediante l'estensione anche parziale dell'orario di lavoro della dipendente Chiara Rubini oppure la disponibilità di un'ulteriore figura, anche a tempo parziale o condiviso con il servizio Segreteria, al fine di garantire un'idonea rotazione nelle sostituzioni degli addetti nei casi di assenza, coprendo in modo più articolato le necessità dei servizi, ma, pur in presenza dello specifico obiettivo di riduzione del lavoro straordinario e delle ferie arretrate, non è stata fornita alcuna risposta dall'Amministrazione Comunale in merito a scelte organizzative in grado di rendere conciliabile il

raggiungimento dei suddetti obiettivi con il puntuale e doveroso assolvimento agli obblighi normativi di competenza del servizio Anagrafe e Affari Generali, nonché della doverosa apertura al pubblico per fornire servizi di competenza statale, la cui interruzione non è prevista dall'ordinamento vigente.
In merito alla competenza del servizio Anagrafe e Affari Generali in materia di centralino si segnala che per l'addetto centralinista non si sono rilevate necessità di ricorso al lavoro straordinario.

B) La logica organizzativa sopra descritta ha trovato applicazione, quale automatico risvolto, nella fruizione del congedo straordinario da parte degli addetti. L'aver raggiunto un livello consolidato di organizzazione ha permesso alla dipendente Franca Duchini di dar corso fin dall'anno 2015 ad una graduale fruizione dei giorni di ferie accumulati a seguito delle citate difficoltà organizzative degli anni precedenti. Nel corso dell'anno 2015, la dipendente Duchini aveva provveduto al recupero di n. 40 giorni di ferie su un totale di 112. Al 1 gennaio 2016 la dipendente aveva un saldo ferie di 108 giorni, nonostante le sopra descritte difficoltà sono stati fruiti 29 giorni di congedo ordinario, chiudendo l'annata con un saldo di arretrato pari a 79 giorni.

In contemporanea però, la situazione sopra descritto ha permesso al dipendente Miliacca Agostino di dare attuazione al programma di smaltimento delle ferie arretrate già previsto alla fine dell'anno scorso, per cui lo stesso ha iniziato il 2016 con un saldo di 96 giorni di ferie, ne sono stati fruiti n. 91 chiudendo l'annata con un saldo al 31 dicembre 2016 di n. 5 giorni di ferie arretrate.

I dipendenti Rubini Chiara e Burino Roseo hanno provveduto alla regolare fruizione dei congedi ordinari di competenza dell'anno.

Nell'anno 2016, per quanto concerne il Servizio Anagrafe e Affari Generali sono stati pertanto complessivamente raggiunti gli obiettivi di cui ai sopra citati punti A e B, tenendo conto delle descritte difficoltà organizzative riscontrate nell'anno 2016 e permanenti tutt'oggi alla data odierna, in quanto la mancanza del terzo dipendente addetto, nonché la presenza di un addetto con orario part-time al servizio non permette la necessaria rotazione capace di garantire la fruizione dei congedi ordinari e limitare il ricorso al lavoro straordinario senza compromettere il regolare svolgimento dei servizi di competenza.

Trasparenza

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 3,50***

A. Pubblicazione in forma sintetica delle informazioni relative ai procedimenti di competenza di ciascun servizio.

Indicatori di risultato e target:

A. Predisposizione di tabelle informative sintetiche secondo un modello standard entro il 31.12.2016, sia per la successiva pubblicazione nella relativa sottosezione della sezione "*Amministrazione trasparente*", sia per agevolare l'orientamento del cittadino, nonché per fornire lo strumento per poter avviare un più approfondito esame in ordine alla valutazione dei procedimenti a maggior rischio corruzione.

Relazione:

Con riferimento all'obiettivo in oggetto, il Servizio Affari Generali ha provveduto alla ricognizione completa dei procedimenti di competenza del servizio, predisponendo entro il 31 dicembre 2016 una tabella informativa ricognitiva contenente le seguenti sezioni:

- Indicazione del procedimento e riferimenti normativi
- Norme del Responsabile dell'Istruttoria, recapito telefonico e casella di posta elettronica
- Termine di legge per la conclusione del procedimento

- Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, responsabile dell'ufficio, recapiti e casella di posta elettronica
- Indicazione degli atti e documenti necessari, indicazione della modulistica e fac – simile per autocertificazioni
- Indicazione degli uffici competenti al rilascio di informazioni, orari e modalità di accesso, indirizzo, recapiti telefonici e casella di posta elettronica.
- Modalità per l'effettuazione di eventuali pagamenti
- Indicazione di link per l'accesso ai servizi on line

La tabella è stata successivamente trasmessa al Segretario Comunale e pubblicata nella relativa sottosezione della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dell'Ente.

A cura degli addetti al Servizio è stata inoltre curata la redazione della pagina web relativa ai servizi demografici, riproponendo in versione aggiornata l'elenco dei procedimenti di interesse della cittadinanza, riassunti nelle seguenti sottosezioni:

Servizi demografici

- Certificazioni anagrafiche
- Carta d'identità
- AutoCertificazioni
- Trasferire la residenza
- Nascita di un figlio
- Unioni Civili, Matrimoni, Separazioni e Divorzi
- Decesso di un congiunto
- Attestazione di copia conforme all'originale
- Passaggio di proprietà beni mobili registrati
- Elezioni
- Cancellazioni anagrafiche
- Cittadinanza
- Cambiamento di Nome e Cognome
- Gestione cittadini stranieri

Ciascuna delle sopra indicate sottosezioni è stata corredata da tutte le informazioni necessarie agli utenti, in termini di contenuti normativi riferiti ai singoli istituti trattati, sia in termini di procedure da seguire e modulistica che i cittadini possono direttamente scaricare ed utilizzare per velocizzare l'espletamento delle pratiche, presentandosi allo sportello già muniti dei documenti necessari.
E' stato pertanto raggiunto l'obiettivo di pubblicazione in forma sintetica delle informazioni relative ai procedimenti di competenza del Servizio Anagrafe e Affari Generali.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Anagrafe, Stato civile, Servizio elettorale
Obiettivi di miglioramento

A. Entrata a regime del servizio di raccolta della volontà dei cittadini che rinnovano la carta di identità in ordine alla donazione degli organi, in attuazione del Protocollo d'intesa sottoscritto con i Comuni della Provincia, di cui Chiusi è capofila, per la creazione di una banca dati da condividere con il Sistema Sanitario nazionale ed un patrimonio di conoscenze da porre a disposizione degli altri Comuni in termini di buone pratiche;
(priorità alta) ***peso 15***
B. Partecipazione al sistema sperimentale di emissione della nuova Carta d'identità elettronica;
(priorità alta) ***peso 15***
C. Anticipazione dell'attività di verifica in ordine al possesso dei requisiti di carattere generale degli aggiudicatari di appalti sui tempi medi (60 giorni) previsti dalla centrale unica di committenza (Unione dei Comuni della Valdichiana senese).
(priorità alta) ***peso 15***

Indicatori di risultato e target:

A. messa a disposizione del servizio nei confronti di tutti i cittadini che rinnovano la carta di identità e di coloro che vogliono modificare la volontà già espressa, popolamento della banca dati e definizione delle migliori pratiche da portare come modello con le altre amministrazioni comunali; tempo di realizzazione 31.12.2016;
B. Sostituzione del "vecchio modello cartaceo" di carta di identità con il nuovo di tipo elettronico, al fine di dare la possibilità al cittadino di accedere ai servizi previsti dalla Carta nazionale dei servizi e, più avanti in futuro, affinché possa essere utilizzata come mezzo di pagamento; avvio del nuovo sistema a partire dal mese di agosto 2016; a seguito dei nuovi costi, revisione delle tariffe entro il 31.12.2016;
C. Svolgimento delle verifiche in ordine al possesso di tutti i requisiti di carattere generale e conclusione delle verifiche entro il termine medio di giorni 20 dalla trasmissione da parte della centrale unica di committenza degli atti di aggiudicazione.

Relazione:

A. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 346 del 30/12/2015 stata disposta l'adesione al progetto "Carta d'identità – Donazione Organi", al fine di garantire ai cittadini del Comune di Chiusi la possibilità di esprimere la loro volontà relativamente alla donazione degli organi al momento del rilascio/rinnovo della carta d'identità; di avviare le attività di comunicazione verso i cittadini stessi perché possano esprimere la propria volontà in modo consapevole; di dare mandato al Responsabile del Servizio Anagrafe ed Affari Generali di compiere le attività necessarie per concretizzare l'adesione del Comune di Chiusi, demandando a successivi atti di determinazione dello stesso l'assunzione degli eventuali impegni di spesa necessari all'adeguamento del software gestionale.

L'adesione è stata disposta in osservanza delle seguenti normative:

- legge n. 91 del 1° aprile 1999 con la quale sono state approvate "Disposizioni in materia di prelievi e di trapianti di organi e tessuti".
- Legge Regionale n. 40 del 24 febbraio 2005 è stata approvata la "Disciplina del servizio sanitario regionale" e, in particolare, l'art. 7, comma 1, che impegna la Regione Toscana a promuovere negli assistiti "la crescita di una cultura della salute attraverso la diffusione di conoscenze e di informazioni in grado di accrescere la capacità individuale e collettiva di

autotutela nei confronti delle malattie e dei rischi presenti negli ambienti di vita e di lavoro", comprendendo nei livelli essenziali di assistenza anche le azioni informative ed educative volte ad accrescere la consapevolezza dei cittadini in merito alla conservazione e al miglioramento del proprio stato di salute;

- delibera del Consiglio Regionale Toscana n. 138 del 29 luglio 2003 con la quale è stata istituita l'Organizzazione Toscana Trapianti (OTT) ed individuati nelle Associazioni di Volontariato i soggetti con la cui collaborazione le strutture regionali gestiscono le iniziative di informazione e promozione nell'ambito della donazione e del trapianto di organi e tessuti;

La Regione Toscana ha promosso una serie di incontri, con l'Associazione Italiana per la Donazione di Organi e Tessuti (AIDO), Federsanità-ANCI, ANCI Toscana e il Centro Nazionale Trapianti, per valutare la possibilità di attivare sul proprio territorio il medesimo progetto.

Con Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 142 del 04-03-2013 è stato approvato l'accordo denominato **"Una scelta in comune"**, in collaborazione con la Regione Toscana, Federsanità -ANCI, ANCI Toscana, AIDO e Centro Nazionale Trapianti e tutti i comuni della Provincia di Siena, ed è stato definito il modello procedurale per la realizzazione del progetto "Una scelta in comune", il quale prevede:

1) l'attivazione, presso gli uffici anagrafe di alcuni Comuni campione della Toscana, di un servizio informativo addetto alla sensibilizzazione della cittadinanza sulla donazione degli organi e alla raccolta delle dichiarazioni di volontà espresse dai cittadini maggiorenni al momento del rinnovo o del rilascio della carta di identità,
2) la messa a punto di un pacchetto formativo per il personale dei Comuni aderenti al progetto,
3) l'organizzazione di iniziative formative e informative dedicate;
4) il conferimento del mandato alla Direzione Generale Diritti di cittadinanza e coesione sociale della Regione Toscana al fine di provvedere ai successivi atti necessari a porre in essere gli adempimenti amministrativi e organizzativi necessari a garantire la realizzazione delle suddette iniziative.

A seguito degli indirizzi politici ricevuti è stato adeguato il software per adattarlo alla ricezione delle manifestazioni di volontà da parte dei cittadini nell'occasione del rinnovo della Carte d'Identità, è stato curato l'acquisto tramite il mepa di un certificato di sicurezza in grado di garantire la trasmissione in sicurezza e con le dovute protezione dei dati gestiti al Ministero della Salute, Centro Nazionale Trapianti. E' stata condotta una costante e proficua collaborazione con il Dott. Giampiero Michelangeli del Centro Nazionale Trapianti in merito all'organizzazione delle modalità di trasmissione dei dati. In particolare il sistema prevede l'aggiornamento in tempo reale del data base presente al Centro Nazionale Trapianti, consultabile da tutte le strutture sanitarie nazionali che si trovino di fronte ad un paziente in condizioni di essere espiantato, per verificare celermente la sua presenza tra i donatori. La procedura rende molto più rapida l'individuazione dei donatori e quindi molto più celeri le attività di espianto, superando lunghe fasi burocratiche relative alla raccolta dei pareri dei familiari.
In contemporanea all'installazione del sistema di raccolta delle volontà, in collaborazione con l'Azienda USL 7 di Siena –Sezione Coordinamento Trapianti – Riferimento del Coordinamento Locale Donazione e Trapianti dell'Azienda Usl Toscana Sud Est – Siena nella persona della Dott.ssa Nadia Cosi e Organizzazione Toscana Trapianti nella persona della Dott.ssa Savelli Laura è stata promossa l'estensione del servizio all'intera Provincia di Siena con funzioni di Ente

Capofila. In particolare è stato curato l'approfondimento degli aspetti giuridici della normativa e degli aspetti tecnici, è stata effettuata una sintesi delle procedure da seguire ed un vademecum degli adempimenti da effettuare, comprensivo delle problematiche attuative e delle possibili soluzioni, il tutto finalizzato ad addivenire, nel più breve tempo possibile, all'attivazione dell'intero servizio a tutta la Provincia di Siena, anche mediante la sottoscrizione di un protocollo d'intesa. A tal proposito sono stati convocati presso la sede USL di Siena alcuni incontri. Il primo alla presenza di tutti i Sindaci della Provincia, durante il quale gli stessi hanno unanimemente manifestato la volontà politica di attivare il servizio e non solo nell'occasione del rinnovo della carta d'identità, ma anche quale servizio completo anche della raccolta di eventuali ripensamenti. E' stata successivamente valutata la compatibilità tecnica delle proposte con i rappresentanti delle software houses mediante successivi incontri. E' stata più volte effettuata un'attività di raccordo anche con i referenti del Ministero della Salute, il Ministero dell'Interno ed il Garante per la Tutela dei Dati Personali, il tutto sintetizzato in circolari redatte in collaborazione con le Dott.sse Cosi e Savelli e divulgate a tutte le Amministrazioni Comunali interessate.
Alla data del 30 giugno 2015 le Amministrazioni Comunali della Provincia sono addivenute alla sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con l'Azienda USL 7 di Siena e l'AIDO alla presenza di tutti i sindaci della Provincia di Siena nella sala riunioni del Centro USL di Siena. Successivamente alla sottoscrizione del protocollo d'Intesa è proseguita l'attività di coordinamento e collaborazione con le amministrazioni comunali della Provincia fornendo supporto ed informazioni nelle varie fasi di acquisto dei certificati, alla loro attivazione.
Nel marzo dell'anno 2016 la Commissione Sanità presso il Consiglio Regionale ha fornito alle Amministrazioni Comunali della Toscana l'indirizzo politico di estendere il "modello" di protocollo d'intesa sottoscritto nella Provincia di Siena a tutte le provincie toscane, al fine di dare attuazione con maggiore capillarità al progetto "Donare in Comune" su tutto il territorio regionale, divenendo la prima regione italiana a completare l'attivazione su tutti i comuni del territorio delle procedure di raccolta delle manifestazioni di volontà in materia di donazione di organi. L'indirizzo regionale è stato fornito a seguito della proficuità del lavoro svolto nella Provincia di Siena tra le amministrazioni comunali, l'Azienda USL, il Centro Nazionale Trapianti, il Ministero della Sanità, l'AIDO e le softwarehouses che hanno manifestato la loro disponibilità a fornire la loro assistenza tecnica con costi contenuti. A seguito dello straordinario successo del lavoro svolto, stante la ovvia complessità di raggiungere in tempi brevi un accordo tra più amministrazioni pubbliche e soggetti privati, la Regione Toscana, per il tramite della Commissione Sanità, ha ritenuto opportuno valorizzare il metodo utilizzato a Siena per riproporlo nell'intero territorio della Regione, mediante la disponibilità dello staff che ha curato il lavoro a Siena e quindi la Dott.ssa Laura Savelli per Organizzazione Toscana Trapianti, la Dott.ssa Nadia Cosi per l'Azienda USL ed il sottoscritto responsabile del Servizio in qualità di referente amministrativo per gli enti locali della Toscana.
Tale indirizzo è stato attuato mediante l'approvazione da parte dell'Azienda USL dei seguenti atti:

- decreto del Vice Commissario ex AUSL 7 n. 204 del 17 dicembre 2015 avente ad oggetto "adempimenti di cui alla deliberazione GRT n. 142 del 04 marzo 2013, denominato "Una Scelta in Comune"; incarico regionale conferito da Organizzazione Toscana Trapianti della Regione Toscana, Coordinamento Locale Donazioni e Trapianti per la sensibilizzazione rivolta al territorio regionale ed in particolare alla formazione del personale dei comuni della Regione Toscana;
- deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est n. 641 del 9 giugno 2016 avente ad oggetto "Adempimenti DGRT n. 142/2013 denominato "una scelta in Comune - incarico regionale e conferimento dall'Organizzazione Toscana Trapianti Regione Toscana al Coordinamento Locale Toscana Trapianti per la sensibilizzazione

rivolta al territorio regionale ed in particolare alla formazione del personale dei comuni della Regione Toscana e delle associazioni interessate senza fini di lucro.

Con la citata deliberazione n. 641 è stato disposto di adottare il piano di formazione come progetto formativo pianificato a partire dall'anno 2016, in adempimento della DGRT n. 142 del 4/3/2013 denominato "Una Scelta in Comune" per sensibilizzazione rivolta al territorio regionale ed in particolare alla formazione del personale dei comuni della Regione Toscana.

Con la sopra citata deliberazione è stato altresì preso atto dell'attività del Dott. Leonardo Mazzini quale rappresentante del Comune di Chiusi, ente capofila per la Provincia di Siena, prevedendo l'impegno dello stesso a garantire per i comuni della Regione Toscana, l'affiancamento per il coordinamento dei percorsi di specifica applicazione su tale tematica, inerenti le modalità organizzative dei servizi rivolti alla collettività da parte degli uffici preposti, nel rispetto delle normative in materia di organizzazione degli enti locali e della tutela dei dati personali.

Con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Chiusi è stato disposto quanto segue:

- di recepire in particolare la deliberazione del Direttore Generale Azienda USL Toscana Sud Est n. 641 del 9/6/2016 avente ad oggetto "Adempimenti DGRT n. 142/2013 denominato "Una scelta in Comune" – incarico regionale e conferimento da Organizzazione Toscana Trapianti Regione Toscana al Coordinamento Locale Donazione Trapianti, per la sensibilizzazione rivolta al territorio regionale ed in particolare alla formazione del personale dei comuni della Regione Toscana e delle associazioni interessate senza fini di lucro (allegato n. 1).
- Di autorizzare il Dott. Leonardo Mazzini, in qualità di funzionario del Comune di Chiusi, Capofila per la Provincia di Siena a far parte dello staff di lavoro finalizzato ad estendere all'intero territorio della Regione Toscana, il modello Siena per "Una Scelta in Comune" come da protocollo d'intesa di cui al Decreto del Vice Commissario ex AUSL 7 di Siena n. 40 del 12 agosto 2015 e come da indirizzi dell'Organizzazione Toscana Trapianti e Consiglio Regionale.
- Di prendere atto che la con Decreto del Vice Commissario ex AUSL 7 n. 40/2015 è stato adottato il protocollo d'intesa del 30 giugno 2015 tra la ex AUSL 7, AIDO e 36 Comuni della Provincia di Siena, che ha portato al raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto "Una Scelta in Comune" per la Provincia di Siena, permettendo di coadiuvare tutti i Comuni nella fase di inizio della raccolta delle dichiarazioni di volontà alla donazione, facilitando l'avvio del servizio presso le anagrafi comunali di cui al DGRT n. 142/2013 e L. n. 98/2013.
- Di prendere atto che viene individuato per lo svolgimento di tale percorso il gruppo di lavoro composto dalla Responsabile del Coordinamento Locale Donazioni e Trapianti la Dott.ssa Laura Savelli, dalla dipendente Dott.ssa Nadia Cosi afferente la sez. Coordinamento Trapianti di Siena, dal Dott. Leonardo Mazzini Vicesegretario del Comune di Chiusi.
- Di prendere atto che l'attività del Dott. Leonardo Mazzini, che ha ricoperto il ruolo di capofila nell'applicazione del protocollo d'intesa di cui al DVC n. 40/2015 ex AUSL 7 tra i Comuni della Provincia di Siena, che dovrà garantire per i comuni della Regione Toscana, l'affiancamento per il coordinamento dei percorsi di specifica applicazione su tale tematica, inerenti le modalità organizzative dei servizi rivolti alla collettività da parte degli uffici preposti, nel rispetto delle normative in materia di organizzazione degli enti locali e della tutela dei dati personali.
- Di prendere atto che sarà utilizzato dal personale individuato per lo svolgimento di tale attività, il mezzo di servizio USL nei percorsi di andata e ritorno per gli adempimenti oggetto di tale attività.

A seguito della suddetta autorizzazione sono state pertanto svolte dal sottoscritto le attività oggetto del sopra descritto incarico per l'anno 2016, provvedendo costantemente a curare i rapporti con gli enti sopra indicati e gli stati di avanzamento dell'attuazione del progetto "Donare in Comune" con l'Azienda USL, il CNT nella persona del Dott. Michelangeli. In particolare l'attività è stata gestita in stretta collaborazione la Dott.ssa Laura Savelli e con la Dott.ssa Nadia Cosi dell'Azienda USL, con le quali sono stati contattati i consiglieri regionali di riferimento delle singole provincie toscane, anche mediante contatto diretto presso gli uffici del Consiglio Regionale. Successivamente la Dott.ssa Cosi, per il tramite di un referente provinciale individuato dagli amministratori locali, ha provveduto a curare tutte le fasi preparatorie per addivenire alla sottoscrizione del protocollo d'intesa tra i comuni delle singole provincie, secondo il modello "Siena", curando altresì unitamente alla Dott.ssa Laura Savelli i corsi di formazione per gli addetti agli sportelli comunali, nelle scuole per la formazione dei professori e degli alunni maggiorenni. Il sottoscritto ha costantemente collaborato nelle fasi di preparazione alla firma dei protocolli, fornendo le informazioni richieste ai comuni che hanno manifestato necessità di approfondire alcune tematiche, agli amministratori degli stessi ed ai responsabili dei servizi anagrafici, nonché nei confronti delle software houses interessate dall'attivazione del servizio. Le attività per ciascuna provincia toscana sono poi culminate nelle fasi di sottoscrizione del protocollo d'intesa, avvenuta nelle varie sedi dislocate negli enti individuati come capofila, mediante firma digitale, alla presenza del sottoscritto munito delle apparecchiature necessarie alla sottoscrizione degli atti. In particolare nel corso dell'anno 2016, come preannunciato nella conferenza stampa presso la Regione Toscana dal Presidente della Commissione Sanità in marzo 2016 sono stati siglati i protocolli d'intesa a Lucca, a Pistoia (firma al Comune di Pescia), a Pisa, ad Arezzo, a Livorno (firma al Comune di San Vincenzo), a Prato. Il sottoscritto ha altresì svolto il ruolo di capofila per la provincia di Pistoia, stante il mancato accordo tra gli enti. A tal fine è stato altresì garantito il coordinamento per l'espletamento di tutte le attività conseguenti all'attivazione del protocollo d'intesa. L'obiettivo

B) Il servizio Anagrafe e Affari Generali ha provveduto alla sostituzione del "vecchio modello cartaceo" di carta d'identità con il nuovo di tipo elettronico, al fine di dare la possibilità al cittadino di accedere ai servizi previsti dalla Carta nazionale dei servizi e, più avanti in futuro, affinché possa essere utilizzata come mezzo di pagamento. Il passaggio all'emissione della nuova CIE è avvenuto a metà luglio secondo in calendario comunicato dal Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Siena. L'emissione della CIE avviene in conformità al D.L. 31 gennaio 2005 n.7 convertito in legge 31 marzo 2005 n.43 che ha istituito la carta d'identità elettronica (di seguito "CIE") destinata a sostituire in tutto quella cartacea ed in conformità al comma 3 dell'articolo 10 del D.L. 19 giugno 2015 n. 78 convertito in legge 6 agosto 2015 n.125 con il quale il Ministero dell'Interno è stato incaricato di definire le caratteristiche tecniche di produzione ed emissione della "nuova carta di identità elettronica" (di seguito "nuova CIE"), che deve sostituire il previgente modello di CIE sperimentata dai comuni e ritenuta non più adeguata, abbandonando del tutto la carta di identità cartacea.

Con Decreto del Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015 sono state stabilite le caratteristiche di cui sopra e la Circolare dello stesso Ministero n.10 del 10 giugno 2016 con la quale si è fornito, tra l'altro, il calendario dell'inizio della installazione delle apparecchiature e della sperimentazione di rilascio della nuova CIE che prevedeva per il Comune di Chiusi il montaggio di tali apparecchiature nella settimana dall'11 al 15 luglio.

Con Circolare n. 10 del 10 giugno 2016 il Ministero dell'Interno individuava i Comuni che davano inizio al rilascio della CIE tra cui anche il Comune di Chiusi. Nei giorni individuati dalla sopra detta

circolare sono state fatte recapitare via corriere le attrezzature necessarie all'emissione della CIE fornite direttamente dal Ministero dell'Interno e precisamente n. 1 pc dotato di lettore per la lettura dei codici a barre della tessera magnetica contenente il codice fiscale, un rilevatore di impronte digitali, uno scanner – stampante per l'acquisizione delle foto-tessera e la stampa delle ricevute di emissione. Nella data del 11 luglio 2016 si sono presentati presso l'Ufficio Anagrafe del Comune i tecnici inviati dal Ministero dell'Interno che hanno provveduto alla configurazione ed installazione del materiale ricevuto, da destinare esclusivamente all'emissione della CIE. Successivamente all'attivazione del software ed alle verifiche di regolare funzionamento delle attrezzature e di regolare connessione, secondo i protocolli di sicurezza con il Ministero e l'Istituto Poligrafico dello Stato che cura la stampa della CIE, i tecnici hanno provveduto a garantire idonea formazione al personale interessato, rilasciando per ogni addetto, compreso il sottoscritto, una tessera magnetica di riconoscimento da parte del sistema, al fine di rendere il software attivo per l'emissione e di un codice pin necessario alla firma digitale del documento. Sono stati compiuti vari tentativi di prova, sono stati affiancati gli operatori nell'emissione dei primi documenti a favore dei cittadini che si sono presentati allo sportello ed a decorrere dal giorno 14 luglio 2016 l'ufficio ha provveduto all'emissione della sola carta d'identità elettronica. La procedura viene attivata mediante riconoscimento dell'operatore con una tessera dotata di microchip ed una password. Il servizio dispone di un'unica postazione di emissione, dinanzi alla quale vengono acquisiti i dati dei cittadini ed in particolare il codice fiscale mediante lettore ottico, impronte digitali mediante l'apposita strumentazione, acquisizione della manifestazione di volontà in merito alla donazione degli organi e dopo aver inserito tutti i dati, questi vengono inviati telematicamente all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato che provvederà alla stampa della carta d'identità ed al successivo invio, a scelta del cittadino, al proprio indirizzo di residenza o presso gli uffici comunali dovrà potrà ritirarla entro sei giorni lavorativi dall'emissione. Il Ministero dell'Interno provvede a garantire la manutenzione ed assistenza del software di emissione oltre che alla spedizione del toner per la stampante in due erogazioni annuali. In merito al costo del documento, con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 maggio 2016 è stato fissato il costo della nuova CIE in euro 13,76 oltre IVA, per un totale di euro 16,79. Vista la Circolare del Ministero dell'Interno n. 11 del 4 luglio 2016 che prevede: "*Il corrispettivo è fissato dall'art. 1 del citato decreto in euro 16,79 (euro 13,76 oltre IVA all'aliquota vigente) per il ristoro delle spese di gestione sostenute dallo Stato, ivi comprese quelle relative alla consegna del documento.*
A tali spese vanno aggiunti, poi, i diritti fissi nonché quelli di segreteria applicati dai comuni, che restano nelle casse comunali quali introiti di propria spettanza.
L'importo del predetto corrispettivo, unitamente a diritti fissi e di segreteria, verranno riscossi dai comuni all'atto della richiesta di emissione della carta d'identità elettronica."

Al fine di uniformarsi alla normativa sopra descritta è stata istruita la proposta di deliberazione finalizzata alla determinazione del nuovo prezzo di emissione della carta d'identità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 14/10/2016 con la quale è stato stabilito che *a far data dal 15 ottobre 2016*, i diritti fissi e di segreteria da esigere all'atto del rilascio della nuova carta di identità elettronica ("nuova CIE"), sono determinati nel modo seguente:

A) diritto fisso comunale: euro 4,96
diritto di segreteria comunale: euro 0,25;

B) le somme complessivamente dovute dagli utenti per il rilascio della nuova CIE, sono pertanto così riassunte:

- corrispettivo ministeriale euro 16,79
- diritto fisso comunale euro 4,96
- diritto di segreteria comunale euro 0,25

TOTALE euro 22,00

C) Il Servizio Affari Generali ha provveduto allo svolgimento delle verifiche in ordine al possesso di tutti i requisiti di carattere generale e conclusione delle verifiche entro il termine medio di giorni 20 dalla trasmissione da parte della centrale unica di committenza degli atti di aggiudicazione. Le verifiche sono state compiute sia per le aggiudicazioni disposte da commissioni interne all'ente, sia per procedure di gara gestite dalla centrale unica di committenza presso l'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese. In particolare, nell'anno 2016 sono stati espletati controlli di veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di partecipazione alla procedura di gara per i seguenti procedimenti gestiti internamente, con R.U.P. individuato nel responsabile del servizio competente:

- Appalto lavori della nuova viabilità di collegamento Chiusi Scalo – Chiusi Città – 1° stralcio aggiudicato a favore della ditta Fratelli Gliori s.r.l.

- Appalto della gestione del servizio nido d'Infanzia 2016 – 2018 a favore della ditta Progetto 5

- Fornitura di miniescavatore cingolato con accessori aggiudicata a favore della ditta Arimak s.r.l.

Nell'anno 2016 sono stati poi espletati controlli di veridicità in merito alla documentazione depositata in sede di gara per i seguenti procedimenti gestititi dalla Centrale Unica di Committenza presso l'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese

- Lavori di realizzazione del nuovo complesso sportivo di Chiusi Scalo (nuovo palazzetto dello sport) aggiudicati a favore della ditta M.M. s.r.l.
- Lavori di restauro e risanamento conservativo locali "ex casa del leggere e dello scrivere" per insediamento start up aggiudicati a favore della ditta E.A.C.O.S.

In particolare le attività di controllo si sono caratterizzate, nei tempi richiesti, dalla richiesta dei seguenti documenti:

- Verifica delle dichiarazioni relative alla presenza o meno di condanne presso il casellario giudiziario generale e dei carichi pendenti presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di competenza dei singoli interessati, in relazione alla loro residenza.
- Verifica della dichiarazione di regolarità nel pagamento delle imposte presso la competente Agenzia delle Entrate, in funzione della sede del soggetto dichiarante.
- Verifica presso il casellario giudiziale del certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi (art. 39 del T.U. decreto dirigenziale 11 febbraio 2004 art. 30 decreto dirigenziale 25/1/2007 ministero della Giustizia e art. 29 d.p.r. 313/2002).
- Verifica presso la Prefettura competente, in funzione della sede del soggetto dichiarante, in merito alle comunicazioni o alle informazioni antimafia in funzione dell'importo dell'appalto.
- Verifica presso l'Amministrazione Provinciale di competenza, in funzione della sede del soggetto dichiarante, del rispetto della normativa in materia di collocamento disabili.

Le richieste vengono predisposte mediante specifici modelli ed inviate tempestivamente alle amministrazioni interessate mediante posta elettronica certificata. Al ricevimento delle risposte in merito alla regolarità delle dichiarazioni prestate, queste vengono archiviate nello specifico raccoglitore, provvedendo altresì alla spunta della documentazione ricevuta all'interno di una check list appositamente predisposta. Una volta raccolte tutte le certificazioni necessarie, si provvede ad inviare l'elenco delle stesse al Responsabile del Procedimento interessato ed al Segretario Comunale al fine di predisporre la documentazione contrattuale. Qualora venga ricevuta una documentazione non conforme alle dichiarazioni presentate in sede di gara, l'ufficio affari generali provvede tempestivamente all'inoltro della certificazione al rup competente ed al Segretario Comunale per i conseguenti adempimenti e per la stipula del contratto.

Sono stati pertanto raggiunti gli obiettivi di cui ai punti A) Entrata a regime del servizio di raccolta della volontà dei cittadini che rinnovano la carta di identità in ordine alla donazione degli organi, in attuazione del Protocollo d'intesa sottoscritto con i Comuni della Provincia, di cui Chiusi è capofila, per la creazione di una banca dati da condividere con il Sistema Sanitario nazionale ed un patrimonio di conoscenze da porre a disposizione degli altri Comuni in termini di buone pratiche; B) Partecipazione al sistema sperimentale di emissione della nuova Carta d'identità elettronica; C) Anticipazione dell'attività di verifica in ordine al possesso dei requisiti di carattere generale degli aggiudicatari di appalti sui tempi medi (60 giorni) previsti dalla centrale unica di committenza (Unione dei Comuni della Valdichiana senese).

2. Gestione contabile del Patrimonio, Inventario e Società partecipate, Trasporto pubblico Gestione impianti sportivi comunali, Edilizia popolare e Politiche abitative, Ufficio sinistri e contenzioso

Obiettivi di miglioramento

A. Concessione in uso ad associazioni culturali (aventi come attività prevalenti quelle musicali) dei locali disponibili della ex scuola elementare di Chiusi Città;
(priorità alta) ***peso 15***
B. Rilascio in via straordinaria, previo avviso pubblico, della concessione di loculi dei cimiteri comunali eccedenti il fabbisogno ordinario.
(priorità alta) ***peso 15***

Indicatori di risultato e target:

A. Insediamento nei locali della ex scuola elementare di Chiusi Città delle attività culturali, ricreative ed, in particolare, musicali per la creazione della c.d. "Casa della musica"; tempo di realizzazione entro il primo semestre 2016;
B. Soddisfazione delle richieste di nuove concessioni per loculi secondo i requisiti previsti (di età e per riavvicinamento tra parenti defunti), con la realizzazione di nuove entrate per almeno Euro 50.000,00; ultimazione primo lotto di concessioni entro il 31.10.2016; ultimazione secondo lotto di concessioni entro il 31.12.2016.

Relazione:

A) Il Comune di Chiusi è proprietario dell'edificio sito a Chiusi Città, in Loc. Il Prato denominato "Ex Ala Femminile" della Ex Scuola Elementare di Chiusi Città, ora "Centro culturale di documentazione", piano primo identificato al N.C. F., foglio 49, particella 151, porzione sub. 1. L'Amministrazione Comunale ha manifestato la volontà di creare la "Casa della Musica" in un unico edificio, al fine di ottimizzare costi/servizi e favorire la valorizzazione e la promozione dei locali e delle attività culturali del tessuto associativo. Il servizio Affari Generali ha curato l'istruttoria procedimentale aperta con le richieste di varie associazioni di poter disporre dei locali sopra descritti. In particolare sono state valutate le seguenti richieste:

- Nota prot. n. 954 del 20/01/2016 con la quale l'Associazione Corale Jacob Arcaldelt con sede a Chiusi, in loc. Montevenere, ha chiesto la concessione in uso gratuito dei locali sopra descritti, per il periodo di anni due al fine di destinarli alla propria attività associativa. Tenuto conto che l'associazione Corale Jacob Arcaldelt è stata costituita in data 9 gennaio 1994, il cui statuto prevede il perseguimento e la valorizzazione sul piano culturale del canto corale nelle sue più svariate accezioni, di incentivazione in tutti i settori musicali e di qualificazione anche sotto il profilo didattico. In particolare l'associazione Corale Jacob Arcadelt Chiusi svolge attività di canto e tutto ciò che è legato all'arte. L'Associazione Corale Jacob Arcaldelt con nota prot. n. 954 del 16/1/2016 ha altresì proposto all'Amministrazione Comunale di realizzare il seguente programma di attività di interesse pubblico: annuale Rassegna Internazionale dei Cori che si svolge ogni anno ad ottobre. L'Associazione Corale Jacob Arcaldelt a fronte della concessione in uso dei locali sopra descritti ha proposto di impegnarsi alla valorizzazione degli stessi, impegnandosi a compiere a propria cura e spese gli eventuali interventi di manutenzione ordinaria necessari. L'associazione, mediante il programma sopra esposto, ha proposto di collaborare con l'Amministrazione Comunale al perseguimento di finalità pubbliche di valorizzazione della cultura e promozione del territorio, prevedendo la realizzazione di eventi culturali in grado di far conoscere Chiusi nel territorio nazionale ed internazionale ed attrarre nel nostro territorio scuole, studenti e famiglie a cui presentare le peculiarità locali.
- Nota prot. n. 745 del 16/01/2016 con la quale l'Associazione GEC (Gruppo Effetti Collaterali) con sede a Chiusi in piazza Vittorio Veneto, 6 ha chiesto la concessione in uso gratuito dei locali sopra descritti, per il periodo di anni due al fine di destinarli alla propria attività associativa. L'associazione GEC (Gruppo Effetti Collaterali) è stata costituita in data 15 ottobre 2014 il cui statuto prevede il perseguimento delle seguenti finalità culturali e solidarietà civile e sociale senza fini di lucro, allo scopo di alimentare e promuovere attività di carattere formativo, culturale ed artistico. L'associazione GEC persegue le finalità di diffusione della cultura musicale nel mondo giovanile e non, lo svolgimento di attività culturali, convegni, conferenze, dibattiti, seminari, proiezioni di film e documentari, concerti, per ragazzi, giovani ed adulti, mostre; ampliare la conoscenza della cultura musicale, letteraria e artistica in genere, attraverso iniziative e contatti fra persone, enti e associazioni, lo svolgimento di attività didattiche, collaborazioni musicali e culturali con istituzioni pubbliche e private. L'Associazione GEC con nota prot. n. 745 del 16/1/2016 ha altresì proposto all'Amministrazione Comunale di realizzare il seguente programma di attività di interesse pubblico: concerti, convegni, conferenze, dibattiti, seminari, proiezioni di film e documentari, mostre di attività culturali e per ragazzi, giovani e adulti. L'Associazione GEC a fronte della concessione in uso dei locali sopra descritti ha proposto di impegnarsi alla valorizzazione degli stessi, impegnandosi a compiere a propria cura e spese gli eventuali interventi di manutenzione ordinaria necessari.
- L'associazione *Filarmonica Città di Chiusi* ha chiesto la disponibilità di locali presso l'immobile "Ex Ala Femminile", posto in via G. Paolozzi n. 6, per l'espletamento delle attività istituzionali, lo svolgimento delle prove della Filarmonica, per la sede della scuola di musica popolare e delle majorettes, proponendo la realizzazione in favore dell'Amministrazione Comunale di eventi ad interesse pubblico anche con finalità promozionali del territorio e mediante il coinvolgimento dei soggetti economici.

A fronte delle richieste sopra elencate è stato ritenuto necessario provvedere all'approvazione di specifiche convenzioni al fine di disciplinare i rapporti tra le Associazioni sopra indicate e l'Amministrazione Comunale, finalizzati al perseguimento comune degli obiettivi sopra indicati. A tal fine è stata curata l'istruttoria per la redazione delle proposte di deliberazione, approvate con delibera n. 53 del 1/3-2016 relativamente all'Associazione Corale Arcadelt, con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 01/03/2016 relativamente all'Associazione GEC

e con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 30/03/2016, relativamente all'associazione Filarmonica Città di Chiusi con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 1/3/2016.
Successivamente sono state siglate le convenzioni con l'associazione Filarmonica Città di Chiusi rep. 4057 del 9/4/2016, con l'Associazione Gruppo Effetti Collaterali, rep. n. 4058 del 9/4/2016, con l'associazione Corale Arcadelt rep. n. 4059 del 9/4/2016. Entro il primo semestre 2016 pertanto le suddette associazioni si sono insediate nei locali della ex scuola elementare di Chiusi Città per lo svolgimento delle attività culturali, ricreative ed, in particolare, musicali e quindi per la creazione della c.d. "Casa della musica.

B. Con particolare riferimento al rilascio di nuove concessioni per loculi in relazione agli indicatori di risultato e target, tenuto conto dei dipendenti interessati e dei criteri di valutazione meglio individuati nel dettaglio con determinazione del Servizio n. 154, R.G. n. 1193 del 16.12.2016 si specifica che a seguito delle estumulazioni effettuate nei cimiteri di Chiusi Città e Montallese con ordinanze sindacali n. 70 del 29/9/2010, n. 140 del 29/12/2011, n. 1 del 10/01/2013, n. 10 del 24/01/2014 e n. 2 del 02/02/2015 si sono resi disponibili, oltre al fabbisogno annuo stimato, n. 65 loculi di cui n. 58 nel cimitero di Chiusi Città e n. 7 nel cimitero di Montallese. Ravvisata la disponibilità di un congruo numero di loculi da poter destinare alla tumulazione futura di salme, al fine di soddisfare le numerose richieste pervenute nel tempo per ricongiungimenti familiari all'interno delle sezioni dei cimiteri di Chiusi Città e Montallese e valorizzando al contempo il patrimonio cimiteriale. E' stato ritenuto opportuno provvedere alla pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato all'individuazione dei beneficiari di concessioni cimiteriali a favore di persone viventi che abbiano compiuto i 60 anni di età per future tumulazioni o per traslazione di salme per ricongiungimenti familiari all'interno dei cimiteri di Chiusi Città e Montallese. Il Servizio Affari Generali ha curato l'istruttoria per la redazione del bando pubblico, individuando i criteri di preferenza per l'attribuzione dei punteggi e le procedure di assegnazione.
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 16/03/2016 è stato pubblicato il primo bando pubblico per avente ad oggetto la concessione di n. 65 loculi di cui n. 58 nel cimitero di Chiusi Città e n. 7 nel cimitero di Montallese.
A seguito dell'istruttoria delle domande, in funzione dei criteri indicati nel citato avviso pubblico è stata redatta la graduatoria definitiva per la concessione dei loculi sopra indicati, approvata con determinazione del Servizio Affari Generali n. 639 del 5/8/2016. A seguito di tale graduatoria è stata curata la comunicazione dell'esito della procedura agli aggiudicatari, chiedendo loro il pagamento entro la scadenza fissata del corrispettivo per la concessione. Entro la suddetta scadenza sono state acquisite dagli interessati le ricevute di versamento dei corrispettivi ed è stato curato l'inoltro di tutta la documentazione della procedura al Servizio Lavori Pubblici per la successiva stipula dei contratti di concessione con i beneficiari, previa convocazione presso l'ufficio urp del Comune.
La stessa procedura è stata seguita per il secondo bando pubblico approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 198 del 11/08/2016, la cui graduatoria definitiva è stata approvata con determinazione del Servizio Affari Generali n. 958 del 21/110/2016.
Entro il 31 dicembre 2016, mediante le procedure sopra descritte è stato garantito il soddisfacimento di molte esigenze lamentate dai cittadini relativamente al ricongiungimento con salme di familiari od alla prenotazione di loculi vicini a familiari, entro i gradi di parentela previsti dal bando, già tumulati nei cimiteri di Chiusi e Montallese. A fine anno l'ammontare complessivo di risorse accertate straordinariamente a seguito delle procedure sopra descritte ammonta ad Euro 69.494,41 tutte interamente versate dagli aggiudicatari.
Preliminarmente all'approvazione ed alla gestione delle procedure in oggetto, è stata curata la proposta di delibera di consiglio comunale, approvata il 3 marzo 2016 e relativa alla modifica del Regolamento Comunale per i servizi funebri e cimiteriali. In particolare è stato modificato l'art. 81 del Regolamento

Comunale per i servizi funebri e cimiteriali disciplinante la rinuncia al diritto d'uso.
Relativamente al rilascio di nuove concessioni per loculi in relazione agli indicatori di risultato e target, tenuto conto dei dipendenti interessati Franca Duchini, Chiara Rubini e Duilio Donati e dei criteri di valutazione meglio individuati nel dettaglio con determinazione del Servizio n. 154, R.G. n. 1193 del 16.12.2016 si specifica che il dipendente Donati Duilio ha svolto attività di collaborazione relativamente alla fase di ricezione delle domande, curando la protocollazione, lo smistamento e l'informazione alla cittadinanza sia mediante distribuzione di materiale informativo nei luoghi pubblici, nei cimiteri, nei locali ed esercizi commerciali e nella fase conclusiva della procedura ha provveduto alla spedizione e notifica delle comunicazioni di aggiudicazione e degli inviti alla stipula dei contratti di concessione. La dipendente Duchini Franca ha collaborato nella gestione della procedura ad evidenza pubblica mediante verifica dei dati contenuti nelle autodichiarazioni, incrocio degli stessi con i dati in possesso del servizio anagrafe necessari all'attribuzione dei punteggi, ricostruzione anagrafica storica dei nuclei familiari per i quali vi è stata la necessità ai fini dell'istruttoria delle domande. La dipendente Chiara Rubini ha seguito le attività di istruttoria della domande, reperendo i dati necessari alle verifiche sopra descritte, procedendo alle proposte di attribuzione dei punteggi alle singole domande, fino alla redazione della graduatoria provvisoria, sottoponendola all'approvazione del sottoscritto avvenuta con determinazioni n. 639/2016 e 958/2016.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 10***

A. avvio della ricognizione di aree ancora di proprietà privata occupate da strade comunali, ma non ancora acquisite al demanio stradale.

Indicatori di risultato e target:

A. acquisizione al demanio stradale di tutte le aree individuate entro il 31.12.2016.

Relazione:

Con riferimento alla ricognizione di aree ancora di proprietà privata occupate da strade comunali, ma non ancora acquisite al demanio stradale, si specifica che l'ufficio ha nel tempo raccolto segnalazioni di soggetti privati interessati alla regolarizzazione della cessione di porzioni di terreno di proprietà privata, ma interessati dall'uso pubblico ultraventennale, per i quali non è sono stati ancora sottoscritti gli atti di trasferimento e voltura.
In particolare sono state ricevute verbalmente varie segnalazioni relative ad aree occupate da strade comunali di soggetti privati o tecnici professionisti i quali sono stati invitati, al fine di regolarizzare l'acquisizione delle aree, a presentare richiesta scritta, corredata dalla necessaria documentazione catastale, dalla ricostruzione storica dell'occupazione e dagli assensi dei proprietari all'acquisizione. Al 31 dicembre 2016 il Servizio è in attesa di ricevere le richieste di acquisizione corredate dalla documentazione richiesta.
Nel corso dell'anno 2016 sono state formalizzate due pratiche di acquisizione di aree destinate a strada pubblica comunale a seguito di specifiche richieste da parte degli interessati e precisamente via B. Cellini a Montallese e via Pozzarelli a Chiusi.
In particolare per via B. Cellini è stata acquisita la documentazione giacente presso il Servizio Lavori Pubblici e contenente le manifestazioni di consenso all'acquisizione a favore del Comune da parte di tutti i comproprietari. In particolare si segnala l'acquisizione della documentazione progettuale redatta dalla Geom. Brachi Nadia, a suo tempo incaricata di procedere al frazionamento, all'individuazione delle singole particelle da acquisire, da cui risultano le porzioni di terreno da acquisire al patrimonio comunale.

Dalla documentazione sopra descritta è scaturito che i terreni ivi indicati costituiscono da tempo e comunque da oltre venti anni la sede stradale in via B. Cellini a Montallese. In conseguenza di ciò è

stata redatta la proposta di delibera da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale per l'acquisizione degli stessi al demanio stradale comunale ai sensi dell'art.31, comma 21 L. 448/98, per il quale "in sede di revisione catastale, è data facoltà agli enti locali, con proprio provvedimento, di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari".
Previa verifica degli assensi dei proprietari alla cessione a titolo gratuito è stato redatto lo schema di decreto di acquisizione a titolo gratuito al patrimonio stradale di aree di proprietà privata costituenti sede stradale poste in Chiusi, Montallese, via B. Cellini ai sensi dell'articolo 31, comma 22 L 448/98, da sottoporre alla firma del Segretario Comunale per la successiva registrazione presso l'Agenzia delle Entrate e trascrizione con relativa voltura presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Montepulciano.

La proposta di deliberazione e la bozza di decreto di acquisizione sono stati redatti nel corso dell'anno 2016 ed attualmente sono in attesa di approvazione da parte del consiglio comunale, non appena verranno posti all'ordine del giorno dello stesso.

Analoga procedura è stata seguita per l'acquisizione al demanio stradale di via Pozzarelli. Il procedimento ha avuto impulso dalla richiesta diretta delle proprietarie, che si sono presentate all'ufficio dichiarando di aver ricevuto in eredità dai genitori alcuni immobili, comprendenti le aree costituenti da tempo e comunque da oltre venti anni la sede stradale di via Pozzarelli a Chiusi.
Previa verifica della vigenza della normativa sopra descritta, è stata curata la redazione dell'accordo per la cessione di una proprietà ad uso pubblico posta in Chiusi denominata via Pozzarelli, acquisita al protocollo dell'ente con n. 7484 del 12/05/2016. Successivamente è stata curata la redazione della proposta di deliberazione per l'approvazione da parte del consiglio comunale e la redazione del decreto di acquisizione al demanio stradale da sottoporre alla firma del Segretario Comunale ai sensi del predetto art.31, comma 21 della legge 448/98 che consente agli enti locali di disporre l'accorpamento al demanio stradale con apposito provvedimento dirigenziale Gli atti suddetti sono in attesa di approvazione da parte degli organi competenti.

3. Centralino - Comunicazione istituzionale e servizi stampa
Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 15***

A. Attivazione di prodotti multimediali di comunicazione;

Indicatori di risultato e target:

A. Produzione del primo numero di Chiusinforma in formato televisivo; tempo di realizzazione entro il 15.12.2016.

Relazione:

In merito alle attività di informazione e comunicazione pubblica, si specifica che l'Amministrazione Comunale ha fornito indirizzi con deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 2/8/2016 avente ad oggetto "Affidamento del servizio di informazione e comunicazione pubblica – indirizzi".

Con determinazione del Servizio Affari Generali n.190 del 2/8/2016 è stato dato atto che l'Amministrazione Comunale si avvarrà delle prestazioni del Dott. Andrea Biagi ai fini della comunicazione istituzionale, conformemente alle disposizioni assunte dalla Giunta Comunale con deliberazione n.190/2016 ed in osservanza del disciplinare rep n. 120ap/2016.
Il Servizio Affari Generali ha curato le procedure di affidamento dell'incarico professionale al Dott. Andrea Biagi ed ha provveduto all'istruttoria dei procedimenti di affidamento relativi alla stampa di

un numero cartaceo del periodico Chiusi Informa nell'anno 2016. Gli affidamenti dei servizi di impaginazione e stampa sono avvenuti tramite il sistema telematico START alla ditta The Lab di Paolo Scattoni & C s.a.s. con sede a Chiusi in via P. Maroncelli, 15. Contemporaneamente l'Amministrazione Comunale l'Amministrazione Comunale, nell'ambito della propria comunicazione istituzionale fa abitualmente ricorso ai servizi resi dalle società televisive locali in quanto organi di informazione televisiva della zona, in grado di garantire la massima diffusione televisiva delle informazioni da diffondere alla cittadinanza. A tal fine l'Amministrazione Comunale ha ritenuto opportuno addivenire alla realizzazione dei notiziari informativi mediante uno specifico e separato affidamento che consenta di realizzare un unico prodotto informativo da diffondere in modo uniforme anche attraverso più canali televisivi. A tal fine è stata curata la procedura di affidamento del servizio di realizzazione di notiziari informativi secondo le modalità del disciplinare che è stato realizzato dal Servizio Affari Generali, attraverso il sistema telematico START a favore della società N.T.I. approvata con determinazione del Servizio Affari Generali n.1110 del 29/11/2016. Unitamente alla procedura di realizzazione del notiziario, è stata valutata la possibilità di diffondere il prodotto realizzato attraverso vari canali televisivi, provvedendo entro fine anno all'aggiudicazione del servizio di trasmissione del notiziario a favore della società N.T.I. tramite il sistema di telematico START, approvato con determinazione del Servizio Affari Generali n. 1111 del 29/11/2016.

E' stato pertanto raggiunto l'obiettivo di produzione del primo numero di Chiusinforma in formato cartaceo e televisivo entro il 15 dicembre 2016.

Chiusi, 30 giugno 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ANAGRAFE E AFFARI GENERALI
Dott. Leonardo Mazzini

COMUNE DI CHIUSI · PROVINCIA DI SIENA ·