



**PROGETTI DI NUOVI SERVIZI E/O DI MIGLIORMANETO
QUALI-QUANTITATIVO DEI SERVIZI EROGATI
MODIFICATI**

PROGETTO
di attivazione di nuovi servizi o di miglioramento
quali quantitativo dei servizi esistenti
art. 15, comma 2, del CCNL del 1°.04.1999

Direzione/Servizio/Ufficio:

SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO

.....

Titolo:

RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE AFFIDAMENTO DI IMPORTO INFERIORE ALLA
SOGLIA COMUNITARIA - FORMAZIONE IN MATERIA DI CODICE DEGLI APPALTI.

.....

Il Responsabile di Progetto è:
dr.ssa DANIELA FARSETTI

.....

1. Definizione del contesto di riferimento e descrizione dei servizi oggetto del progetto

Il progetto proposto si colloca nell'ambito delle previsioni normative di cui al D.lgs. 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, in particolare dell'art. 36, "Contratti sotto soglia", comma 2, lettere a) e b). Trattasi di procedure semplificate che devono essere comunque esperite nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel rispetto del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

In particolare:

- la citata lettera a) dell'art. 36 del Nuovo Codice Appalti, prevede per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00, il ricorso all'affidamento diretto adeguatamente motivato.
- La citata lettera b) dell'art. 36 del Nuovo Codice Appalti, prevede per l'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 e inferiore alla soglia europea di euro 209.000,00, il ricorso alla procedura negoziata, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Lo stesso Codice dei Contratti, all'art. 36, comma 7, prevede specifiche Linee Guida, da emanare da parte dell'ANAC proprio in merito alle fattispecie di cui alle lettere a) e b) dello stesso art. 36. Dette Linee Guida sono state emanate e contengono indirizzi operativi ai quali le stazioni appaltanti devono attenersi.

In detto contesto, il presente progetto è finalizzato alla proposta di redazione di specifiche Linee Guida che, recependo i contenuti delle predette Linee Guida di ANAC, diventi lo strumento operativo univoco per tutti i Servizi/Uffici dell'Ente, nell'ottica di agevolare gli stessi nell'attivazione delle suddette procedure, attraverso l'applicazione di parametri predefiniti, vista la copiosa mole degli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria.

Le Linee Guida in questione, una volta a regime, assicurano infatti una razionalizzazione delle procedure di affidamento, una uniformità nell'iter

procedurale da parte degli stessi Servizi/Uffici, nonché una riduzione dei tempi nello svolgimento delle procedure medesime.

Inoltre nel Progetto si prevede la formazione continua, nonché il supporto giuridico-amministrativo in materia di Codice degli Appalti, da parte del Servizio Patrimonio e Provveditorato, nei riguardi del personale dei Servizi/Uffici dell'Ente

2. Descrizione dell' obiettivo del progetto ed i risultati perseguiti

L' obiettivo principale prefisso è quello di dotare tutti i Servizi /Uffici dell'Ente di uno strumento univoco che contenga criteri specifici da applicare nell'ambito dell'attivazione e gestione delle procedure di affidamento sotto soglia comunitaria.

I risultati attesi dall'applicazione di dette Linee Guida sono da considerare in termini di:

-razionalizzazione delle procedure nell'ottica dello snellimento delle stesse;

– uniformità di criteri nell'ambito dell'attivazione e gestione delle procedure medesime;

– riduzione dei tempi di svolgimento delle stesse.

- L'altro obiettivo è quello di attivare e garantire la formazione continua, nonché il supporto giuridico-amministrativo in materia di Codice degli Appalti, da parte del Servizio Patrimonio e Provveditorato, nei riguardi del personale dei Servizi/Uffici dell'Ente.

Il percorso attraverso il quale attuare i predetti obiettivi ed i risultati prefissi, avverranno mediante:

– Approfondimento normativa, confronto con altri Comuni, con il Segretario Generale e con i Servizi/Uffici dell'Ente;

– Predisposizione bozza Linee Guida, previa consultazione con l'Assessore al ramo;

– Invio bozza Linee Guida ai Servizi/Uffici interni e attivazione di tavoli di informazione e confronto;

– Eventuali integrazioni e/o modifiche all'esito del predetto percorso partecipativo;

– Esame della proposta di Linee Guida da parte della Giunta Comunale;

– organizzazioni di corsi formativi interni rivolti al personale dei singoli Servizi/Uffici dell'Ente, nonché svolgimento dell'attività di supporto giuridico-amministrativo agli stessi.

3. Indicatori di risultato

Descrizione degli indicatori di risultato e specificazione dello standard di miglioramento

Indicatori:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato di partenza	Risultato Atteso
	Redazione testo Linee Guida per affidamenti di importo sotto soglia comunitaria	1	0	1
	numero dipendenti, che si occupano di procedure di gara, oggetto di formazione interna	numero	0	70

4. Gantt

Descrizione delle fasi in cui si articola il progetto ed i tempi di realizzazione

Nr.	Descrizione e tempistica	Monitoraggio	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Approfondimento normativa, confronto con altri Comuni, con il Segretario Generale e con i Servizi/Uffici dell'Ente;	prev. Iniz.	X	X	X	X								
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
	Predisposizione bozza Linee Guida, previa consultazione con l'Assessore al ramo;	prev. Iniz.					X	X	X	X				
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
	Invio bozza Linee Guida ai Servizi/Uffici interni e attivazione tavoli di informazione e confronto;	prev. Iniz.									X	X	X	
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
	Eventuali integrazioni e/o modifiche all'esito del predetto percorso partecipativo;	prev. Iniz.											X	
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
	Esame della proposta di Linee Guida da parte della Giunta Comunale;	prev. Iniz.												X
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
	Organizzazione incontri formativi del personale degli uffici/servizi;	prev. Iniz.						X						X
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
	Supporto giuridico-amministrativo ai Servizi/Uffici dell'Ente (a richiesta).	prev. Iniz.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												

5. Personale coinvolto nel progetto

Individuazione del personale che avrà un ruolo attivo nel progetto con descrizione sintetica dell'attività svolta da ciascuno:

Cognome	Nome	Categoria	Servizio/Ufficio di appartenenza	Descrizione sintetica attività svolta nel progetto
Farsetti	Daniela	Dirigente	Servizio Provveditorato e patrimonio	Direzione e coordinamento
Paggini	Paola	D	Servizio Provveditorato e patrimonio	Coordinamento e attuazione
Cimballi	Luca	D	Servizio Provveditorato e patrimonio	Coordinamento e attuazione
Marcantoni	Emilia	C	Servizio Provveditorato e patrimonio	Attuazione
Farsetti	Cristina	C	Servizio Provveditorato e patrimonio	Attuazione
Emiliani	Raffaello	C	Servizio Provveditorato e patrimonio	Attuazione
Peruzzi	Patrizia	B	Servizio Provveditorato e patrimonio	Attuazione
Mori	Simona	B	Servizio Provveditorato e patrimonio	Attuazione
Giommoni *	Claudia	B	Servizio Provveditorato e patrimonio	Attuazione

** fino all'8 ottobre 2017 in quanto deceduta in data 9 ottobre 2017*

OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA' E DI QUALITA' ex comma 2 Art 15 CCNL dell' 1.04.1999

Direzione/Servizio/Ufficio:

DIREZIONE RISORSE/ SERVIZIO FINANZIARIO
.....

Titolo:

**MAGGIORI SERVIZI E MAGGIORI INVESTIMENTI ALLA CITTA' DA REALIZZARE
ATTRAVERSO UNA PUNTUALE POLITICA DI RIDUZIONE DELL' INDEBITAMENTO**

Il Responsabile di Progetto è:

Dott.ssa Anna Guiducci
.....

1. Definire il contesto di riferimento e descrivere i servizi oggetto del progetto

Le nuove regole di finanza pubblica impongono valutazioni sempre più puntuali in merito all'utilizzo di mutui e prestiti per il finanziamento degli investimenti.

In altre parole l'utilizzo del debito per realizzare nuove opere pubbliche produce effetti negativi sulle regole di finanza pubblica (pareggio di bilancio – ex patto di stabilità).

Occorre peraltro rammentare che uno dei macro obiettivi macro economici di questo anno è rappresentato dalla riduzione dell'indebitamento pubblico, in funzione del quale si rende necessario il concorso da parte di vari comparti del sistema.

La riduzione dell'indebitamento quindi produce “ spazi finanziari” da utilizzare per il finanziamento di investimenti e servizi ai cittadini.

Le azioni che possono essere prodotte dal Servizio Finanziario sono dirette alla individuazione, coordinamento e gestione delle fonti di finanziamento alternative (contributi soggetti pubblici e privati, alienazione beni patrimoniali, proventi oneri concessori, margine corrente consolidato ecc...).

Concorre sicuramente alla riduzione dell'indebitamento l'utilizzo dell'istituto della cosiddetta “devoluzione”, cioè l'utilizzo di economie di mutui già in ammortamento per il finanziamento di nuove opere.

Queste operazioni comportano:

- l'analisi dettagliata di tutte le posizioni mutuatorie aperte (n. 167 posizioni);
- l'individuazione delle eventuali economie (attraverso la verifica con i vari responsabili di procedimento);
- l'individuazione delle opere da finanziarie;
- la variazione di bilancio finalizzata all'utilizzo di tali economie;
- l'istruttoria della pratica presso l'istituto finanziatore.

2. Descrivere l' obiettivo del progetto ed i risultati perseguiti

L'obiettivo del progetto è l'individuazione delle azioni da parte dei dipendenti del Servizio Finanziario finalizzate alla riduzione dell'indebitamento

3. Indicatori di risultato ANNO 2017

Indicatori:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato di partenza	Risultato Atteso
1	consistenza indebitamento al 31/12/2017. rapporto percentuale tra indebitamento ed entrate correnti	%	27,29	<=29%_
2	Percentuale riduzione indebitamento rispetto anno precedente	%	-	4%

3	Percentuale importi devoluti (rapporto fra importi devoluti e consistenza indebitamento	%	-	0,04%
4	Utilizzo avanzo di amministrazione per investimenti (rapporto percentuale tra avanzo applicato e totale stanziamenti al tit II del Bilancio	%	n.p.	10%

4. Gantt

fasi in cui si articola il progetto ed i tempi di realizzazione ANNO 2017

Nr.	Descrizione e tempistica	Monitoraggio	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	RICOGNIZIONE QUALI QUANTITATIVA STOCK DI DEBITO	prev. Iniz.	x	x	x	x								
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
2	PAGAMENTO RATE AMMORTAMENTO CAPITALE	prev. Iniz.						x						
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
3	VERIFICA DIVERSI UTILIZZI INDEBITAMENTO GIA' ASSUNTO	prev. Iniz.					x					x		
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
4	EVENTUALE DELIBERA DI ESTINZIONE ANTICIPATA/DEVOLUZIONE	prev. Iniz.											x	
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
5	PAGAMENTO RATE AMMORTAMENTO CAPITALE	prev. Iniz.												x
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												

Cognome	Nome	Categoria	Servizio/Ufficio di appartenenza	Descrizione sintetica attività svolta nel progetto
Guiducci	Anna	Dirigente	Direzione risorse/servizio finanziario	Programmazione e coordinamento
Marchi	Cristina	D	Direzione risorse/servizio finanziario	Gestione delle fasi legate ai pagamenti
Micheli	Silvia	D	Direzione risorse/servizio finanziario	Gestione indebitamento
Riccioni	Silvia	D	Direzione risorse/servizio finanziario	Programmazione bilancio

Branchi	Tiziana	B	Direzione risorse/servizio finanziario	Gestione delle fasi legate ai pagamenti
Celletti	Giuseppina Rita	B	Direzione risorse/servizio finanziario	Supporto amministrativo
Bianchi	Elisa	C	Direzione risorse/servizio finanziario	Gestione delle fasi legate ai pagamenti
Ciofi	Gianfranco	C	Direzione risorse/servizio finanziario	Incasso proventi mutui
Ferretti	Augusto	C	Direzione risorse/servizio finanziario	Gestione delle fasi legate ai pagamenti
Giustini	Stefania	C	Direzione risorse/servizio finanziario	Programmazione bilancio
Lolli	Maria Fiorella	C	Direzione risorse/servizio finanziario	Gestione indebitamento
Lombardi	Maria Luisa	C	Direzione risorse/servizio finanziario	Incasso proventi mutui
Salvi	Alessandro	C	Direzione risorse/servizio finanziario	Gestione delle fasi legate ai pagamenti

**PROGETTO DI MIGLIORAMENTO QUALI-
QUANTITATIVO
ex comma 5 art 15 CCNL dell'1.4.1999**

Direzione Servizi Finanziari – **Ufficio Tributi**

**ATTIVAZIONE ACCERTAMENTO
TRIBUTARIO PER I PRINCIPALI TRIBUTI
COMUNALI**

Il Responsabile di Progetto è: Dott.ssa Anna Guiducci

1. Definire il contesto di riferimento e descrivere i servizi oggetto del progetto

Nell'ambito delle scelte strategiche della nuova Amministrazione comunale è prevista la riconduzione alla titolarità della gestione diretta di tutti i tributi locali ritenuti strategici al fine di presidiare le più rilevanti fonti di finanziamento del bilancio dell'Ente. In questo contesto, in attuazione della deliberazione del consiglio comunale n. 134 del 17.12.2015, a partire dall'anno 2016 è avvenuta la completa reinternalizzazione della gestione della tassa sui rifiuti (TARI). Nella gestione integrale del tributo sono ricomprese pertanto tutte le fasi della riscossione ordinaria e coattiva e l'attività di accertamento per il recupero dell'imposta evasa. Pertanto, a valere dall'annualità 2017, occorre sviluppare pienamente anche l'attività accertativa delle annualità di imposta precedenti a partire da quella 2013.

Contestualmente, ed in forma integrata, si tratta di avviare l'attività accertativa dell'imposta municipale propria (IMU) introdotta nell'ordinamento a valere dal 2012 e quella sulla TASI applicata a valere dal 2014.

Il progetto è pertanto quello di attuare nel corso del 2017 un intervento sinergico esteso a tutto il personale dell'ufficio tributi finalizzato a trasferire le conoscenze in materia di accertamento fiscale maturate prevalentemente in ambito di imposta comunale sugli immobili (ICI) al fine di attivare in modo organico una campagna accertativa sia in materia di IMU che di TARI, e, in misura minore, di TASI.

Parimenti si sperimenterà un confronto in forma di benchmark con altre realtà toscane mediante la partecipazione alla Rete Regionale della Fiscalità Locale promossa da ANCI Toscana finalizzata ad individuare nuovi campi di applicazione del controllo sulla evasione locale e alla condivisione in ambito regionale delle modalità operative.

2. Descrivere l'obiettivo del progetto ed i risultati perseguiti

Obiettivo:

L'obiettivo è garantire, entro il 31.12.2017, una piena operatività della attività accertativa della TARI. Ciò significa non solo porre in essere la liquidazione dell'imposta dell'anno 2016 (solleciti per omesso/parziale pagamento) ma anche strutturare, dopo molti anni nei quali ciò non era avvenuto, una concreta ricerca e contestazione dell'evasione conseguente ai fenomeni di omissione o infedeltà della dichiarazione del tributo.

In particolare si prevederà di accertare le annualità 2013(TARES) e 2014/2015 (TARI) emettendo e notificando i relativi avvisi ai contribuenti.

Contestualmente si procederà alla liquidazione dell'IMU per l'anno 2012 relativamente ai contribuenti che hanno omesso il pagamento dell'imposta per detta annualità . Occorrerà inoltre contestare l'omissione e/o l'infedeltà della dichiarazione IMU (ed eventualmente TASI) per le annualità 2012-2014 (oltre alla residua attività accertativa ICI per l'annualità 2011).

Ciò avverrà mediante un lavoro congiunto in materia di TARI ed IMU al fine di verificare possibili sinergie e verificare la posizione del contribuente sotto il profilo dei principali tributi comunali ed avvalendosi delle best-practices maturate nell'ambito della Rete Regionale della fiscalità locale.

Si intende in questo modo razionalizzare e semplificare l'operatività dell'attività accertativa integrando professionalità e know-how individuale .

Risultati:

Per l'anno 2017 si prevede la messa a regime delle seguenti attività finalizzate alla conduzione unitaria dell'attività accertativa:

- a) istruttoria ed emissione degli avvisi di accertamento;
- b) gestione successiva diretta del rapporto con i contribuenti mediante:
 - personale dedicato dello sportello unico comunale (informazione su avvisi di accertamento) e dell'ufficio tributi (per i casi più complessi);
 - servizio gratuito telefonico (esclusivamente per informazioni e consulenze);
 - risposte scritte (anche attraverso posta elettronica e PEC);
 - sito internet istituzionale (aggiornamento delle pagine dei tributi locali);
- c) effettuazione di accertamento con adesione nei casi consentiti dalla legge;
- d) gestione dell'eventuale contenzioso comprensivo della attività di reclamo/mediazione

Percorso e misure organizzative

Le attività connesse all'obiettivo verranno condotte direttamente dal personale dell'ufficio tributi in collaborazione con lo Sportello Unico relativamente alle attività di front-office.

Inoltre il personale parteciperà alle riunioni regionali presso ANCI Toscana della rete regionale della fiscalità locale.

3. Indicatori di risultato

Gli indicatori, per il 2017 quale strumento di verifica dei risultati, sono rappresentati dal numero di "avvisi di accertamento" che verranno inviati ai contribuenti e dal numero di "avvisi di accertamento senza sanzioni" (solleciti in materia di TARI) che verranno emessi.

Indicatori qualitativi:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato di partenza	Risultato Atteso
1	solleciti TARI	n.		4000
2	Avvisi di accertamento TARI	n.		130
3	avvisi di liquidazione IMU 2012	n.		2000
4	avvisi di accertamento ICI/IMU/TASI	n.		300

I risultati sono complessi ed il loro raggiungimento non è assolutamente scontato, essendo presenti consistenti margini di incertezza dovuti:

- per la TARI: Le attività connesse all'obiettivo sono caratterizzate da elevato livello di rischio in relazione al fatto che la concreta attività accertativa non è stata effettuata da numerosi anni e l'impianto delle verifiche deve essere strutturato ex novo. Peraltro le banche-dati a disposizione solo in parte consentono di accertare l'evasione essendo carenti di numerosi elementi ed in primo luogo non contengono, se non per una piccolissima parte, il dato catastale degli immobili potenzialmente accertabili.

Inoltre il personale assegnato all'obiettivo non ha, "ab origine" una idonea formazione per gestire il nuovo tributo.

Occorrerà inoltre adattare il software attualmente esistente (attualmente ancora incompleto) e formare il personale all'utilizzazione dello stesso.

- per l'IMU. Si tratta di accertare il primo anno di applicazione dell'imposta che dal 2012 ha sostituito l'ICI. Pertanto l'attività accertativa deve tenere conto di un contesto normativo modificato rispetto alle annualità precedenti richiedendo pertanto l'aggiornamento dei modelli ed una particolare attenzione alle motivazioni degli atti in relazione alla giurisprudenza di legittimità e merito.

N.B. : Il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati è l'elemento principale di valutazione ex-post del progetto.

4. Gantt

Descrivere le fasi in cui si articola il progetto ed i tempi di realizzazione

Nr.	Descrizione e tempistica	Monitoraggio	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica e aggiornamento banche dati TARI/ICI/IMU/TASI	prev. Iniz.	x	x	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
2	Formazione del personale sul funzionamento della procedura informatica dalla TARI per la parte riferita all'accertamento per omessa/infedele dichiarazione (affidamento a INFOR)	prev. Iniz.			X	X	X								
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
3	Formazione del personale dell'ufficio tributi e dello sportello unico sui principale tributi locali (corso in house)	prev. Iniz.				X	X								
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
4	Partecipazione ad incontri della Rete Regionale sulla Fiscalità Locale	prev. Iniz.			X	X	X					X			
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
5	Istruttoria ed emissione solleciti TARI	prev. Iniz.							X	X	X	X			
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
6	Istruttoria ed emissione liquidazioni IMU 2012	prev. Iniz.		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
7	Istruttoria ed emissione avvisi di accertamento omessa/infedele dichiarazione TARES/TARI	prev. Iniz.						X	X		X	X	X	X	
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
8	Istruttoria ed emissione avvisi di accertamento omessa/infedele dichiarazione ICI/IMU/TASI	prev. Iniz.				X	X	X	X		X	X	X	X	
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
9	predisposizione di atti di risposta a reclamo/mediazione e predisposizione di memorie difensive presso il giudice tributario	prev. Iniz.	X	x	x	x	x	x			x	x	x	x	
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													
		prev. Iniz.													
		stato al 31/8													
		stato al 31/12													

5. Personale coinvolto nell'obiettivo

Cognome	Nome	Categoria	Servizio/Ufficio di appartenenza	Descrizione sintetica attività svolta nel progetto
Guiducci	Anna	Dirigente	Servizio Finanziario	Coordinamento
Rossi	Mario Daniele	D	Ufficio Tributi	Coordinamento e funzionario di Imposta

Bianchini	Lara	D	Ufficio Tributi	Back-office, programmazione, disciplina, informativa ed accertamento della tassa
Lisi	Nicola	D	Ufficio Gestione Sistemi Informativi	Supporto e assistenza informatica
Gargiani	Sabrina	B	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento della tassa
Caneschi	Stefania	C	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento della tassa
Casini	Antonella	B	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento della tassa
Rossi	Paolo	B	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento dei tributi
Tirabosco	Enrico	D	Ufficio Tributi	Supporto tecnico all'attività di Back-office
Fani	Marisa	D	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento dei tributi
Di Feo Volpe	Giovanna	B	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento dei tributi
Bonini	Sabrina	C	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento dei tributi
Bartoli	Antonella	B	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento dei tributi
Scartoni	Sonia	C	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed accertamento dei tributi
De Bacci	Alessandra	C	Ufficio Tributi	Back-office, informativa ed

				accertamento dei tributi

I risultati vengono conseguiti attraverso il personale interno dell'Ufficio Tributi, in collaborazione con l'Ufficio Sportello Polivalente, l'Ufficio gestione sistemi informativi. ed i Servizi demografici limitatamente alla unità operativa dedicata alla notifiche. Pertanto siamo in presenza di un'attività caratterizzata da un significativo indice di trasversalità tra alcune articolazioni dell'Ente. E' previsto poi l'interscambio con altri uffici tributi facenti parte della Rete Regionale istituita presso ANCI Toscana. Trattasi, pertanto, di progetto ad alta intensità di lavoro, per il cui raggiungimento è necessario molto impegno delle persone coinvolte. In particolare a tutto il personale interessato è richiesta l'acquisizione di conoscenze specifiche ulteriori in materia di tributi locali, nonché l'apprendimento della funzionalità della procedura informatica della TARI e l'utilizzo di procedure informatizzate estranee ed aggiuntive rispetto alle ordinarie competenze dell'Ufficio.

I risultati verranno comunicati a consuntivo dopo aver accertato i risultati.

PROGETTO

di attivazione di nuovi servizi o di miglioramento quali quantitativo dei servizi esistenti

Direzione/Servizio/Ufficio: Ufficio Gestione Appalti e Concessioni

Titolo: Redazione nuovo disciplinare per l'occupazione del suolo e sottosuolo nella sede stradale e disciplinare tecnico relativo a ripristini della sede stradale e delle relative pertinenze.

Il Responsabile di Progetto è: D.ssa Sabrina Caneschi

1. Definire il contesto di riferimento e descrivere i servizi oggetto del progetto

Tra le competenze dell'Amministrazione Comunale rientra quella attinente il rilascio di concessioni di occupazione suolo o sottosuolo pubblico per lavori di alterazione della sede stradale e sue pertinenze, da parte di enti e di privati cittadini. Le suddette concessioni vengono rilasciate al fine di permettere l'esecuzione sia di interventi prevedibili e programmabili che di quelli imprevedibili e non programmabili ma, necessari a fare fronte a gravi guasti alle reti di sottoservizi e necessari alla tutela della pubblica incolumità.

Le concessioni vengono rilasciate con l'indicazione di specifiche prescrizioni in relazione alle modalità esecutive, ai materiali impiegati, agli aspetti autorizzativi ed alla gestione della fase esecutiva in cantiere; inoltre le stesse prescrivono, a cura del concessionario, l'effettuazione del ripristino definitivo del suolo pubblico oggetto dell'intervento al termine dei lavori.

La materia, di particolare interesse per l'Amministrazione ai fini della corretta conservazione del patrimonio viario comunale, necessita di una generale riorganizzazione per fornire, sia agli Uffici interessati che agli utenti, indicazioni chiare e precise in merito alla gestione del procedimento, offrendo maggiori garanzie sulla tempestività e qualità dei ripristini da effettuare a seguito di interventi sulla viabilità e relative pertinenze.

2. Descrivere l'obiettivo del progetto ed i risultati perseguiti

Esplicitare in maniera chiara l'obiettivo ed i risultati che si intendono raggiungere attraverso il progetto. Per ciascun obiettivo specifico descrivere i risultati attesi.

Obiettivo e risultati. Il progetto è finalizzato a regolamentare la materia per:

- snellire e uniformare le procedure per i soggetti (privati ed Enti) interessati;
- regolamentare i lavori;
- rendere maggiormente verificabile il lavoro svolto dai terzi, soprattutto in relazione ai ripristini posti in essere a seguito degli interventi.

Le fasi del progetto consistono in:

- 1- analisi del processo coinvolgendo le varie strutture comunali interessate, nonché gli Enti e Società titolari degli interventi su suolo pubblico
- 2- predisposizione del disciplinare per la concessione di suolo stradale
- 3- predisposizione dei nuovi modelli per il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni;
- 4- presentazione dello schema di disciplinare al competente organo comunale per la sua approvazione.

Percorso e misure organizzative:

Si richiama quanto espresso per le fasi del progetto..

3. Indicatori di risultato

Descrivere gli indicatori di risultato specificando lo standard di miglioramento

Indicatori:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato di partenza	Risultato Atteso
1	Verifica sullo stato attuale del procedimento e delle norme applicabili	data		Entro gennaio 2017
2	Confronto con strutture comunale e soggetti terzi	data		Entro marzo 2017
3	Redazione schema disciplinare e moduli afferenti	datai		Entro il 15.4.2017
4	Presentazione dello schema di disciplinare all'organo politico per la sua approvazione	data		Entro il 30.4.2017 30.06.2017

4. Gantt

Descrivere le fasi in cui si articola il progetto ed i tempi di realizzazione

Nr.	Descrizione e tempistica	Monitoraggio	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica sullo stato attuale del procedimento e delle norme applicabili	prev. Iniz.	X											
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
2	Confronto con strutture comunale e soggetti terzi	prev. Iniz.	X	X										
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
3	Redazione schema disciplinare e moduli afferenti	prev. Iniz.		X	X	X	X	X						
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												
4	Presentazione dello schema di disciplinare all'organo politico per la sua approvazione	prev. Iniz.				X	X	X						
		stato al 31/8												
		stato al 31/12												

5. Personale coinvolto nel progetto

Individuare il personale che avrà un ruolo attivo nel progetto con descrizione sintetica dell'attività svolta da ciascuno

Cognome	Nome	Categoria	Servizio/Ufficio di appartenenza	Descrizione sintetica attività svolta nel progetto
Fabbianelli	Antonella	Dirigente	Servizio OO.PP e	Coordinamento

			Manutenzione	e verifica
Caneschi	Sabrina	D	Ufficio Gestione Appalti e Concessioni	Coordinamento, supporto amministrativo e tenuta relazione con soggetti terzi
Galli	Giovanni	D	Ufficio Gestione Appalti e Concessioni	Studio e redazione documenti
Caneschi	Franca	C	Ufficio Gestione Appalti e Concessioni	Studio e redazione documenti
Pironi	Marco	B	Ufficio Gestione Appalti e Concessioni	Supporto tecnico e reperimento dati
Poretti	Danilo	B	Ufficio Gestione Appalti e Concessioni	Supporto redazione documenti
Paggini	Manuela	B	Ufficio Gestione Appalti e Concessioni	Supporto redazione documenti

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

Direzione/Servizio/Ufficio:

Servizio Opere Pubbliche e Manutenzione – Ufficio Manutenzione - Ufficio Gestione Appalti e Concessioni

Titolo:

Razionalizzazione uffici sedi comunali

Responsabili di Piano:

Ing. Antonella Fabbianelli – ing. Serena Chieli – D.ssa Sabrina Caneschi

1. Definire il contesto di riferimento e descrivere i servizi oggetto del progetto

Nell'ottica di accorpare le sedi degli uffici comunali (e pertanto le funzioni ed i servizi in essi svolti, con riferimento anche alla accessibilità da parte dell'utenza) nonché di ridurre i costi di gestione degli stessi, il Servizio OO.PP. e Manutenzione insieme agli Uffici coinvolti (Opere Pubbliche e Gestione Appalti e Concessioni), intendono redigere progetti e appaltare i relativi lavori di adeguamento necessari, finalizzati a:

- ~~trasferimento presso la sede centrale del Palazzo comunale, del personale attualmente collocato presso Palazzo Funghini~~ dello ufficio Sport dalla Palazzina Comando (presso la Cadorna) a Palazzo Fossobroni e dell'ufficio Protezione Civile da Palazzo Fossombroni alla Palazzina A (presso la Cadorna);
- destinare ad uso ufficio locali a P.T. dello Sportello Unico in piazza Fanfani come richiesto dai responsabile del Servizio, per fare fronte al notevole flusso d'utenza e diminuire i tempi di attesa

Gli adeguamenti alle strutture sopra descritte, consentiranno di ridurre la frammentazione delle sedi comunali che determina le seguenti negatività nella gestione:

- dispendio di costi relativo alle utenze attivate (luce-riscaldamento-acqua);
- perdita di tempo che deriva dagli spostamenti del personale, necessari per lo svolgimento delle loro attività;
- costo per il mantenimento e funzionamento dei mezzi che sono necessari a tali spostamenti;
- dispendio di risorse umane attualmente utilizzate per le varie commissioni;
- difficile accessibilità/fruibilità dei servizi da parte dei cittadini.

La razionalizzazione delle sedi, oltre ad incidere sui costi di gestione, renderà disponibili alcuni degli attuali stabili occupati che pertanto potranno divenire oggetto di alienazione e/o valorizzazione mediante diverso utilizzo.

2. Descrivere l' obiettivo del progetto ed i risultati perseguiti

Obiettivo: garantire ambienti di lavori a norma e riduzione dei costi di gestione.

Risultati: Accorpare quanto più possibile le sedi degli uffici comunali. L'accorpamento consente la riduzione dei costi delle utenze relative a riscaldamento, luce ed acqua quantificabili sulla base dei costi sostenuti negli anni precedenti in €. 10.000,00.

Inoltre la riduzione degli spostamenti consente oltre ad un risparmio sulla gestione degli automezzi comunali anche un risparmio di risorse umane atte allo svolgimento di commissioni varie.

Percorso e misure organizzative: il raggiungimento di questo obiettivo è connesso all'adeguamento dei locali interessati mediante progettazione e realizzazione degli interventi e al successivo trasloco degli uffici interessati.

3. Indicatori di risultato

Descrivere gli indicatori di risultato specificando lo standard di miglioramento

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato di partenza	Risultato Atteso
1	Trasferimento degli uffici interessati (Palazzo Funghini presso Palazzo Comunale) Trasferimento ufficio Sport da Palazzina Comando a Palazzo Fossombroni e dell'ufficio Protezione Civile da Palazzo Fossombroni alla Cadorna-Palazzina A	Entro (data)	0	dicembre 2017 settembre 2017
2	Creazione di nuove tre postazione presso lo Sportello Unico	Entro (data)	0	giugno 2017 ottobre 2017

4. Gantt

Descrivere le fasi in cui si articola il progetto ed i tempi di realizzazione per l'annualità 2017

Nr.	Descrizione e tempistica	Monitoraggio														
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Redazione progetto Realizzazione interventi di adeguamento manutenzione Palazzo Comunale Fossombroni e Palazzina A Cadorna	prev. Iniz.									x	x	x			
		stato al 31/8														
		stato al 31/12														
2	Trasferimento degli uffici interessati (Palazzo Funghini presso Palazzo Comunale)	prev. Iniz.										x			x	
		stato al 31/8														
		stato al 31/12														
3	Realizzazione lavori presso lo Sportello Unico	prev. Iniz.				x	x	x	x		x	x				
		stato al 31/8														
		stato al 31/12														

5. Personale coinvolto nel progetto

Individuare il personale che avrà un ruolo attivo nel progetto con descrizione sintetica dell'attività svolta da ciascuno

Cognome	Nome	Categoria	Servizio/Ufficio di appartenenza	Descrizione sintetica attività svolta nel progetto
Fabbianelli	Antonella	Dir	OO.PP. e Manutenz.	RUP
Meazzini	Roberto	D	OO.PP. e Manutenz.	Progettista
Pianigiani	Giocondo	D	Manutenzione	Progettista
Serena	Chieli	P.O.	Manutenzione	RUP

Romano	Stefania	D	Opere Pubbliche	Progettista
Remi	Nazzareno	C	Manutenzione	Progettista
Ricci	Carlo	B	Manutenzione	Realizzazione lavori
Marconi	Fabrizio		Manutenzione	Realizzazione lavori
Patrussi	Claudio		Manutenzione	Realizzazione lavori
Nocentini	Federico	B	Manutenzione	Realizzazione lavori
Cardeti	Alessandro	B	Manutenzione	Realizzazione lavori
Neri	Agostino	C	Manutenzione	Coordinamento Lavori
Caneschi	Sabrina	P.O.	Gestione Appalti	Gare
Caposciutti	Lara	D	Gestione Appalti	Gare
Cangioloni	Santina	C	Gestione Appalti	Gare

PROGETTO

di attivazione di nuovi servizi o di miglioramento quali quantitativo dei servizi esistenti

Direzione/Servizio/Ufficio: **Servizio OO.PP. e Manutenzione - Ufficio OO.PP - Ufficio
Manutenzione e Ufficio Gestione Appalti e Concessioni**

Titolo: **Riqualificazione aree periferiche degradate**

Il Responsabile di Progetto è:

ing. Antonella Fabbianelli, geom. Luca marchi, ing. Serena Chieli e d.ssa Sabrina
Caneschi

1. Definire il contesto di riferimento e descrivere i servizi oggetto del progetto

Il progetto è *“finalizzato alla realizzazione di interventi urgenti per la rigenerazione delle aree urbane degradate attraverso la promozione di progetti di miglioramento della qualità del decoro urbano, di manutenzione, riuso e rifunzionalizzazione delle aree pubbliche e delle strutture edilizie esistenti, rivolti all'accrescimento della sicurezza territoriale e della capacità di resilienza urbana, al potenziamento delle prestazioni urbane anche con riferimento alla mobilità sostenibile, allo sviluppo di pratiche, come quelle del terzo settore e del servizio civile, per l'inclusione sociale e per la realizzazione di nuovi modelli di welfare metropolitano, anche con riferimento all'adeguamento delle infrastrutture destinate ai servizi sociali e culturali, educativi e didattici, nonché alle attività culturali ed educative promosse da soggetti pubblici e privati”*;

In particolare prevede la realizzazione di una serie di interventi (ricompresi nei quartieri di Pesciola e Saione, il comparto ex Lebole e la zona Baldaccio, tutti posti nell'immediata periferia urbana e limitrofe alle linee ferroviarie nazionali e locali) inerenti la rigenerazione delle aree urbane degradate, per la riqualificazione paesaggistica quale obiettivo necessario per il recupero della dignità e dell'identità espressiva dei luoghi, per rafforzare la coesione sociale, l'attrattività turistica ed il rilancio economico-sociale delle zone degradate;

Nel complesso sono previste 21 interventi finalizzati al raggiungimento delle seguenti tipologie di azioni:

- a) miglioramento della qualità del decoro urbano;
- b) manutenzione, riuso e rifunzionalizzazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti, per finalità di interesse collettivo;
- c) accrescimento della sicurezza territoriale e della capacità di resilienza urbana;
- d) potenziamento delle prestazioni e dei servizi di scala urbana, tra i quali lo sviluppo di pratiche del terzo settore e del servizio civile, per l'inclusione sociale e la realizzazione di nuovi modelli di welfare metropolitano e urbano;
- e) mobilità sostenibile e adeguamento delle infrastrutture destinate ai servizi sociali e culturali, educativi e didattici, nonché alle attività culturali ed educative promosse da soggetti pubblici e privati;

Nel dettaglio, il progetto complesso prevede la realizzazione dei seguenti interventi, con i :

- Realizzazione Polo Tecnologico;
- Recupero area Pionta – Implementazione impianti di illuminazione e di videosorveglianza;
- Riqualificazione urbana, sociale e culturale dell'area marginale al sovrappasso di viale Don Minzoni;
- Recupero area Pionta – Realizzazione pista ciclabile;
- Recupero viabilità zona Lebole;
- Riqualificazione Foro Boario;
- Ristrutturazione scuola elementare Sante Tani;
- Ristrutturazione scuola elementare e materna Pesciola;
- Realizzazione di marciapiedi nelle zone di Pesciola e Saione,
- Sostituzione degli attuali apparecchi d'illuminazione stradale “tradizionali” con altri di tipologia a led nelle zone di Pesciola e Saione e installazione videosorveglianza,
- Riqualificazione parco Aldo Ducci;
- Ristrutturazione ex scuola elementare di Pesciola da adibire ad alloggi temporanei;
- Sostituzione degli attuali apparecchi d'illuminazione stradale “tradizionali” con altri di tipologia a led nella zona del Parco Arno,
- Adeguamento normativo del Palazzetto Maccagnolo;

- Riqualificazione parco Foro Boario;
- Realizzazione di rotatoria urbana all'intersezione tra via dei Carabinieri, raccordo urbano e raccordo autostradale;
- Ristrutturazione snodo viario posto all'intersezione tra via Fiorentina e raccordo urbano;
- Ristrutturazione snodo viario dell'area Baldaccio raddoppio sottopasso e sistemazione viabilità;
- Adeguamento normativo della scuola materna Modesta Rossi;
- Adeguamento normativo della scuola elementare Masaccio;
- Riqualificazione dei giardini di viale Michelangelo e via Piero della Francesca;
- Ristrutturazione edilizia per il completamento dei locali direzionali commerciali ubicati fronte strada nel fabbricato adibito a parcheggio in via Baldaccio d' Anghiari.

Con tale progetto l'Amministrazione Comunale ha partecipato al bando indetto dal D.P.C.M. il 25.5.2016 coinvolgendo anche soggetti sia pubblici che privati (Cooperativa Koinè di Arezzo, Azienda USL8 di Arezzo e Confcommercio Arezzo).

Con gli stessi sono stati sottoscrivendo appositi accordi disciplinanti i rapporti tra le parti. A seguito di quanto sopra il Servizio OO.PP. e Manutenzione ha redatto apposito progetto complesso denominato "Riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie della Città di Arezzo" dell'importo complessivo di € 31.931.092,14 di cui € 24.104.139,64 per la realizzazione degli interventi promossi dall'Amministrazione ed € 7.826.952,50 per la realizzazione degli interventi promossi da soggetti privati.

- "recupero di un immobile per realizzazione centro polivalente servizi alla popolazione anziana" promosso da Cooperativa Koinè di Arezzo;
- "recupero di due immobili per realizzazione centro autismo e dipartimento salute mentale" promosso da Azienda USL8 di Arezzo
- "marketing urbano" promosso da Confcommercio Arezzo.

Il progetto presentato, denominato "Riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie della Città di Arezzo" dell'importo complessivo di € 31.931.092,14 di cui € 24.104.139,64 per la realizzazione degli interventi promossi dall'Amministrazione ed € 7.826.952,50, si è classificato al 35 posto e siamo in attesa del finanziamento Ministeriale.

2. Descrivere l' obiettivo del progetto ed i risultati perseguiti

L'obiettivo consiste nel realizzare dei progetti previsti, entro i tempi determinati dalla convenzione che verrà sottoscritta con il Ministero, allo scopo di migliorare gli aspetti sopra riportati ed elencati inerenti la viabilità, la mobilità ecosostenibile, la riqualificazione delle aree degradate, anche tramite il recupero di complessi edilizi esistenti al fine di aumentare la sicurezza, anche percepita, del cittadino oltre che garantire una adeguata fruibilità degli spazi sociali migliorando la coesione e l'interscambio culturale.

Obiettivo: Riqualificazione aree degradate

Risultati: aumentare la sicurezza del cittadino, migliorare la fruizione degli spazi e la socializzazione.

Percorso e misure organizzative: il raggiungimento di questo obiettivo è connesso alla redazione/approvazione dei relativi progetti nelle varie fasi previste dalla vigente normativa, (fattibilità tecnico-economica, definitivo ed esecutivo) per acquisire i contributi previsti dal bando e successivamente esperire le procedure di appalto finalizzate all'esecuzione delle opere, con conseguente collaudo ed utilizzo degli spazi realizzati.

3. Indicatori di risultato

I risultati attesi entro la fine dell'anno 2017 sono:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato di partenza	Risultato Atteso
1	progetto definitivo recupero area Pionta – illuminazione e sicurezza	data		31/05/2017 30/06/2017
2	progetto definitivo riqualificazione urbana, sociale e culturale dell'area marginale al sovrappasso di viale Don Minzoni; Affidamento Incarico professionale	data		31/05/2017 15/10/2017
3	Recupero area Pionta – Realizzazione pista ciclabile	data		31/12/2017
4	progetto definitivo riqualificazione Foro Boario	data		31/05/2017 30/06/2017
5	progetto definitivo-esecutivo ristrutturazione scuola elementare Sante Tani;	data		31/05/2017
6	progetto preliminare definitivo ristrutturazione scuola elementare e materna Pescaiola;	data		31/05/2017
7	progetto di definitivo realizzazione di marciapiedi nelle zone di Pescaiola e Saione,	data		31/05/2017 30/06/2017
8	progetto definitivo sostituzione degli attuali apparecchi d'illuminazione stradale “tradizionali” con altri di tipologia a led nelle zone di Pescaiola e Saione,	data		31/05/2017 31/12/2017
9	progetto definitivo parco Aldo Ducci;	data		31/05/2017 31/12/2017
10	progetto preliminare aggiornato e definitivo ristrutturazione ex scuola elementare di Pescaiola da adibire ad alloggi temporanei;	data		31/05/2017 31/12/2017
11	progetto definitivo sostituzione degli attuali apparecchi d'illuminazione stradale “tradizionali” con altri di tipologia a led nella zona del Parco Arno,	data		31/05/2017 31/12/2017
12	progetto definitivo di I e II stralcio funzionale adeguamento normativo del Palazzetto Maccagnolo;	data		31/05/2017 31/12/2017
13	progetto definitivo parco Foro Boario;	data		31/05/2017 31/12/2017
14	progetto definitivo realizzazione di rotatoria urbana all'intersezione tra via dei Carabinieri, raccordo urbano e raccordo autostradale;	data		31/05/2017 31/12/2017
15	progetto definitivo ristrutturazione snodo viario posto all'intersezione tra via Fiorentina e raccordo urbano; Affidamento Incarico professionale	data		31/05/2017 31/12/2017
16	progetto definitivo snodo viario dell'area Baldaccio raddoppio sottopasso e sistemazione viabilità; Affidamento incarico professionale	data		31/05/2017 31/12/2017
17	progetto definitivo adeguamento normativo della scuola materna Modesta Rossi;	data		31/05/2017 31/12/2017
18	progetto definitivo adeguamento normativo della scuola elementare Masaccio,;	data		31/05/2017 31/12/2017

ubicati fronte strada nel fabbricato adibito a parcheggio in via Baldaccio d' Anghiari.	stato al 31/12																		
---	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Personale coinvolto nel progetto

Il progetto avrà carattere trasversale e coinvolgerà TUTTO il Servizio Opere Pubbliche e Manutenzione con i rispettivi Uffici ognuna per le proprie parti di competenza.

Cognome	Nome	Categoria	Servizio/Ufficio di appartenenza	Descrizione sintetica attività svolta nel progetto
Fabbianelli	Antonella	Dir	OO.PP. e Manutenzione	RUP
Sandroni	Valerio	D	OO.PP. e Manutenzione	Progettista
Moretti	Marco	C	OO.PP. e Manutenzione	Progettista
Torelli	Mauro	D	OO.PP. e Manutenzione	Direttore Lavori
Strazzullo	Alfredo	D	OO.PP. e Manutenzione	RUP e Monitoraggio
Meazzini	Roberto	D	OO.PP. e Manutenzione	Progettista e D.L.
Romolini	Luca	D	OO.PP. e Manutenzione	Progettista e Coordinatore sicurezza
Marchi	Luca	D	Ufficio Opere Pubbliche	RUP
Cerofolini	Sauro	D	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista
Piergiovanni	Maurizio	D	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista
Romano	Stefania	D	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista e D.L.
Padelli	Lorenzo	C	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista
Ciofini	Simona	C	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista
Guidelli	Andrea	C	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista
Migliardi	Armando	C	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista e assistente di cantiere
Marcantoni	Luca	C	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista e assistente di cantiere
Carrai	Stefano	C	Ufficio Opere Pubbliche	Progettista e D.O.
Chieli	Serena	D	Ufficio Manutenzione	RUP
Mattesini	Marcello	D	Ufficio Manutenzione	Progettista
Badini	Daniilo	D	Ufficio Manutenzione	Progettista
Venturini	Claudio	C	Ufficio Manutenzione	Progettista
Mastrantone	Mario	C	Ufficio Manutenzione	Progettista
Bonci	Gabriele	C	Ufficio Manutenzione	Progettista
Forzoni	Teresa	D	Ufficio Manutenzione	Progettista
Ghiandai	Antonella	C	Ufficio Manutenzione	Progettista
Borghi	Enrico	C	Ufficio Manutenzione	Progettista
Pianigini	Giocondo	D	Ufficio Manutenzione	Progettista
Remi	Nazzareno	C	Ufficio Manutenzione	Progettista e assistente di cantiere
Caneschi	Sabrina	D	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Amministrative ed espletamento gare
Lara	Caposciutti	D	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Amministrative ed espletamento gare
Lucia	Del Brenna	D	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Amministrative ed espletamento gare
Santina	Cangioloni	C	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Amministrative ed espletamento gare
Ricorso	Margherita	C	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Amministrative ed espletamento gare
Ricci	Rita	B	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Supporto amministrativo

Tigli	Franca	B	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Supporto amministrativo
Fedele	Maddalena	B	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Supporto amministrativo
Borgogni	Silvia	B	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Supporto amministrativo
Bianchini	Giovanni	B	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Supporto amministrativo
Pacifico	Anselmo	B	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Supporto amministrativo
Rabatti	Lucia	B	Ufficio Gestione appalti e concessioni	Supporto amministrativo
Romanelli	Nadia	C	Segreteria Assessore	Coordinamento Assessore
Di Trapani	Elisa	D	OO.PP. e Manutenzione	Monitoraggio