



**Relazione illustrativa della Giunta sulla gestione  
Rendiconto 2023 - Dati Descrittivi e Illustrativi**

(art. 151, comma 6 e art. 231 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 - art. 11, comma 6, D.Lgs. n. 118/2011)

## **DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI**

### **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

Si riportano di seguito le principali attività relative al Dipartimento Affari Generali

- Servizio Segreteria Generale:
  - Assistenza alle sedute del Consiglio comunale ed ai Consiglieri; ordine del giorno e convocazione; sbobinatura; verbalizzazione. Registrazione audio sedute del Consiglio comunale per inserimento dei files audio nel sito internet dell'Ente.
  - Convocazioni, predisposizione atti, assistenza alle riunioni delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo.
  - Assistenza al Presidente del Consiglio comunale e ai Consiglieri comunali per lo svolgimento del mandato.
  - Predisposizione e messa in rete (intranet comunale) atti/proposte di delibere per Commissioni consiliari e Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri Comunali e degli uffici comunali.
  - Diritto di accesso agli atti e ai documenti dei Consiglieri comunali (regolamento comunale sulla trasparenza, sulla semplificazione dell'azione amministrativa e sull'accesso).
  - Gettoni di presenza dei Consiglieri e rimborsi ai loro datori di lavoro.
  - Gestione nel sito internet del Comune degli specifici spazi per la pubblicazione da parte dei Gruppi consiliari delle comunicazioni istituzionali e attuazione delle pubblicazioni.
  - Gestione di tutte le delibere della Giunta e del Consiglio comunale: attività di verifica completezza proposte e cura della formalizzazione in atti deliberativi delle proposte dei vari settori. Rilascio copie conformi e esercizio diritto d'accesso; raccolta e cura della rilegatura degli originali.
  - Gestione di tutte le determinazioni del Comune e relativi allegati: attività di verifica completezza atti per la pubblicazione all'Albo Pretorio, controllo di tutta la documentazione, con particolare attenzione alla tutela dei dati personali e agli omissis, affinché siano adottate

conformemente alle indicazioni in materia di privacy, coordinando tutti gli uffici dell'Ente onde far loro apportare le necessarie modifiche e/o adattamenti. Rilascio copie conformi e diritto d'accesso; raccolta e cura della rilegatura degli originali.

- Aggiornamento del software del Comune - per la gestione del flusso delle deliberazioni, di Giunta e di Consiglio, delle determinazioni e delle ordinanze - all'obbligatorietà della firma digitale. Conseguentemente, aggiornamento e adeguamento costante di tutto il flusso degli atti, in particolare alle disposizioni del D.Lgs. 179/2016.
- Dematerializzazione degli atti mediante produzione di atti digitali.
- Albo Pretorio on line – pubblicazione delibere, determinazioni e elenco abusi edilizi.
- Gestione di tutte le ordinanze del Comune: raccolta, rilascio copie conformi e diritto d'accesso; cura della rilegatura degli originali.
- Predisposizione delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale, ordinanze, determinazioni e provvedimenti di liquidazione (atti propri del Servizio).
- Predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti del Sindaco quale Ufficiale di Governo.
- Autentica di copie.
- Procedure e raccolta firme per referendum e per proposte di legge di iniziativa popolare.
- Assistenza al Segretario Generale.
- Contenzioso:
  - Delibere per la costituzione in giudizio e nomina del legale, per cause relative a tutti gli uffici del Comune.
  - Gestione del contenzioso legale, contatti con gli Avvocati difensori.
  - Costante aggiornamento del procedimento afferente l'elenco degli Avvocati ai cui affidare gli incarichi legali per patrocinio e difesa legale dinanzi all'autorità giudiziaria, distinti per materia. Gestione e aggiornamento. Nell'anno 2022 si è provveduto, in particolare, all'esame periodico delle nuove istanze pervenute e all'aggiornamento dell'elenco in conformità ai termini previsti.

Si fa presente che dal 1/8/2023 è stata costituita la U.O.A. Avvocatura e, pertanto, da tale data si è provveduto al passaggio e illustrazione dei fascicoli inerenti il contenzioso alla suddetta U.O.A. Avvocatura che, quindi, ha proseguito nella gestione della materia.

- Programma biennale delle gare d'appalto per servizi e forniture di tutto l'Ente, ex art. 21 del D.Lgs. 50/2016.
- Programmazione annuale delle gare d'appalto per lavori, servizi e forniture di tutto l'Ente di importo pari o superiore a euro 40.000,00. Specificamente, è stato spiegato ai colleghi come programmare correttamente gli acquisti di tale rilevanza mediante un incontro di formazione a ciò appositamente deputato.
- Assistenza legale e atti connessi in gare d'appalto.
- Assistenza agli uffici in materia di CIG con circolari e ausili.
- Gare d'appalto per i servizi/forniture, proprie del Servizio.
- Coordinamento dell'Ente in relazione a PerLa PA.
- Applicazione del Protocollo legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici.
- Gestione in modalità elettronica dei contratti in forma pubblica amministrativa, dalla fase della stipulazione alla sua repertoriatura, apposizione delle firme digitali, bollatura, registrazione e adempimenti post - stipula, sempre in modalità elettronica, del contratto.
- Gestione programma contratti UNIMOD/Agenzia delle Entrate.
- Nell'ambito del potenziamento dell'attività di redazione e gestione dei contratti del Comune, creazione di un registro digitale del repertorio dei contratti rogati dal Segretario Generale (condivisione dello stesso e dei relativi contratti) che affiancherà quello cartaceo, onde permettere a tutti gli uffici di ricercare, visionare e accedere liberamente a tutti i contratti, più recenti, rogati dal Segretario Generale, senza necessità di dover presentare ogni volta richiesta alla Segreteria Generale. Il tutto con un miglioramento in termini di efficienza e

tempestività dell'azione amministrativa, contribuendo, altresì, ad incrementare la dematerializzazione degli atti, l'innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro indicizzazione.

- Diritti di rogito del Segretario Generale.
- Gestione dell'intera fase contrattuale, con la redazione dello schema di contratto/convenzione, relativa registrazione ecc.
- Tenuta dell'archivio contratti e non rogati dal Segretario Generale (più recenti), del repertorio dei contratti rogati dal Segretario Generale e dei rapporti conseguenti con l'Agenzia delle Entrate e Agenzia del Territorio.
- Supporto agli uffici per attività contrattuale mediante scrittura privata e successivi adempimenti per la registrazione degli atti.
- Aggiornamento costante e monitoraggio della sezione del sito internet "Amministrazione trasparente", ex D.Lgs. 33/2013, per la parte di competenza.
- Assistenza per l'attuazione e applicazione delle misure adottate con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Trasmissione elenchi mensili abusi edilizi L. 47 28/2/1985.
- Trasmissione elenchi trimestrali abusi edilizi ai sensi del d.p.r. n. 380/2001, art. 31.7 e l.r.t. n. 65/2014, art. 196 c.7.
- Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi di consulenza e collaborazione esterna, per gli atti propri del Servizio.
- Comunicazione alla Corte dei Conti Sez. reg.le di Controllo per la Toscana degli incarichi esterni superiori a 5000 euro.
- Pubblicazioni su quotidiani, B.U.R.T., G.U., G.U.C.E., siti regionali e ministeriali ecc., in esecuzione di atti di competenza del Servizio.
- Consulenza giuridico - amministrativa.
- Assistenza agli uffici comunali per software gestione informatica delibere, determinazioni e

ordinanze.

- Albo Comunale delle Associazioni.
- Nuovo regolamento comunale in materia di “privacy”, per l’attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e cura degli adempimenti in materia.
- Nell’anno 2023 si è provveduto a mantenere attivo un costante rapporto con il soggetto Responsabile Protezione Dati personali (RPD), nell’ambito dell’assistenza tecnico – giuridica, per l’attuazione del regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR). In tale settore la Segreteria ha svolto, altresì, il ruolo di collante tra il DPO e i vari uffici, filtrando le richieste rivolte da questi ultimi nei suoi confronti e collaborando nell’istruttoria del caso.

Oltre alle attività sopra elencate, occorre tenere presente che il Servizio ha svolto, inoltre, un ruolo di supporto giuridico amministrativo, all’occorrenza, nei confronti degli altri uffici, ovvero competenze che si presentano di raccordo delle attività di altri uffici.

A titolo di esempio si può ricordare: schemi di convenzione e di contratti, delibere, ricerca di atti, assistenza in relazione alla predisposizione di ordinanze diverse, di competenza dei singoli uffici, in relazione alla individuazione delle competenze all’adozione di singoli atti amministrativi, in materia di accesso agli atti, supporto ai Consiglieri, questioni applicative del Regolamento del Consiglio comunale, collaborazione in materia di cooperazione decentrata e della pace, sostegno alle Commissioni consiliari.

Vi sono, altresì, gli adempimenti in materia di polizia mortuaria. Si riportano le seguenti principali attività:

- Rapporti, assistenza e verifiche lavoro svolto dal Concessionario dei servizi cimiteriali.
- Rapporti con le imprese funebri.
- Ricerca d'archivio.
- Informatizzazione e aggiornamento periodico archivi dati relativi alle operazioni cimiteriali e illuminazione votiva.

- Gestione regolamento per la polizia mortuaria e per il servizio di illuminazione votiva.
- Predisposizione delle delibere, determinazioni e provvedimenti di liquidazione (atti propri del Servizio). Rapporti con l'utenza.
- Rilascio autorizzazioni per trasferimento salme/resti mortali fuori Comune.
- Rilascio altre autorizzazioni del Sindaco in materia di Polizia Mortuaria.
- Autorizzazioni per la cremazione dei resti mortali, per la dispersione e per l'affidamento delle conseguenti ceneri.
- Raccolta unitaria delle domande di affidamento e dispersione delle ceneri e relative variazioni.
- Rapporti con Consolati/Ambasciate e connessi provvedimenti per estradizione da e per l'estero di salme/resti mortali/ceneri.
- Adeguamento annuale all'indice Istat delle tariffe per i servizi, concessioni e operazioni cimiteriali.
- Informatizzazione dati cimiteriali.

Da ottobre alle attività del servizio si sono aggiunte le seguenti:

- Aggiornamento delle pagine generali e manutenzione del sito istituzionale del Comune;
- Aggiornamento rubrica degli uffici comunali tramite software di SILFI;
- Supporto agli altri uffici nell'aggiornamento delle schede servizio e della modulistica.
- Rapporti con il Call Center 055055 e organizzazione delle informazioni che fornisce agli utenti, fino a settembre 2023;
- Rapporti con Silfi.

## **SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO**

Il Servizio Segreteria del Sindaco presta particolare attenzione alla gestione delle attività specifiche del Servizio e, di seguito, le più significative:

- **gestione** dell'Agenda del Sindaco per inserire eventi e iniziative che si svolgono nel territorio e per organizzare incontri e riunioni per il Sindaco e per gli Assessori, coinvolgendo i Responsabili dei Dipartimenti e altri soggetti interni e esterni all'Ente;

- **ricognizione e coordinamento** con gli Uffici per le interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali sia con risposta orale in Consiglio Comunale che con risposta scritta;
- **attività** più complesse per gli impegni Istituzionali del Sindaco e degli Assessori nei vari settori di loro competenza e predisposizione deleghe per rappresentare il Comune;
- **risposte alle segnalazioni dei cittadini**, dopo aver assunto le dovute informazioni dagli uffici competenti e/o dal Sindaco o Assessori, sia per email che con invio di lettere;
- **invio comunicazioni/segnalazioni** ricevute da cittadini a ALIA, Publiacqua, Servizio Elettrico;
- **visione e stampa** quotidiana della posta elettronica per il Sindaco e inoltre agli Assessori, agli uffici competenti e all'Ufficio Protocollo, stampa e smistamento della posta e delle PEC assegnate dal Protocollo tramite Sicraweb;
- **contatti** con tutte le Associazioni del territorio, condivisione degli eventi patrocinati e relativa trasmissione delle notizie agli uffici (Urp e Turistico) per la pubblicazione sul sito istituzionale e su FFY fino al mese di luglio 2023, trasmissione per e-mail a indirizzario selezionato e per wa a tutti gli iscritti al servizio di messaggistica comunale;
- **collaborazione con tutti i Dipartimenti** dell'Ente per varie iniziative, svolgendo funzioni di raccordo e coordinamento delle attività promosse dagli uffici, per realizzarle al meglio;
- **collaborazione** con lo Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni che si tengono in Comune e coordinamento a tal fine del servizio di portierato per l'allestimento delle Sale (Sala Consiliare Primo Piano, Terrazza, Loggiato ed eventualmente Sala del Basolato), il ricevimento degli sposi e il riordino dei locali, anche nei giorni prefestivi;
- **preparazione determinazioni** di impegno di spesa e liquidazioni, gestione contabile del Servizio postale, acquisto materiali direttamente utilizzati dalla Segreteria (bandiere, cassa e radiomicrofono, etc.).

Il Servizio tiene contatti:

- con la Ditta delle Pulizie, affidataria del servizio;
- con la Ditta che si occupa della Vigilanza notturna dei locali comunali;

Il Servizio Segreteria del Sindaco nel corso del 2023 ha provveduto a fare una Procedura aperta tramite START per l'affidamento del servizio di vigilanza notturna dei locali comunali e dei musei di Fiesole, per gli anni 2024-2025-2026 che si è conclusa con l'affidamento, a fine 2023, con decorrenza 1/1/2024.

Inoltre provvede a pubblicare in Amministrazione trasparente i dati relativi a:

- schede analitiche degli Enti di diritto privato controllati (art. 22, comma 1, lett. c; art. 22, commi 2 e 3; D.Lgs. 14/3/2013, n. 33);
- schede relative a Sindaco e Assessori, con aggiornamento del loro profilo;
- informazioni e modelli necessari in merito all'iscrizione agli Albi regionali del terzo settore (Registro regionale delle Associazioni di Promozione Sociale, Registro del Volontariato, Albo delle Cooperative sociali) e relative variazioni.

Aggiorna apposito elenco in formato word dove vengono indicati tutti gli eventi che si svolgono nel territorio comunale al fine di avere una memoria delle iniziative che si sono svolte, prevedendo inoltre l'archivio del materiale cartaceo che viene realizzato per le singole iniziative e/o eventi.

La Segreteria richiede elenchi anagrafici per individuare i centenari e ultracentenari del territorio, e organizza visita/saluto del Sindaco, predisponendo una pergamena personalizzata oppure una targa con fotografia.

Il Servizio Segreteria del Sindaco predispone atti di concessione Patrocinio per mostre ed eventi da tenersi nelle Sale Comunali o in altri luoghi e atti di collaborazione per lo svolgimento di eventi, tenendo i rapporti con i richiedenti e supportandoli nell'organizzazione.

La Segreteria del Sindaco, dal mese di agosto, si occupa dell'aggiornamento della sezione dedicata alle notizie e agli eventi sul sito web istituzionale e all'animazione della pagina facebook istituzionale, nonché dell'invio di comunicati e note ai media locali.

Inoltre vengono visionati, tutti i giorni, i quotidiani nazionali per la predisposizione di un indice degli articoli riguardanti il territorio. Tali indici fino a giugno 2023 sono stati pubblicati sul sito dall'Ufficio URP, dal mese di luglio vengono pubblicati sul sito dalla Segreteria del Sindaco.

La Segreteria condivide con alcuni uffici l'utilizzo delle Sale per poter sempre avere una situazione aggiornata ed evitare sovrapposizioni. L'ufficio organizza, con il personale uscierato e con il supporto di un operaio, l'allestimento della Sala Basolato per il Consiglio Comunale (montaggio e lo smontaggio).

L'Ufficio coordina gli uscieri per alcune commissioni per gli Uffici Comunali (Agenzia delle Entrate, Avvocati etc.), e per affissioni di locandine nelle bacheche comunali e distribuzione volantini nel territorio.

Il Servizio Segreteria del Sindaco ha seguito eventi e iniziative tra i quali:

- organizzazione completa **dell'evento per i festeggiamenti** dei cittadini fiesolani che hanno raggiunto le Nozze d'Oro, di Diamante e il 65° Anniversario di Matrimonio, invitandoli con lettera personalizzata del Sindaco al Teatro di Fiesole. Predisposizione elenchi per la realizzazione di un attestato per ogni coppia. Realizzazione di un DVD con le fotografie degli sposi che lo hanno ricevuto in regalo durante la serata (14 febbraio);
- 8 marzo evento "Le donne muovono le montagne – Dialoghi sull'utopia femminista" in occasione della **Festa della Donna**, consegna della Stampa di Xiyu Guo appositamente realizzata;
- organizzato il consueto evento per dare il **Benvenuto ai bambini nuovi nati**: pertanto sono stati invitati, con lettere personalizzate, i genitori di bambini nati nel 2022 per partecipare a due importanti eventi: Festa di Primavera il 21 marzo (per un evento nel Basolato) e Festa dell'Albero il 21 novembre (invitandoli nelle tre zone del territorio dove sono stati piantati 3 alberi in loro onore). L'Ufficio ha tenuto i contatti con i genitori dei bambini ai quali sono stati consegnati gli attestati appositamente personalizzati;
- organizzato eventi in occasione dell' Anniversario della Liberazione 25 aprile e della Liberazione di Fiesole (1 settembre);
- organizzazione Assemblee e tenuto i contatti con tutte le Associazioni del Territorio per organizzare in toto la **Rievocazione della Battaglia di Montereppi** 1° Festa campestre delle Associazioni del territorio, a Poggio Pratone che si è tenuta il 10 settembre. Vista la buona riuscita dell'evento, nel mese di novembre, è stata convocata una nuova assemblea con tutte le Associazioni del Territorio per l'organizzazione della Festa Campestre del 2024;

- **collaborazione con la Fondazione Primo Conti** per la presentazione di un volume in Sala Consiliare (19/9)
- l'Ufficio ha collaborato **con la Biblioteca Comunale** per vari eventi tra i quali:
  - **“Ottobre Felino”** (14/10);
  - **50° Anniversario della Biblioteca Comunale di Fiesole 1973-2023** e intitolazione a Ivano Tognarini (1-2-3 dicembre);
  - **Presentazione di libri:** alcuni nella terrazza del Teatro Romano (periodo giugno - settembre), altri nel Basolato oppure in Biblioteca (ottobre e novembre e dicembre). L'ufficio ha tenuto i contatti con gli scrittori ha trasmesso inviti tramite e-mail e wa, inviato notizie alla stampa allestito i luoghi ove che accoglieva l'evento
- il **Sindaco e la Giunta** con i tecnici di ALIA hanno incontrato, nel mese di gennaio, i cittadini nel capoluogo e nelle frazioni per illustrare la nuova Tariffa corrispettiva e l'Ufficio ha organizzato gli incontri, predisposto le locandine e pubblicizzato gli eventi.

L'Ufficio ha predisposto gli atti e seguito varie **Mostre** realizzate nella Sala del Basolato tra le quali “Il Genio Fiorentino” di Giancarlo Gori (14 - 22 gennaio); “Proiezioni Emotive” di Giulia Marcucci (1 – 16 aprile); “Toscaneggiando” di Alviero Tatini (21 aprile – 7 maggio); “Raccontare un istante” di Paola Aliberti (13-21 maggio); “Se la mente tua ben sé riguarda” Quinto Martini (14 – 25 giugno); “Foto da passeggio” di Giovanni Cavaini (30 settembre- 15 ottobre); “XI Edizione Premio Mino da Fiesole” Artisti Fiesolani (21-29 ottobre); “Comunicazioni” il linguaggio del colore del Maestro Franco Santini” (2-19 novembre); “Modellismo navale” di Paolo Casciarri (8/9/10 dicembre); “La Guerra...la pace” Artisti Fiesolani (16 dicembre 8 gennaio 2024).

Collaborato ai progetti:

- **“Attraverso il Metaverso”** iniziativa rivolta agli adolescenti (iscrizioni mese di febbraio) che si è concluso l'8 settembre con un evento in piazza Mino, terrazza antistante il Palazzo Comunale;
- **“Insieme per la Sicurezza e la legalità”** Giovani & Comunità (28/4-13/5-19/5).

Collaborato con Circolo Culturale l'Agorà per la **realizzazione di un video** con parte grafica e un intervento del Sindaco su legame tra Albertazzi e Fiesole.

Collaborato per la realizzazione di alcuni eventi tra i quali: **“History track Montececeri e le sue cave”** (14 aprile) e l'evento **“Lupi e Ungulati”** che si è tenuto nella Sala del Basolato il 29 aprile e il Convegno **“Global Climate Change”** dialogo tra Università, CNR e mondo rurale sul cambiamento climatico – Sala del Basolato (20 maggio); **“Ultra Trail La Via degli Dei”**( 5-7 maggio); premio **“Fair Play”** Teatro Romano (5 luglio) e il consueto **Benvenuto ai Ricercatori dell'università Europea** (6 settembre); **“Come i contadini possono cambiare il mondo”** (30/9).

Predisposizione atti e diffusione notizia per le **Miniconferenze** organizzate in occasione del Mercato della Terra dall'Associazione del Distretto Biologico, in collaborazione con Slow Food, ogni ultima domenica del mese (ad eccezione del mese di Agosto).

Predisposizione atti e programmazione dell'illuminazione della terrazza del Comune per aderire a eventi: Giornata Internazionale della CRI (8 maggio); Giornata per l'Europa (8 e 9 maggio),

Giornata mondiale Sclerosi Multipla (29 e 30 maggio), Giornata sulla SLA (17 settembre), Giornata Go Blu per i diritti di tutti i bambini e ragazzi (20 novembre) Giornata internazionale contro la violenza sulle Donne (25 novembre); Festa della Toscana (30 novembre), e per lo spegnimento delle luci della terrazza per aderire all'Earth Hour 2023 – l'Ora della Terra 2023 (25/3).

La Segreteria si è adoperata per realizzare la tradizionale **Festa degli Sportivi** contattando tutte le Associazioni Sportive e tutti gli Sportivi fiesolani che hanno ottenuto successi sportivi nella stagione sportiva 2022 - 2023, realizzando un elenco con tutti i dettagli dei traguardi raggiunti. Sono stati predisposti attestati personalizzati e stati consegnati il 22 dicembre nel Teatro di Fiesole.

Il 27 dicembre "**Festa per tutti i diciottenni**" l'ufficio ha curato l'invio delle lettere personalizzate ai ragazzi che hanno compiuto 18 anni nel 2023, invitandoli ad un evento nel Basolato alla presenza del Sindaco e del Professore e Avvocato Francesco Sottili a ritirare una copia della Costituzione.

Nel periodo che precede il Natale il Servizio ha organizzato tutto l'allestimento natalizio della Piazza Mino da Fiesole e in Via Gramsci e seguito l'installazione delle luminarie. Inoltre ha tenuto rapporti con la ditta affidataria dell'incarico, per il posizionamento oltre che delle luminarie, anche di un albero luminoso in piazza Mino da Fiesole. Ha coadiuvato l'Assessore all'organizzazione di alcune iniziative in particolare le "Letterine di Natale", i "Presepi sotto l'albero" e i "Presepi d'autore" (premiazione avviene il 6 gennaio 2024 nella Sala del Basolato).

L'ufficio ha gestito il Servizio Whatsapp Fiesole, predisponendo i messaggi e inviandoli ai cittadini iscritti per tenerli sempre aggiornati su viabilità, informazioni utili, eventi, scadenze ed emergenze, aggiornando quotidianamente le liste degli iscritti (circa 1750 utenti).

Il Servizio si è adoperato al fine di favorire la collaborazione tra cittadini e Amministrazione, per la gestione condivisa dei beni comuni e ha provveduto ad aggiornare sul sito istituzionale, l'apposita sezione che raccoglie tutta la documentazione.

L'ufficio ha proseguito utilizzo soft Maggioli adempimento legge 190, ed ha adempiuto l'obbligo di inserimento dati relativi agli affidamenti effettuati durante tutto l'anno all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e SITAT SA (osservatorio Contratti Pubblici della regione Toscana) e predisposizione sito.

Da febbraio 2023 l'ufficio si è occupato del passaggio ad una versione aggiornata del sito internet istituzionale dell'Ente. L'attività per raggiungere l'obiettivo della messa on line del nuovo sito, avvenuta il 20 giugno 2023, è stata la seguente:

- Verifica del contenuto presente nel sito "vecchio" e migrazione nel nuovo sito "contenitore" di tutti i dati necessari ad un primo funzionamento;
- A seguire, verifica del funzionamento;
- Istruzioni ai singoli uffici riguardo il funzionamento del nuovo sito e riguardo l'aggiornamento delle schede servizio (è previsto infatti che ciascun ufficio provveda alla rispettive pubblicazioni e all'aggiornamento delle rispettive schede servizio).

## **URP e PROTOCOLLO**

### **PRINCIPALI ATTIVITÀ PROCEDIMENTALI**

**Richiesta di bonus per disagio fisico in materia di tariffe elettriche e gas metano** (delibera ARG/elt 117/08 aggiornata con delibera 350/2012/r/eel)

Procedimento ad istanza di parte. Prevede, dopo aver espletato i controlli di veridicità delle dichiarazioni effettuate dal richiedente in merito ai dati anagrafici, l'inserimento delle singole domande nel sistema SGATE e si conclude, per parte dell'Ufficio, con l'Attestazione dell'esito provvisorio dell'istanza stessa.

**Raccolta e autentica delle firme per la richiesta di Referendum e/o Proposte di Legge di Iniziativa Popolare su delega del Segretario Generale** (D.P.R. 223/1967 – L. 352/1970 – L. 53/1990 – L. 130/1998 – L. 120/1999). Procedimento ad istanza di parte. Prevede l'identificazione dei soggetti firmatari richiedenti e si conclude, a conclusione della raccolta, con l'Attestazione di Autentica delle Firme.

**Accesso agli atti ed alle informazioni detenuti dall'Ufficio** (Art. 25 L. 241/1990 e successive modifiche). Procedimento ad istanza di parte. Si conclude con un provvedimento che autorizza l'accesso ovvero con un provvedimento di diniego.

**Protocollo degli atti e dei documenti in entrata, in qualunque modalità pervenuti al Comune e archiviazione informatica degli stessi** (Artt. 53 e 55 D.P.R. n. 445/2000).

Procedimento ad istanza di parte e consta dell'Attestazione di data e ora di entrata di atti e documenti nonché con la conservazione negli archivi informatici del Comune.

### **PRINCIPALI ATTIVITÀ NON PROCEDIMENTALI**

Comunicazione con il cittadino ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 150/2000

Gestione delle segnalazioni vertenti su servizi erogati dal Comune e dai gestori di servizi pubblici comunali esternalizzati dal ricevimento alla conclusione delle stesse, ivi compresa la comunicazione con il cittadino

Gestione del Protocollo

Gestione dell'invio della posta cartacea per conto di tutti gli uffici comunali, controllo delle spedizioni

Aggiornamento del sito istituzionale del Comune, fino a settembre 2023

Aggiornamento schede servizio/ modulistica / rubrica degli uffici comunali tramite software di SILFI fino a settembre

Rapporti con il Call Center 055055 e organizzazione delle informazioni che fornisce agli utenti, fino a settembre 2023.

Gestione agenda prenotazioni  
Raccolta dati per registro degli accessi

## **PRINCIPALI SERVIZI DEMOGRAFICI**

Rilascio carte d'identità cittadini per residenti nel Comune

Rilascio nulla osta carta d'identità per cittadini residenti ma temporaneamente fuori Comune

Rilascio certificati ed estratti (anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare) con ritiro allo sportello o

con richiesta di invio al mittente

Rilascio certificati anagrafici storici con ricerca d'archivio

Autentica di firme su istanze ed atti notori, autentiche di foto e di documenti, registrazione passaggi di

proprietà o altri atti come previsto dalle nuove disposizioni normative

Procedimento anagrafico di iscrizione, cancellazione, cambio di indirizzo della popolazione residente

su istanza di parte

Procedimento anagrafico di cancellazione per irreperibilità e/o mancato rinnovo dimora abituale d'ufficio

Procedimento anagrafico di iscrizione, cancellazione, cambio di indirizzo relativo all'AIRE (Anagrafe

Italiani Residenti all'Estero)

Iscrizione anagrafica nello schedario della popolazione temporanea

Variazioni anagrafiche a seguito di eventi di stato civile

Procedimento relativo al cambiamento di generalità per i cittadini stranieri

Rilascio attestazione di regolarità di soggiorno e attestazione permanente per i cittadini dell'Unione

Europea

Verifiche autocertificazioni su richiesta di enti pubblici o privati che vi consentano

Archiviazione informatizzata dei cartellini delle carte d'identità.

Variazione di civici o di attribuzione degli stessi a seguito di variazioni urbanistiche e/o catastali su

richiesta di privati o uffici comunali

Elaborazioni statistiche relative alla popolazione residente su richiesta di Enti pubblici, utenti interni e

privati che gestiscono pubblici servizi

Gestione del collegamento telematico con ANPR

Leva militare - aggiornamento e gestione formazione liste

Revisione ed aggiornamento delle liste elettorali

Stampa liste elettorali

Stampa ed invio tessere elettorali e tagliandi di variazione delle stesse delle quale si cura l'invio agli

interessati

Gestione albi scrutatori e presidenti seggi elettorali (annuali) e giudici popolari (biennale)

Autentica delle sottoscrizioni di lista o di proposte d'iniziativa popolare o di referendum e rilascio certificazioni d'iscrizione nelle liste elettorali

Iscrizione e trascrizione degli atti di stato civile relativi ad eventi accaduti sul territorio e/o dichiarati all'Ufficiale dello Stato civile, di matrimoni, morti, nascita cittadinanza e pubblicazioni di matrimonio

Annotazioni su atti di stato civile delle comunicazione previste dalla normativa e svolgimento dei relativi procedimenti collegati ad altri Comune interessati, alla Procura, alla Prefettura, inserimento

sull'archivio cartaceo e sul sistema elaborazione dati di per gli atti esistenti successivi al 2001

Ricevimento richieste celebrazioni matrimoni fornendo le informazioni relative a luoghi e info sugli

stessi

Preparazione documentazione necessaria ed assistenza alla celebrazione dei matrimoni

Consegna decreti di cittadinanza e ricezione richiesta giuramento

Trascrizione atti di cittadinanza, gestione degli accertamenti necessari per la ricezione dei giuramenti

e delle dichiarazioni di cittadinanza .

Procedimenti amministrativi di scelta del prenome e del cognome

Procedimenti amministrativi di correzione errori materiali su atti di stato civile

Rilascio dei permessi di seppellimento e autorizzazioni al trasporto nei giorni di sabato e domenica e

festivi gestito anche con personale di altri uffici

Rilascio permessi di seppellimento e di cremazione

Pratiche di affidamento, dispersione ed affidamento ceneri

Predisposizione delibere e determinazioni attinenti al servizio

Creazione ed aggiornamento delle schede informative sul sito del Comune

Attività d'informazione e registrazione dei "testamenti biologici"

Procedimenti relativi a divorzi e separazioni innanzi all'ufficiale di stato civile

Registrazione divorzi e separazioni effettuati innanzi agli avvocati e relative comunicazioni e annotazioni

Unioni civili

Convivenze di fatto

Disposizioni Anticipate di Trattamento

Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali dematerializzate

Costituzione dell'Ufficio Comunale di censimento (UCC), e realizzazione del censimento permanente delle popolazioni e abitazioni, anno 2023.

Nell'anno 2023 si è provveduto altresì a predisporre l'indice generale dei registri di stato civile per il quinquennio 2011-2015, oltre alla rilegatura del decennale degli stessi per il periodo 2006-2015.

## **U.O.A. AVVOCATURA**

Si riportano di seguito le principali attività svolte dall'Unità in oggetto, a far data dalla sua costituzione:

- Predisposizione delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale, ordinanze, determinazioni e provvedimenti di liquidazione (nelle materie di propria competenza);
- Attività amministrativa varia, connessa e strumentale alle attività giudiziali, stragiudiziali e al contenzioso;
- Gestione delle istanze di accesso agli atti detenuti dall'Unità;
- Redazione di schemi di contratto utilizzabili dai diversi Uffici e predisposizione dei contratti rogati dal Segretario;
- Supporto giuridico amministrativo nello svolgimento delle procedure di gara e appalti;
- Attività di recupero crediti;
- Gestione delle procedure fallimentari (es. insinuazioni al passivo, precisazioni del credito, etc.), ivi compresa la fase giudiziale dell'eventuale opposizione al passivo e delle altre procedure di composizione della crisi;
- Assistenza nei procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita;
- Rilascio di pareri su richiesta, anche informale, degli Uffici;
- Contenzioso:
  - Valutazione dell'opportunità giuridico-processuale di agire o resistere in giudizio per cause relative a tutti gli uffici del Comune o di impugnare le sentenze in cui l'Ente è risultato soccombente;
  - Delibere per la costituzione in giudizio e nomina del legale;
  - Gestione del contenzioso legale mediante la rappresentanza, costituzione e difesa in giudizio dell'Amministrazione;
  - Nell'eventualità di affidamento a legali esterni, cura dei contatti con i difensori;
  - Costante aggiornamento dell'elenco degli Avvocati ai cui affidare gli incarichi legali

per patrocinio e difesa legale dinanzi all'autorità giudiziaria, distinti per materia. Gestione e aggiornamento. Nell'anno 2023 si è provveduto, in particolare, all'esame periodico delle nuove istanze pervenute e all'aggiornamento dell'elenco in conformità ai termini previsti.

Oltre alle attività sopra elencate, l'Unità svolge un ruolo di supporto giuridico amministrativo ai vari Uffici, offrendo la propria attività di consulenza e assistenza giuridica.

## **DIPARTIMENTO POLIZIA MUNICIPALE**

Nel corso dell'esercizio 2023 questo dipartimento ha effettuato l'attività ordinaria e straordinaria di seguito descritta:

- Attività inerente la circolazione stradale e l'accertamento di violazioni alle norme del Codice della Strada: nell'anno in esame non sono state introdotte nuove modalità di accertamento delle infrazioni, per cui è stato confermato l'impianto sanzionatorio introdotto negli anni precedenti; in particolare, per il sistematico controllo della velocità dei veicoli si è confermato sia l'utilizzo di un autovelox installato in postazione fissa sotto il diretto presidio di un agente, sia dello strumento misuratore della velocità acquisito nel 2021, estremamente compatto e versatile, tale da poter essere utilizzato su pressoché qualsiasi tratto di strada sotto il diretto controllo di un agente; tuttavia, a causa di un guasto al sistema hardware tale da comportare la sostituzione di componentistica in garanzia, lo strumento non è stato disponibile per lungo tempo pregiudicando in parte la sistematicità dei servizi di controllo. È stata altresì confermata la procedura di rilevazione automatica delle infrazioni semaforiche con un sistema di apparati che copre complessivi sei punti di rilevazione, installato e posto in funzione nell'anno 2017 nonché il controllo automatico degli accessi all'area pedonale istituita in via San Francesco mediante uno specifico apparato omologato per l'accertamento delle violazioni. È stata altresì confermata la presenza dell'ufficio mobile nelle varie frazioni, sempre con cadenza bisettimanale avendo distribuito il turno giornaliero di presenza su due frazioni anziché su una sola come accadeva in precedenza.

Nell'esercizio in esame sono state accertate **4603** violazioni amministrative alle norme del Codice della Strada, con una diminuzione del **31,6 %** rispetto al precedente anno, quando furono 6730.

L'importo complessivo di dette sanzioni, calcolato nella misura del minimo edittale, ammonta ad **€ 602.202,67** con una diminuzione del **25,35 %**. Le diminuzioni sono riconducibili in larga parte alla prolungata indisponibilità dello strumento misuratore mobile e, in misura minore, all'ulteriormente aumentato rispetto delle prescrizioni semaforiche.

Infatti, per quanto attiene le violazioni in materia di eccesso di velocità, abbiamo registrato complessivamente una diminuzione del 424% (206 violazioni contro le 874 dell'esercizio precedente); in particolare: -455 % per quanto riguarda il superamento del limite di non oltre 10 km/h (122 violazioni), -371 % per il superamento del limite tra 10 e 40 km/h (84

violazioni), mentre per il superamento del limite di oltre 40 km/h non si è registrata nessuna violazione.

Ciò non significa che l'eccesso di velocità sia una cattiva abitudine debellata sulle strade fiesolane, bensì che per una serie di concause il controllo in merito a tale fattispecie di violazione è stato assai sporadico; consapevole della situazione, anche relativamente all'organico del Corpo numericamente limitato, l'Amministrazione, consapevole che la velocità eccessiva è una delle principali cause degli incidenti stradali, nel corso dell'anno in esame ha deciso di investire sulla sicurezza programmando l'installazione di apparati fissi per il controllo elettronico della velocità all'interno dei centri abitati attraversati dalle principali arterie stradali. Come primo passo si è provveduto a richiedere al Prefetto di Firenze il decreto necessario all'utilizzo di postazioni fisse operanti in modalità automatica, il cui rilascio è avvenuto all'inizio del mese di ottobre e a seguito del quale questo dipartimento ha avviato le procedure per la fornitura e messa in esercizio di tre apparati bidirezionali, la cui attivazione è prevista entro la metà di febbraio 2024.

Le violazioni semaforiche sono state complessivamente 1521, di cui 1346 per aver proseguito la marcia con luce rossa e 175 per essersi fermati avendo superato con l'intero veicolo la striscia di arresto, con una diminuzione rispetto all'anno precedente pari al **16,5%**.

Alla enorme diminuzione di violazioni in materia di eccesso di velocità che determinano decurtazione di punteggio sulla patente del conducente e alla, sia pur più contenuta, diminuzione delle violazioni semaforiche non ha corrisposto analogo andamento del numero delle violazioni per l'omessa comunicazione delle generalità del conducente, che sono diminuite del 22,1% (725 contro le 929 dell'esercizio precedente); l'importo di tale fattispecie sanzionatoria ammonta a circa 211.000 €. Il numero dei verbali per mancata comunicazione è comunque assai elevato, stante che la sanzione pecuniaria sostitutiva della decurtazione di punti è particolarmente onerosa (291 € nel minimo edittale).

Le violazioni inerenti l'accesso abusivo all'area pedonale di via San Francesco sono state in totale 295, per un importo complessivo di € 24.485,00, perfettamente stabile rispetto all'anno precedente, quando furono 297.

In tema di sanzioni relative alla sosta in zona a pagamento senza corrispondere la relativa tariffa, passate dalle 1277 del 2022 alle 644 del 2023, sono sostanzialmente dimezzate. Il motivo di questa diminuzione è duplice: in parte è giustificato dai maggiori introiti registrati dai parcometri rispetto all'anno precedente (circa 3200 euro in più), in parte alle dimissioni precoci di entrambi gli agenti a tempo determinato, adibiti in particolar modo al controllo delle soste nel capoluogo, e all'impossibilità di sostituirli per mancanza di graduatorie da cui poter attingere.

Da segnalare come l'utilizzo del sistema informatizzato per l'accertamento delle violazioni stradali, in particolare quelle relative alla sosta dei veicoli, introdotto a fine 2021 che consente, mediante l'utilizzo di una applicazione installata su smartphone e una stampante portatile, permetta di redigere preavvisi di accertamento provvisti di codifica QR-code per poter effettuare direttamente il pagamento della sanzione pecuniaria tramite la piattaforma PagoPA e di importare direttamente gli accertamenti nell'applicativo informatico eliminando l'attività di *data-entry* con evidenti benefici in termini sia di tempo-lavoro che di azzeramento degli errori, oltre a poter associare direttamente al verbale documenti fotografici dell'infrazione, abbia determinato un aumento della percentuale di sanzioni pagate direttamente in face di preavviso, senza arrivare alla notifica del verbale di contestazione.

Sostanzialmente stabili le violazioni per aver circolato con revisione scaduta (4 contro le 3 dell'anno precedente), mentre si sono dimezzate le violazioni per assicurazione scaduta (3 contro le 6 dell'anno precedente); quest'ultimo dato deriva presumibilmente dal progressivo aumento della diffusione di apparati omologati per la verifica automatica della copertura assicurativa. Ricordo infatti che tale verifica viene effettuata, oltre che con gli strumenti

specificamente dedicati come il "Segugio", anche a carico dei veicoli autori di infrazioni in materia di violazioni semaforiche, ZTL e aree pedonali.

Sostanzialmente stabili anche gli accertamenti per il mancato riscontro agli inviti alla presentazione di documenti: sono stati infatti 10 i verbali ai sensi dell'art. 180/8° per mancata presentazione di documenti a seguito di invito di polizia per complessivi € 4.300,00, mentre l'anno precedente furono 9.

Durante l'esecuzione dei posti di controllo sono stati sottoposti a controllo 385 conducenti di veicoli.

La gestione delle aree di sosta a pagamento, reinternalizzata dal 1° luglio 2017 ed affidata interamente al Dipartimento Polizia Municipale, ha visto il 2023 come il sesto anno completo di questa tipologia di gestione. Gli incassi dell'esercizio in esame sono ammontati ad € 65.203,40, di cui € 46.881,00 in contanti ed € 18.322,40 mediante pagamento con carta elettronica. L'aumento rispetto all'anno precedente è del 5,12 %, mentre è ulteriormente aumentato il pagamento con carte elettroniche è passato dal 27,3 al 28,1% dell'incasso totale.

- Attività inerente l'infortunistica stradale: Nel corso dell'anno 2023 sono stati rilevati n. 57 incidenti stradali, di cui 10 con soli danni a cose e 47 con lesioni, mentre per fortuna ancora una volta non si sono registrati sinistri con esito mortale. Il numero totale di incidenti è significativamente aumentato (+26,6%) rispetto a quello dell'anno precedente, quando furono 45, ma soprattutto è fortemente aumentata la percentuale di incidenti con lesioni rispetto al totale, che si attesta al 82,5 % con un aumento di quasi il 25 % rispetto all'anno precedente. Inoltre, per il quinto anno consecutivo non è stato registrato alcun sinistro con esito mortale. In conseguenza dei rilievi di incidenti stradali sono state contestate complessivamente 42 violazioni, 16 delle quali connesse alla velocità non adeguata rispetto alle condizioni della strada e del traffico. Non si parla quindi di eccesso di velocità rispetto ai limiti massimi imposti, perché di fatto non accertabile, ma si ritiene comunque che il controllo continuo e sistematico attuato con gli strumenti fissi possa contribuire a far diminuire il numero di incidenti attribuibili a velocità non adeguata, o quanto meno all'entità delle conseguenze.
- Attività inerente la gestione delle sanzioni amministrative al Codice della Strada: conferma dell'assegnazione ad un soggetto privato la gestione della stampa dei verbali e della rendicontazione delle relative notifiche, per un totale di circa 5000 atti, ottenendo un sostanziale recupero del personale sgravato da questa attività e consentendo all'Ufficio di far fronte ai crescenti impegni istituzionali mantenendo inalterata la dotazione organica. Nel corso dell'anno 2022 è stata rinnovata la convenzione, con scadenza alla fine del 2023, con un soggetto privato per l'attività di notifica dei verbali e riscossione delle sanzioni nei confronti di cittadini stranieri, che ha portato alla riscossione di quasi il 50% del totale accertato. A tal proposito occorre rilevare che le violazioni accertate nei confronti di veicoli e cittadini stranieri nel 2023 sono state in ulteriore aumento rispetto al biennio precedente, sempre in conseguenza della ripresa dei flussi turistici.
- Attività accertativa diversa dal Codice della Strada: nel corso dell'esercizio 2023 sono state accertate **12** violazioni a norme comunali o a leggi statali o regionali, per un ammontare complessivo di sanzioni amministrative pari a **€ 1.644,00**. In materia di vigilanza edilizia sono stati effettuati **37** sopralluoghi sia d'iniziativa che conseguenti a segnalazioni e/o esposti, nel corso dei quali sono emerse **1** violazione di natura amministrativa e **3** violazioni di natura penale. In materia di polizia giudiziaria sono state comunicate all'A.G. **5** notizie di reato di natura diversa dall'edilizia, tra le quali **3** sono relative alla fattispecie di reato di "omissione di soccorso" rubricata all'art. 189 C.d.S.
- Attività informativa: sono stati effettuati n. 632 accertamenti per iscrizioni anagrafiche da altri comuni, n. 93 accertamenti per variazioni di residenza interni al comune, n. 55 accertamenti per irreperibilità, 15 accertamenti per iscrizioni all'AIRE, 9 accertamenti per cancellazione per

estero, 14 accertamenti di cittadinanza, 2 accertamenti per conto dell'Autorità giudiziaria o di altri organi di polizia, 1 accertamento per costituzione coppie di fatto.

- Attività di pubblica sicurezza: state ricevute 278 denunce di cessione di fabbricato o di ospitalità a stranieri.
- Attività di Centrale operativa e Front-office: nel corso del 2023 sono state ricevute 2993 telefonate e 1688 persone, mentre il traffico radio ha registrato 132 richieste da parte del personale esterno. Sono altresì state registrate 223 richieste di intervento diverse dal codice della strada o sinistri stradali, tra le quali spiccano argomenti quali anomalie stradali (32), animali domestici (5), animali selvatici (8) perdita acqua (8), illuminazione pubblica e semafori (37), abbandono rifiuti (8), caduta albero (27), soste irregolari (13). È stata curata la restituzione di n. 5 oggetti smarriti dei 14 ricevuti, sono stati rilasciati 142 contrassegni per disabili (il 21% in più rispetto all'anno precedente) e 79 autorizzazioni per la sosta dei residenti.
- Servizio messi comunali: sono state effettuate n. 1677 notifiche di atti per conto sia del comune di Fiesole che per conto di altri Enti territoriali e non, con un aumento del 23,7% rispetto al 2022, quando furono 1280; sono altresì stati pubblicati 1627 atti, dato in leggero aumento.

Servizio Protezione Civile e T.P.L.: sul fronte della protezione civile sono state stipulate le nuove convenzioni di validità triennale con le Associazioni operanti sul territorio comunale in materia sia di attività di protezione civile propriamente detta, sia in materia di antincendio boschivo, con le quali è stato costituito il Raggruppamento Comunale di Protezione Civile, che vede la partecipazione di sei diverse Associazioni di volontariato.

Infatti, hanno partecipato al bando tutte le Associazioni già in precedenza convenzionate e due di nuova partecipazione, allocate nella Valle dell'Arno.

Nel corso dell'esercizio in esame, fortunatamente, non si sono verificati episodi particolarmente rilevanti in tema di protezione civile: non si sono verificati incendi boschivi e nemmeno nevicate, mentre le formazioni di ghiaccio sulle strade sono state molto limitate, come pure frane e smottamenti.

Per quanto riguarda i trasporti pubblici, l'evento più significativo è rappresentato dalla stabilizzazione del titolo di viaggio "Unico Metropolitan", confluito nell'abbonamento mensile "Pegaso". La Città Metropolitana di Firenze ha promosso una iniziativa per rimborsare alle famiglie degli studenti della scuola secondaria di secondo grado il 40% delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti annuali; l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno promuovere la stessa iniziativa nei confronti delle famiglie degli studenti della scuola secondaria di primo grado. I rimborsi, sempre nella misura del 40% del costo sostenuto, sono stati gestiti da questo dipartimento che ha esaminato 70 domande, 49 delle quali accolte e 21 rigettate perché afferenti a studenti delle scuole superiori, erogando rimborsi per un totale di € 4.592,40.

**Per quanto attiene il servizio di trasporto pubblico turistico gestito dalla società City Sightseeing Firenze srl, con la quale è stata sottoscritta nel 2020 una convenzione quinquennale per la concessione onerosa di uno stallo di sosta, dopo un lungo periodo di sospensione del servizio a causa della pandemia, che aveva fortemente ridotto i flussi turistici, nel corso del 2023 è stato riattivato al 100%.**

## **DIPARTIMENTO DELLE RISORSE**

### **Servizio Entrate e Sviluppo Economico**

L'anno 2023 è caratterizzato dal punto di vista delle entrate comunali da alcune modifiche normative relative al tributo IMU inserite nel Regolamento Comunale e soprattutto dal primo anno di applicazione della Tariffa Corrispettiva in luogo della TARI e di tutti gli adempimenti connessi tra i quali le modifiche intervenute al rispettivo Regolamento.

Inoltre l'andamento delle entrate sia tributarie che extratributarie è risultato in aumento, in particolare l'aumento delle entrate più significativo risulta relativo all'imposta di soggiorno che ha raggiunto un'entrata maggiore rispetto alle annualità pre-COVID.

Dal punto di vista economico è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina dello svolgimento dell'attività commerciale sulle aree pubbliche e Piano delle Aree del Commercio su Aree Pubbliche e sono state apportate delle modifiche al Piano delle Aree in merito alle Fiere e ai mercati settimanali.

### **Canone Unico Patrimoniale e Canone Mercatale**

Per l'anno 2023 non sono intervenute modifiche al "Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale" e le tariffe sono rimaste invariate rispetto al 2022;

Anche per l'anno 2023 per le attività di cui all'articolo 5 della Legge n. 287 del 1991, è stata rinnovata la possibilità di richiedere nuove concessioni per l'occupazione di suolo pubblico o ampliamento di superfici già concesse attraverso modalità semplificate in base a specifiche linee guida per le occupazioni straordinarie di suolo pubblico in deroga al Regolamento comunale del canone unico patrimoniale.

L'ufficio ha gestito richieste per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per n. 137 autorizzazioni temporanee e n. 23 nuove concessioni permanenti.

In merito al canone unico patrimoniale sono stati inviati n.714 avvisi di pagamento per la totalità delle occupazioni permanenti attive sul territorio con le scadenze stabilite nel Regolamento comunale.

Per quanta riguarda invece le occupazioni relative al canone mercatale sono stati inviati n. 22 avvisi di pagamento relativi alle concessioni permanenti relative ai mercati e fiere presenti sul territorio.

Infine in merito alle occupazioni temporanee rilasciate per manifestazioni a carattere straordinario che si svolgono solitamente nel fine settimana sono state rilasciate n.25 autorizzazioni.

Per il servizio di affissioni di manifesti presso tutte le località del Comune ove sono localizzati gli impianti è stato applicato il disciplinare approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.50 del 31/03/2022 e sono state rilasciati n.7 nulla osta.

E' stata costantemente aggiornata la banca dati delle concessioni con l'acquisizione delle variazioni a seguito di subentri nelle proprietà degli immobili, variazioni di recapito dell'invio relativo alle comunicazioni e verifica delle cessazioni e dei nuovi insediamenti delle attività e dei decessi degli intestatari delle concessioni.

Tutte le richieste di occupazione di suolo pubblico sono state evase nei termini previsti dal regolamento, collaborando con i soggetti richiedenti, alla compilazione dei modelli, fornendo informazioni dettagliate sulla documentazione da presentare e contattando gli stessi per integrazioni alle domande.

L'ufficio ha seguito tutte le pratiche nei vari passaggi con gli altri servizi deputati al rilascio dei pareri quali la Polizia Municipale e il Servizio Manutenzioni.

A livello di bilancio la previsione di entrata è stata aumentata nell'arco dell'anno per il Capitolo del Canone Unico Patrimoniale e gli incassi dell'anno sono stati i seguenti:

<b>Capitoli Bilancio</b>	<b>Canone Unico Patrimoniale</b>	<b>Canone Mercatale</b>
Previsione 2023	€ 304.000,00	€ 36.000,00
Previsione variata 2023	€ 314.000,00	-
Incasso 2023	€ 323.624,81	€ 36.287,12

Si segnala che l'aumento dell'incasso relativo al Canone Unico Patrimoniale è dovuto soprattutto alle occupazioni temporanee effettuate per i lavori di ristrutturazione edilizia dovuti all'utilizzo del Bonus 110.

Inoltre in merito alle pratiche di occupazione di suolo pubblico sono state incassate € 5.682,00 di spese di istruttoria e su richiesta dei contribuenti sono stati effettuati n.2 rimborsi del Canone Unico Patrimoniale nei termini previsti dalla legge per un importo pari ad € 130,91.

### **Imposta di Soggiorno**

Il 2023 è stato un anno ancora molto positivo per il turismo e di conseguenza anche sugli incassi relativi all'imposta di soggiorno.

La previsione dell'entrata da € 365.000,00 è stata aumentata ad € 375.000,00 e l'incassato non solo è stato pienamente raggiunto ma è stato superato arrivando alla cifra di € 395.481,50.

L'ufficio gestisce i rapporti con le circa 137 strutture ricettive presenti fornendo assistenza mensile relativa all'utilizzo del portale per la gestione dell'imposta, tramite il quale vengono presentate le dichiarazioni mensili e i rispettivi pagamenti, raccoglie e controlla i modelli 21 relativi al conto della gestione per tutte le strutture presenti sul territorio e provvede ad informare le strutture in merito alle novità normative come ad esempio la presentazione della dichiarazione fiscale al Ministero dell'Economia e Finanze.

Nel corso dell'anno è stata attivata la convenzione con AIRBNB che prevede la possibilità, per tutte le locazioni brevi presenti sul territorio (circa 89), di incaricare Airbnb di riscuotere l'imposta di soggiorno al momento della prenotazione e di riversarla al Comune. L'ufficio si è occupato di informare le strutture interessate e organizzare le relative procedure.

Si segnala nel 2023 l'apertura di 29 nuove locazioni turistiche sul territorio.

### **IMU – Imposta Municipale Propria**

L'ufficio si occupa della parte informativa relativa alla gestione dell'IMU ordinaria predisponendo una guida informativa pubblicata sul sito ufficiale del Comune ed un software aggiornato fornito da ANUTEL per il calcolo on-line dell'imposta e la relativa stampa del modello F24 oltre a dare supporto ai contribuenti ed in merito alla gestione dell'imposta, della tenuta della banca dati tramite un software dedicato.

La previsione dell'entrata per IMU anno in corso ammontava inizialmente ad € 3.600.000, successivamente aumentata ad € 3.900.000 e sono stati registrati pagamenti per € 3.946.017,00 dovuti a ravvedimenti operosi relativi a più annualità.

Sulla lotta all'evasione invece a fronte di uno stanziamento di € 500.000,00 diminuito ad € 440.301,26 sono stati emessi n.343 avvisi di accertamento per un totale di € 509.289,00.

Su richiesta dei contribuenti sono stati effettuati n.10 rimborsi IMU nei termini previsti dalla legge per un importo pari ad € 19.009,00 e riversamenti ad altri Comuni per IMU erroneamente versata per € 1.264,00.

L'ufficio ha predisposto l'emissione di n. 18 ruoli IMU per un importo di € 371.317,15.

Su richiesta dei contribuenti sono stati disposte n. 34 rateizzazioni sugli accertamenti emessi nel 2023 e a norma del D.M. 1 settembre 2021 del Ministero Economia e finanze pubblicato in G.U. n. 221 del 15 settembre 2021, sono stati imputati secondo il piano di rateizzazione € 56.659,00 nel capitolo relativo alle entrate da rateizzazione IMU anno 2024 e € 27.354,00 anno 2025.

## **TARI – Tassa sui rifiuti e TARIC Tariffa Corrispettiva**

Dal 01/01/2023 è entrata in vigore la Tariffa Corrispettiva gestita attraverso il Concessionario del Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio di ATO Toscana Centro, ALIA Servizi Ambientali SpA in virtù del Contratto di servizio stipulato con l'Autorità.

L'ufficio ha seguito le varie fasi della nuova Tariffa e degli atti necessari alla sua adozione in sinergia anche con ATO Toscana Centro ed è stato istituito l'Ambito Tariffario Sovracomunale n. 1 (ATS1) formato dai Comuni di Borgo San Lorenzo, Capraia e Limite, Castelfiorentino, Certaldo, Empoli, Fiesole, Fucecchio, Gambassi Terme, Montelupo Fiorentino, Monsummano Terme, Scarperia e San Piero, e Vinci.

Il Regolamento TARIC approvato a fine dicembre 2022 è stato modificato nell'arco del 2023 per 2 volte ed è stata inoltre effettuata la presa d'atto delle tariffe per il 2023.

L'Ufficio ha gestito con ALIA in parallelo la gestione della nuova Tariffa e la Tari in vigore fino al 31/12/2022 gestendo direttamente le questioni relative alla TARI, versamenti, rimborsi, accertamenti e ruoli.

Nel 2023 sono state previste specifiche agevolazioni sociali TARIC e l'ufficio ha gestito le richieste di riduzione del 50% del tributo per i soggetti portatori di handicap grave o invalidi al 100% oltre a provvedere ad aggiornare l'elenco dei soggetti agevolati ed esenti attraverso verifiche anagrafiche.

In merito al recupero evasione TARI lo stanziamento nel bilancio di previsione ammontava ad € 100.000,00 poi diminuito a € 63.000,00 e sono stati emessi 113 accertamenti per omessa denuncia e induttivi dell'importo di € 57.433,87.

Su richiesta dei contribuenti e comunicazione del concessionario sono stati effettuati n.2 rimborsi TARI nei termini previsti dalla legge per un importo pari ad € 438,81 e riversamenti ad altri Comuni per TARI erroneamente versata per € 238,00.

L'Ufficio provvede ad effettuare il riversamento alla Città Metropolitana di Firenze del del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente (TEFA) relativo agli incassi TARI che per l'anno 2023 è pari ad € 63.429,26.

Nel corso dell'anno 2023 sono stati emessi di n. 5 ruoli per un importo di € 24.909,74.

## **SUAP**

Lo sportello SUAP ha ricevuto e processato 187 pratiche tramite portale telematico, 9 pratiche per tesserini hobbisti e 21 pratiche per spettacolo pirotecnico per un incasso complessivo di € 6.260 di diritti di segreteria oltre a fare da supporto alle attività produttive e gestire i rapporti con gli altri uffici dell'ente o di altri enti coinvolti nei vari procedimenti.

L'ufficio si è occupato di organizzare e gestire in relazione con la Segreteria del Sindaco e con l'Ufficio Turismo per l'anno 2023 n.25 manifestazioni commerciali a carattere straordinario nelle piazze principali del territorio. Tale numero risulta ancora molto inferiore rispetto agli anni precedenti al Covid-19 ma questo è dovuto anche al fatto che la Piazza principale del territorio è stata in parte utilizzata dagli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande.

Per la riscossione del canone annuale relativo alle concessioni per il commercio su area pubblica si rimanda alla sezione relativa al canone mercatale.

Nel 2023 sono state apportate alcune modifiche al Regolamento Unificato sul servizio Taxi nell'area comprensoriale costituita dai territori dei Comuni di Scandicci, Bagno a Ripoli, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Impruneta, Lastra a Signa, Sesto Fiorentino e Signa e sono state adeguate le tariffe Taxi;

Inoltre in merito al commercio su aree pubbliche sono stati predisposti gli atti necessari alla revoca di n.13 concessioni relative alle fiere presenti sul territorio.

Nel 2023 è stato attivato in via sperimentale il "Mercato della Terra", con vendita diretta di prodotti dell'agricoltura e artigianali, in una delle Piazze principali del Capoluogo, con cadenza mensile.

E' stata rilasciata 1 autorizzazione temporanea di pubblico trattenimento ai sensi degli artt. 68 e 80 T.U.L.P.S. per la manifestazione denominata Estate Fiesolana 2023 effettuata nel complesso denominato "Teatro Romano di Fiesole".

L'Ufficio ha inoltre partecipato all'attività di formazione ed aggiornamento sulle novità normative in materia di attività produttive ed ha organizzato 3 seminari formativi rivolti agli operatori commerciali presenti sul territorio.

## **PNRR**

Dopo aver con successo partecipato ai bandi indetti negli anni precedenti, allo stato attuale possiamo confermare che alcuni di questi progetti sono stati completati, mentre altri sono in fase di attuazione/esecuzione.

Volendo dare un quadro più esaustivo, riportiamo qui di seguito il dettaglio dei singoli progetti e del loro stato di attuazione.

### **1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI (APRILE 2022)’**

La Misura 1.4.1 consente ai Comuni di migliorare il rapporto con i Cittadini tramite l’implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili che, negli anni a venire, richiedono una minore manutenzione. L’avviso prevede due servizi, la cui attuazione è stata interamente affidata alla società SILFI spa, e, precisamente:

- **Sito Istituzionale per il “Pacchetto Cittadino Informato”**: Obiettivo dell’avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD. Come attività principale verrà sviluppato un modello di sito istituzionale come richiesto dall’avviso.

Per sito comunale si intendono le interfacce digitali esposte al pubblico all’indirizzo istituzionale, ovvero il portale istituzionale, attraverso il quale i Cittadini ricevono notizie su ambiti specifici:

- amministrazione locale;
- servizi al Cittadino;
- notizie;
- documenti pubblici dell’amministrazione;

il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevano le medesime e più recenti informazioni rispetto all’amministrazione locale, ai servizi che essa eroga al cittadino, alle notizie ed ai documenti pubblici dell’amministrazione stessa.

- **Servizi Digitali per il “Pacchetto Cittadino Attivo”**: Obiettivo dell’avviso è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure, erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

I Comuni hanno, così, la possibilità di implementare un numero massimo di servizi digitali per il Cittadino, selezionandoli dalla lista dei 26 servizi definiti nell’allegato 2 dell’avviso. Per Servizi digitali per il Cittadino si intendono i servizi erogati online dal Comune tramite interfacce, flussi e processi digitali, tramite i quali gli utenti richiedono e si vedono erogata una prestazione, ovvero, effettuano un adempimento nei confronti dell’amministrazione. Ciascun servizio è riconducibile ad una delle 5 tipologie di flussi di interfaccia messe a disposizione dal team Designers Italia:

- permessi e autorizzazioni;
- domande con graduatoria;

- servizi a pagamento;
- vantaggi economici;
- pagamenti dovuti.

Tale progetto è già stato avviato e la fase di contrattualizzazione è già stata completata. Il completamento dell'attività, invece, è previsto per il prossimo 16 novembre.

Con Decreto di finanziamento n. 135 - 1 / 2022 – PNRR siamo stati ammessi a finanziamento per un importo complessivo di € 155.234,00.

## **1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” - COMUNI (APRILE 2022)**

Tale progetto è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud.

L'obiettivo previsto per la Misura 1.2 (milestone e target europei) è quello di provvedere alla notifica dell'aggiudicazione di (tutti) i bandi pubblici per ogni tipo di amministrazione pubblica coinvolta (comuni, scuole, enti sanitari locali) per la raccolta e la valutazione dei piani di migrazione, al fine di garantire entro giugno 2026 la migrazione di (numero) 12.464 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati.

Tale progetto è già stato avviato e la fase di contrattualizzazione è già stata completata.

L'attuazione del progetto è stata affidata:

- in parte alla società Maggioli S.p.A., che provvederà a eseguire la migrazione verso la piattaforma Sicr@web Evo in modalità SaaS SaaS (comprendente 12 servizi: Protocollo, Albo Pretorio, Contabilità e Ragioneria, Economato, Tributi Minori, Gestione Economica, Autorizzazioni, Trasparenza, Whistleblowing, Organi Istituzionali, Contratti, Ordinanze);
- in parte alla società ETRURIA P.A. S.R.L., che provvederà ad eseguire il servizio di migrazione in cloud – una tantum, DEMOGRAFICO/TRIBUTARIO (Anagrafe, Elettorale, Stato civile, Tributi) e il servizio soluzione DATAGRAPH CLOUD su CSP qualificato ARUBA.

Il completamento dell'attività, invece, è previsto per il prossimo 17 marzo 2025.

Con Decreto di finanziamento n. 85 - 2 / 2022 - PNRR siamo stati ammessi a finanziamento per un importo complessivo di € 121.992,00.

### 1.4.3 “APP IO e PagoPA”

Tale avviso attua, nell’ambito dell’Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”:

**1) la Misura 1.4.3 “ADOZIONE APP IO”,** è collegata all’articolo 64- bis del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all’art. 2, comma 2 del CAD, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. Inoltre, l’articolo 3- bis , comma 1, del CAD, al fine di semplificare e favorire l’accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese e l’effettivo esercizio del diritto all’uso delle tecnologie digitali, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della pubblica amministrazione “tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all’articolo 64- bis”. A tale scopo, l’App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l’accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l’App, che si basa sull’utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni. L’obiettivo previsto per la Misura 1.4.3 (milestone e target europei) è quello di garantire un aumento del numero di servizi integrati nell’applicazione IO (App IO) con l’obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune.

L’attuazione del progetto è stata affidata alla società **ETRURIA P.A. S.R.L.** che, su indicazione dell’Amministrazione, ha inviato la propria offerta che prevede che gli applicativi di backoffice della Piattaforma Datagraph saranno abbinati ad un servizio di comunicazione diretta con il Cittadino tramite l’Applo. Il cittadino riceverà **notifiche** relative ad un avanzamento di stato di un’istanza che ha presentato, a scadenze che lo riguardano, a pagamenti che deve effettuare o a segnalazioni da parte dell’Ente. La piattaforma degli **avvisi di pagamento** PagoPA “Plug&Pay” metterà in connessione i servizi già presenti con il canale AppIO per la segnalazione diretta della creazione della posizione debitoria da parte dell’Ente.

L’offerta ricomprende i seguenti servizi:

- partecipazione concorso;
- violazioni Codice della Strada;
- diritto fisso Separazione/Divorzi;
- scadenza carta di identità;
- scadenza permesso di soggiorno;

- ritiro tessera elettorale;
- carta di identità elettronica (cie);
- rilascio copia atti verbale incidente stradale;
- carta di identità cartacea;
- celebrazione matrimoni;
- affitti-canoni di locazioni;
- alienazione beni immobili;
- alienazione beni mobili;
- assistenza domiciliare;
- iniziative culturali;
- oneri verdi;
- oneri condono edilizio;
- varie;
- biglietti (ambito cultura);
- diritti vari;
- idoneità alloggio;
- certificati anagrafici.

Tale progetto è già stato completato.

Con Decreto di finanziamento n. 24 - 4 / 2022 - PNRR siamo stati ammessi a finanziamento per un importo complessivo di € 8.918,00.

**2) la misura 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA”**, l’affidamento del servizio di supporto alla migrazione e all’attivazione dei **servizi sulla Piattaforma PagoPA** prevede l’obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, al fine di favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle

pubbliche amministrazioni, con conseguente semplificazione per i cittadini. L'obiettivo previsto per la Misura 1.4.3 (milestone e target europei) è quello di garantire un aumento del numero di servizi integrati nella piattaforma PagoPa con l'obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune.

L'attuazione del progetto è stata affidata alla società ETRURIA P.A. S.R.L. che, su indicazione dell'Amministrazione, ha proposto l'integrazione dei seguenti servizi:

- avvisi di accertamento violazione del codice della strada attività da avviare;
- rimborso danni al patrimonio comunale attività da avviare;
- certificati di destinazione urbanistica attività da avviare;
- certificazioni e oneri ambientali attività da avviare;
- iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti ed anziani attività da avviare;
- affitti attività da avviare;
- rimborso utenze attività da avviare;
- parcheggi e ZTL attività da avviare;
- donazioni attività da avviare;
- trasferimenti tra enti pubblici attività da avviare.

Tale progetto è già stato avviato e la fase di contrattualizzazione è già stata completata. Il completamento dell'attività, invece, è previsto per il prossimo 8 aprile.

Con Decreto di finanziamento n. 23 - 4 / 2022 - PNRR siamo stati ammessi a finanziamento per un importo complessivo di € 24.853,00.

#### **1.4.4 - SPID CIE**

Finalità del progetto è di implementare i metodi di autenticazione digitale laddove i servizi online ne siano tuttora sprovvisti e formare il personale per il nuovo protocollo OpenID Connect.

Tale progetto è già stato completato.

Con Decreto di finanziamento n. 25 - 2 / 2022 - PNRR siamo stati ammessi a finanziamento per un importo complessivo di € 14.000,00.

#### **1.4.5 – Notifiche digitali**

Tale progetto serve per la creazione di una piattaforma alla quale il cittadino possono aderire per ricevere, tramite varie integrazioni come ad es. Applo, le notifiche che lo riguardano, andando a sostituire gradualmente la notifica cartacea. (det. n. 159 del 17/03/2023 affidamento del servizio di integrazione delle soluzioni gestionali del Comune con la Piattaforma Notifiche Digitali PND – Avviso Misura 1.4.5 – ).

La Piattaforma Notifiche Digitali è stata creata per gestire i processi di Notifica degli atti della PA, con l'obiettivo di semplificare e rendere certa la Notifica degli atti amministrativi con valore legale verso cittadini ed imprese con risparmio di tempi e costi.

La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi e permette di raggiungere i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. La PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica.

Sono molti i vantaggi per il cittadino che potrà, così, accedere all'atto in qualunque momento e in qualsiasi luogo, la piattaforma inoltre garantirà la riduzione dei costi di notifica.

L'obiettivo previsto per la Misura 1.4.5 (milestone e target europei) è quello di garantire un

aumento dei comuni in grado di fornire avvisi digitali giuridicamente vincolanti ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e a qualsiasi altro soggetto pubblico o privato.

L'attuazione del progetto è stata affidata alla società ETRURIA P.A. S.R.L. che provvederà alla configurazione dei servizi di Notifica previsti negli avvisi PNRR:

- nell'ambito della polizia locale, per quanto riguarda le notifiche cds, tutte le tipologie di comunicazioni/verbali/solleciti relativi alle violazioni al cds (divieto di sosta, autovelox, ztl etc...);
- sempre nell'ambito della polizia locale, per quanto riguarda le notifiche extra cds, tutte le tipologie di comunicazioni relative alle violazioni extra cds (sanzioni ambientali, altre sanzioni amministrative etc...);

- nell'ambito dei tributi, per quanto riguarda le notifiche riscossione tributi (con pagamento), tutte le tipologie di comunicazione associate ad un pagamento (es: accertamenti, solleciti etc...) relative a tributi che l'ente deve incassare dal cittadino/impresa (imu, tasi, tari, idrico etc...);
- sempre nell'ambito dei tributi, per quanto riguarda le notifiche riscossione tributi (senza pagamento), tutte le tipologie di comunicazione che non prevedono un pagamento correlato (es: rettifica/annullamento dell'accertamento, atto di invito a comparire per accertamento con adesione, questionario e censimento lg. 147/2013, controllo su planimetria abitazione, revisione rendite catastali lg 336, stipula/cessazione contratto idrico, atto di messa in mora etc...) relative a Tributi che l'Ente incassa dal cittadino/impresa (IMU, TASI, TARI, IDRICO etc...)
- nell'ambito del patrimonio, per quanto riguarda le notifiche riscossione entrate patrimoniali (con pagamento), tutte le tipologie di comunicazione associate ad un pagamento (es. notifica/sollecito rata affitti) relative a entrate patrimoniali che l'Ente incassa dal cittadino/impresa;
- sempre nell'ambito del patrimonio, per quanto riguarda le notifiche riscossione entrate patrimoniali (senza pagamento), tutte le tipologie di comunicazione che non prevedono un pagamento correlato (es. rettifica annullamento, stipula, determinazione canone, richiesta dati reddituali, cessazione contratto etc..) relative a entrate patrimoniali che l'Ente incassa dal cittadino/impresa;
- nell'ambito della scuola, per quanto riguarda le notifiche per sollecito pagamento servizi scolastici, tutte le tipologie di comunicazione relative al sollecito di pagamento servizi scolastici (es. mense, trasporto, rette, pre post scuola etc...);
- nell'ambito dell'anagrafe, per quanto riguarda le notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe, tutte le tipologie di provvedimenti e notifiche emessi dall'Ufficio Anagrafe vs. cittadini e imprese (es. provvedimento di irreperibilità, nomina presidente/scrutatore di seggio, convocazione per giuramento cittadinanza, accesso agli atti etc...);
- nell'ambito dell'Ufficio Tecnico / SUAP, per quanto riguarda le notifiche comunicazioni VL Ufficio Tecnico / SUAP, tutte le tipologie di atti inviati a imprese/cittadini per procedimenti attivati c/o Ufficio Tecnico / SUAP (es. richiesta parere altri uffici, SCIA accoglimento/diniego, comunicazioni e autorizzazioni accoglimento/diniego etc...);
- nell'ambito delle ordinanze, per quanto riguarda le ordinanze Comunali (con pagamento), notifica ordinanza ingiunzione (es. sanzioni amministrative varie);
- sempre nell'ambito delle ordinanze, per quanto riguarda le ordinanze Comunali (senza pagamento), comunicazione ordinanza contingibile e urgente del sindaco per motivi di salute pubblica;

- nell'ambito della riscossione coattiva, per quanto riguarda le comunicazioni relative a riscossioni coattive e ingiunzioni fiscali, notifica atti relativi a procedimenti di riscossione coattiva / ingiunzioni fiscali (es. preavviso fermo amministrativo, preavviso iscrizione ipoteca, avviso di intimazione).

Tale progetto è già stato avviato e la fase di contrattualizzazione è già stata completata. Il completamento dell'attività, invece, è previsto per il prossimo 22 aprile.

Con Decreto di finanziamento n. 131 - 1 / 2022 - PNRR siamo stati ammessi a finanziamento per un importo complessivo di € 32.589,00.

### **1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati**

Tale progetto mira a sviluppare una piattaforma per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, e sviluppare contestualmente delle API atte a tale scopo.

Tale progetto è ancora da avviare. Stiamo acquisendo preventivi per poter affidare il servizio.

Con Decreto di finanziamento n. 152 - 1 / 2022 - PNRR siamo stati ammessi a finanziamento per un importo complessivo di € 20.344,00.

### **1.7.2 Finanziamento dei Centri di Facilitazione Digitale**

L'azione 1.7.2 è stata prevista in sinergia con l'intervento **1.7.1** (diffusione del **Servizio civile digitale**), e ha l'obiettivo di incrementare la percentuale di popolazione in possesso di competenze digitali di base, coinvolgendo oltre tre milioni (3 ml) di persone entro il 2025, così i due diversi interventi insieme dovranno contribuire al raggiungimento dell'obiettivo (ampliamento competenze

digitali) del 70% della popolazione entro il 2025.

La Regione Toscana ha aderito all'avviso 1.7.2 per la creazione di una rete di centri di facilitazione digitale per l'accrescimento delle competenze digitali diffuse avendo già nella strategia regionale obiettivi e azioni per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza. A tal fine il Dipartimento della Transizione digitale della Regione ha emesso, con decreto RT 6762 del 28/03/2023, l'avviso pubblico per finanziamento di 169 Centri di facilitazione digitale in Toscana rivolto ai Comuni, soggetti *beneficiari* definiti nell'avviso *sub-attuatori* e avvalendosi anche di interventi di cooprogettazione con soggetti del Terzo settore.

Il comune di Fiesole ha deciso di rispondere all'avviso di Regione Toscana per l'apertura di **un Centro** di Facilitazione Digitale con la delibera di Giunta n. 87 del 9 maggio 2023.

## SERVIZIO PERSONALE

Aspetti principali dei dati inerenti la spesa del personale ed il rispetto dei limiti e vincoli di razionalizzazione della spesa pubblica:

### 1) RISPETTO DELL'ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE 296/2006 E SS.MM.II.

La norma consiste nel contenimento della spesa del personale in riferimento alla media della spesa stessa sostenuta nel triennio 2011 – 2013 che, calcolata secondo il dettato normativo, è pari ad € 3.114.251,12#.

Dai dati risultanti dalle scritture contabili, effettuate le decurtazioni di legge, risulta una spesa complessiva per il 2023 di € 2.906.682,01# ben al di sotto della media di riferimento.

<b>TOTALE SPESA MEDIA DI RIFERIMENTO (triennio 2011 - 2013)</b>	<b>€ 3.114.251,12</b>
<b>Spesa anno 2023 (preventivo)</b>	
<b>Dati da previsione di spesa del personale (oneri + irap compresi)</b>	<b>€ 3.602.778,88</b>
Spesa per Disabili (compresi oneri riflessi)	-€ 115.277,21
Personale stagionale (art. 3, c.79 della L. 244/2007 ex.comma 564 art. 1 Legge 296/2006)	-€ 19.558,42
Oneri contrattuali 2004-2021	-€ 492.797,74
Diritti di Segreteria al Segretario	-€ 14.174,01
Incentivi recupero evasione comma 1091 L. 145/2018	-€ 11.980,93
Incentivi funzioni tecniche (art. 113 d.lgs. 50/2016 e art. 45 d.lgs. 36/2023)	-€ 29.308,56
Assegno Nucleo Familiare	
Utilizzo facoltà assunzionali art. 33 d.l. 34/2019 (art. 7, comma 1 d.m. attuativo 20/03/2020)	
Previdenza complementare proventi art. 208 c.d.s.	-€ 13.000,00
Rimborso quota Segretario in convenzione	€ 0,00
Rimborsi da altre amministrazioni (comandi / cofinanziamenti / elezioni)	€ 0,00
Rimborso indennità chilometrica *	€ 0,00
<b>TOTALE SPESA 2023</b>	<b>€ 2.906.682,01</b>
<b>DIFFERENZIALE DI SPESA</b>	<b>-€ 207.569,11</b>
* € 1.851,58 limite Art. 6 comma 12 D.L. 78/2010 Legge 122/2010	
<b>PARAMETRO RISPETTATO</b>	

### 2) PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE

L'Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010, a seguito dell'estensione, con il comma 102 dell'art. 4 della Legge 183/2010 (legge di stabilità) del vincolo previsto dall'art. 14, comma 28, del D.L. 78/2010, imponeva a tutti gli enti locali il vincolo di ricorso ad assunzioni di lavoro flessibile dal 1 gennaio 2012 nel limite del 50% della spesa sostenuta per tali finalità nell'anno 2009 salvo poi essere detto limite esteso a decorrere dall'anno 2014 al 100% fatti salvi i rispetti degli altri vincoli tra i quali quello del rispetto del patto di stabilità e quelli indicati ai suddetti punti 1) e 2). Trattasi di assunzioni a tempo determinato anche in applicazione degli artt. 90 e 110, commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000, collaborazioni coordinate e continuative, il ricorso al lavoro accessorio e a contratti di somministrazione di manodopera, assunzioni con contratti di formazione e lavoro e tirocini curriculari.



La stessa è disciplinata dal d.l. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla l. 114/2014 e negli anni ha subito modifiche a seguito della legge di stabilità 2016, il d.l. 14/2017, il d.m. 10/4/2017, il d.l. 50/2017, la l. 205/2017, art. 1, comma 863 (legge di bilancio 2018).

Particolare importanza hanno assunto in materia i recenti interventi normativi di seguito indicati:

La legge n. 145 del 30/12/2018 (legge di bilancio 2019).

La legge n. 56 del 19/6/2019 (cd. "legge concretezza" ed in particolare l'art. 3 "misure per accelerare le assunzioni mirate al ricambio generazionale nella p.a.").

Il cd "decreto crescita" (dl 34 del 30/4/2019 convertito con modificazioni con legge n. 58 del 28/6/2019), il quale dispone il superamento del cd. "turnover" prevedendo con successivi decreti attuativi l'istituzione di un VALORE SOGLIA definito come percentuale (differenziata per fascia demografica) tra la spesa complessiva di personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP e la media delle entrate correnti, relativi ai primi tre titoli delle entrate, degli ultimi tre rendiconti approvati (al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione).

Il D.M. 17/03/2020, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 aprile 2020, n. 108, in vigore dal 20 aprile 2020, attuativo del succitato articolo 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019 n. 34, convertito con legge 28 giugno 2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853 della legge 27 dicembre 2019 n. 160.

Il D.M. 17/03/2020 prevede, in particolare:

- la suddivisione dei Comuni in 9 fasce demografiche precisando che, relativamente ai Comuni con una popolazione compresa tra 10.000 a 59.999 abitanti, sono considerati "virtuosi" gli enti che rientrano in un valore soglia pari al 27%, mentre gli enti con un valore compreso tra 27% e 31% sono considerati "intermedi" e quelli che superano il valore del 31% risultano "non virtuosi";
- sempre con riferimento ai Comuni rientranti nella suddetta fascia demografica, che gli enti "virtuosi" possono incrementare la propria capacità assunzionale per l'anno 2022 sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al suddetto valore soglia e nel rispetto della percentuale massima di incremento individuata nel 19% della spesa di personale registrata nell'anno 2018, quelli "intermedi" non hanno capacità assunzionali aggiuntive e sono vincolati al rispetto del tetto di spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato, mentre i Comuni "non virtuosi" dovranno attivare un piano di rientro finalizzato al raggiungimento del valore soglia entro il 2025;

La Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione adottata di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno del 13.05.2020, in G.U. n. 226 del 11-9-2020, in cui si forniscono ulteriori dettagli in merito all'applicazione della nuova disciplina.

Nell'applicazione del nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale, la spesa complessiva di personale e gli accertamenti di entrate correnti sono stati calcolati secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 1.2 della suddetta circolare del DFP del 13.05.2020.

E' stato dunque calcolato il rapporto tra la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP come risultante dall'ultimo rendiconto approvato, la quale, a seguito dell'approvazione con delibera consiliare n. 32 del 27/04/2023 del rendiconto della gestione 2022 ammonta a € **3.290.807,37#** e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE, pari a € **13.939.078,01#**, rapporto che risulta del **23,61%**.

ENTE da 10000 a 59999 ab.	A 2021	A 2022	A 2023	A 2024	A 2025
spesa personale	3.194.534,26	3.290.807,37	3.382.104,91	3.484.276,90	3.526.262,62
Accantonamento per arretrati CCNL					
entrate correnti tit. 1	10.192.657,76	11.319.729,14	11.855.215,66	11.611.467,29	11.572.320,00
entrate correnti tit. 2	1.855.542,02	1.468.924,41	1.144.366,24	1.175.486,17	1.052.594,17
entrate correnti tit. 3	2.797.164,34	2.718.419,76	3.147.558,08	2.734.234,34	2.725.734,34
entrate correnti somma tit. 1, 2 e 3	14.845.364,12	15.507.073,31	16.147.139,98	15.521.187,80	15.350.648,51
FCDE	969.906,03	1.109.483,61	1.100.062,55	669.500,00	645.200,00
valore soglia	22,64%	23,31%	23,61%	24,47%	23,14%
1 valore soglia (Tabella 1)	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
2 valore soglia	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%
Rispetto 1 valore soglia	-4,36%	-3,69%	-3,39%	-2,53%	-3,86%
Rispetto 2 valore soglia	-8,36%	-7,69%	-7,39%	-6,53%	-7,86%

#### ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

##### A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	> consuntivo 2022		
	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27
Numeratore	3.290.807,37	3.582.245,09	3.484.276,90
Denominatore	13.939.078,01	14.399.796,59	15.086.813,30
Percentuale tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	472.743,69	305.699,99	589.162,69

Essendo il suddetto rapporto ben inferiore al valore soglia del 27% fissato dal D.M. 17/03/2020 per i Comuni con una popolazione compresa tra 10.000 a 59.999 abitanti, è stato possibile realizzare il Piano occupazionale di seguito descritto.

Il costo delle assunzioni a tempo indeterminato previste nel Piano Occupazionale 2023, come sotto dettagliate, è pari a **€ 650.006,06#**.

PROGRAMMAZIONE ANNO 2023						
AREA E PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO	PREVISIONE ASSUNZIONI PTFP	spesa per nuove assunzioni PTFP	mobilità art. 30 d.lgs. 165/2001	concorso	scorrimento graduatoria	progressione verticale/ di carriera
<b>Area Funzionari e EQ</b>						
Funzionario amministrativo	1,00	34.830,07			1,00	
Funzionario contabile e amministrativo	-	-				
Funzionario avvocato	-	-				
Funzionario in attività tecniche e progettuali	3,00	104.490,22		1,00	1,00	1,00
Funzionario in attività culturali	-	-				
Funzionario archivista	1,00	34.830,07			1,00	
Funzionario in attività di vigilanza	1,00	34.830,07				1,00
Funzionario socio-assistenziale	1,00	34.830,07			1,00	
Funzionario in servizi informatici	-	-				
TOT area	<b>7</b>	<b>243.810,51</b>				
<b>Area Istruttori</b>						
Agente di polizia municipale	2,00	64.133,99		2,00		
Istruttore amministrativo e/o contabile	4,00	128.267,97	1,00	1,00	2,00	
Istruttore attività tecniche e progettuali	3,00	96.200,98		3,00		
Istruttore tecnico dei servizi di marketing e promozione del territorio	1,00	32.066,99			1,00	
TOT area	<b>10</b>	<b>320.669,93</b>				
<b>Area Operatori Esperti</b>						
Operatore amministrativo esperto	1,00	28.508,54	1,00			
Operatore esperto servizi tecnici	2,00	57.017,08	1,00		1,00	
Operatore esperto servizi generali	-	-				
TOT area	<b>3</b>	<b>85.525,62</b>				
	<b>20</b>	<b>650.006,06</b>				

Alla luce di ciò, questa Amministrazione, nel rispetto della capacità assunzionale, con deliberazioni della G.C. nn. 148 e 245, rispettivamente del 08/08/2023 e 27/12/2023 contestualmente al Piano Triennale dei Fabbisogni per il triennio 2023-2025, ha redatto il piano occupazionale definitivo per l'anno 2023 che prevedeva l'assunzione delle seguenti unità di personale:

- con contratto di lavoro a tempo indeterminato:
  - n. 1 unità con profilo di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO** (Area dei funzionari ed EQ)
  - n. 3 unità con profilo di **FUNZIONARIO IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI** (Area dei funzionari ed EQ)
  - n. 1 unità con profilo di **FUNZIONARIO ARCHIVISTA** (Area dei funzionari ed EQ)
  - n. 1 unità con profilo di **FUNZIONARIO IN ATTIVITA' DI VIGILANZA** (Area dei funzionari ed EQ)
  - n. 1 unità con profilo di **FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE** (Area dei funzionari ed EQ)
  - n. 2 unità con il profilo di **AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE** (Area degli Istruttori)
  - n. 4 unità con profilo di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE** (Area degli Istruttori)
  - n. 3 unità con profilo di **ISTRUTTORE ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI** (Area degli Istruttori)

- **n.1 unità con profilo di ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI DI MARKETING E PROMOZIONE DEL TERRITORIO (Area degli Istruttori)**
  - **n. 1 unità con profilo di OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (Area degli Operatori Esperti)**
  - **n. 2 unità con profilo di OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICI (Area degli Operatori Esperti)**
- con contratto di lavoro flessibile:
- **n. 1 unità con profilo di ISTRUTTORE ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (Area degli Istruttori) con contratto a tempo determinato**
  - **n. 2 unità con il profilo di AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (Area degli Istruttori) con contratto a tempo determinato della durata di 5 mesi ciascuno (assunzioni stagionali)**

Con le sopracitate deliberazioni, vista anche la convenzione tra il Comune di Fiesole e l'Università degli Studi di Firenze, viene altresì introdotta la possibilità di attivare tirocini sia curricolari che extracurricolari.

Nel rispetto di tutti i vincoli e di tutte quelle condizioni propedeutiche all'assunzione del personale, tra le quali:

- il rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato;
- l'avvenuto invio dei dati di cui sopra alla BDAP;
- il rispetto del parametro del tetto di spesa del personale;
- l'approvazione del P.I.A.O.;
- l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- l'assenza di personale in sovrannumero o eccedenza;
- le diverse comunicazioni obbligatorie per legge alla RGS, BDAP;
- l'adozione del piano delle azioni positive;

### **il Servizio Personale**

**ha provveduto**, espletate le procedure di mobilità obbligatoria e, ove ritenuto opportuno, volontaria, ai sensi rispettivamente degli artt. 34/bis e 30 del D.Lgs. 165/2001:

- all'attuazione del Piano Occupazionale 2023 con l'assunzione a tempo indeterminato di:
  - n. 1 unità con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Area dei funzionari ed EQ) con ingresso in servizio il 4 Dicembre 23 e reclutamento da graduatoria di altro ente;
  - n. 3 unità con profilo di FUNZIONARIO IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (Area dei funzionari ed EQ) di cui una con ingresso in servizio in data 8 Gennaio 24 e reclutamento da graduatoria di altro ente, una con ingresso in servizio il 01 Ottobre 23 e reclutamento da graduatoria di altro ente cessata per dimissioni il 17/12/2023, una con ingresso in servizio il 01 Novembre 2023 per progressione tra Aree;
  - n. 1 unità con profilo di FUNZIONARIO ARCHIVISTA (Area dei funzionari ed EQ) con ingresso in servizio in data 1 maggio 2023 e reclutamento da graduatoria di altro ente;
  - n. 1 unità con profilo di FUNZIONARIO IN ATTIVITA' DI VIGILANZA (Area dei funzionari ed EQ) con ingresso in servizio il 01 Ottobre 2023 per progressione tra Aree;
  - n. 1 unità con profilo di FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE (Area dei funzionari ed EQ) con ingresso in servizio il 1 Settembre 23 e reclutamento da graduatoria di altro ente;

- n. 2 unità con il profilo di AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (Area degli Istruttori) con ingresso in servizio una il 1 Ottobre 23 e la seconda il 1 Novembre 2023 e reclutamento da graduatoria di altro ente;
  - n. 3 unità con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE (Area degli Istruttori) di cui una con ingresso in servizio il 15 Maggio 2023 per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e due con ingresso in servizio rispettivamente il 15 maggio 2023 e cessata per dimissioni il 07 Agosto 2023 e 11 Settembre 2023 entrambe con reclutamento a seguito di concorso pubblico:
  - n. 1 unità con profilo di ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI DI MARKETING E PROMOZIONE DEL TERRITORIO con ingresso in servizio il 1 Agosto 23 e reclutamento da graduatoria di altro ente;
  - n. 1 unità con profilo di OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (Area degli Operatori Esperti) con ingresso in servizio il 1 Ottobre 2023 per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001;
  - n. 2 unità con profilo di OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICI (Area degli Operatori Esperti) uno con ingresso in servizio il 15 Settembre 2023 per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e uno con ingresso in servizio il 13 Novembre 2023 e reclutamento da graduatoria di altro ente;
- e le seguenti assunzioni flessibili:
- n. 1 unità con profilo di ISTRUTTORE ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (Area degli Istruttori) con contratto a tempo determinato, ingresso in servizio il 13 Marzo 2023 e cessato il 16 ottobre 2023 per dimissioni;
  - n. 2 unità con il profilo di AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (Area degli Istruttori) con contratto a tempo determinato (assunzioni stagionali) e reclutamento da graduatoria di altro ente, una con ingresso in servizio il 20 Marzo 23 e cessata per dimissioni l' 11 Giugno 23 e la seconda assunta il 15 Maggio 23 e cessata per dimissioni il 30 Agosto 23;

In attuazione delle convenzioni tra il Comune di Fiesole e l'Università degli Studi di Firenze, sono stati attivati i seguenti **tirocini curriculari**:

- proroga di 6 mesi del tirocinio attivato in data 29/11/2022 presso il Dipartimento Risorse
- in data 01/03/2023 presso il Dipartimento Affari Generali

#### **4) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Sul fronte della formazione del Personale, essendo caduto il limite di spesa imposto dall'art. 6 del D.L. 78/2010, l'amministrazione ha profuso il massimo impegno nel favorire la crescita professionale del proprio personale, il quale, nell'anno 2023, è stato sottoposto ad una intensa attività formativa:

- orientata verso corsi / seminari di aggiornamento o approfondimento su tematiche e novità legislative sia concernenti materie specifiche e settoriali, sia materie che sono andate ad impattare trasversalmente sulla struttura dell'ente (un focus particolare è stato dedicato al nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023).

L'Amministrazione ha continuato inoltre, per tutto il personale dipendente, il programma di formazione e/o aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

## SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Il Servizio Finanziario ed Economato è finalizzato a garantire il regolare svolgimento dell'attività e del funzionamento ed a gestire in forma coordinata, l'insieme dei mezzi strumentali necessari. Essendo principalmente un Servizio di supporto alle attività dei vari Dipartimenti e Servizi Autonomi dell'Ente.

Gli obiettivi relativi al Servizio Finanziario ed Economato per l'anno 2023, sono stati approvati con DGC n. 148 del 08/08/2023 come riportati nell'Allegato A Piano degli Obiettivi. Gli obiettivi relativi al Servizio Finanziario ed Economato sono:

1. **Regolamento di contabilità:** con la legge 5 maggio 2009, n. 42 è stata approvata la delega al Governo per la riforma della contabilità delle regioni e degli enti locali. Con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", è stata data attuazione alla delega contenuta negli articoli 1 e 2 della legge n. 42/2009. La suddetta disciplina e i principi giuscontabili hanno subito significative integrazioni e aggiornamenti ad opera del decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126. L'ultima versione del regolamento di contabilità del Comune di Fiesole risulta quella approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 27/03/2012. Risulta pertanto opportuno dotare l'ente di un regolamento di contabilità adeguato ai principi contabili generali ed applicati di cui al D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 s.m.i. Nell'elaborazione del testo, ci si propone di utilizzare una tecnica redazionale improntata alla sinteticità, evitando di ripetere quanto già normato da fonti del diritto di ordine superiore, per esplicitare nel modo più virtuoso possibile l'autonomia regolamentare attribuita alla potestà dei comuni;
2. **Formazione dell'albo degli Operatori Economici da invitare a procedure per l'affidamento diretto (ex. Art. 50 co. 1 lettera b, del d.lgs. 36/2023) di appalti di fornitura di servizi del Servizio Finanziario ed Economato:** Il quadro normativo previsto dal nuovo codice dei contratti (in vigore dal 1° luglio 2023) dispone che per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore ad euro 140.000,00 sia possibile procedere con l'affidamento diretto senza procedimento di gara, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 36/2023, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Questo ufficio si propone, pertanto, di dare corso a tutte le attività necessarie alla formazione dell'Albo in oggetto, con lo scopo di semplificare la selezione degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento diretto nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e rotazione. Si darà avvio alla formazione dell'Albo mediante pubblicazione di un avviso pubblico volto ad identificare la platea dei potenziali contraenti per l'attivazione delle procedure di affidamento diretto, ai sensi del suddetto art. 50, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 36/2023;

## SERVIZIO FINANZIARIO

### Attività principali:

1. Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente;
2. Controllo e governo dell'equilibrio finanziario generale del bilancio;
3. Gestione bilancio (variazioni, storni, equilibri, codifica anagrafiche dei capitoli), nel corso del 2023 il servizio finanziario ha attuato delle variazioni al bilancio per un totale di 36 tramite delle delibere della Giunta e del Consiglio Comunale di cui: 9 variazioni di Consiglio Comunale, 19 di Giunta Comunale di cui 1 per gli stanziamenti di cassa per adeguarli ai residui definitivi al 31-12-2022. Inoltre sono state effettuate 9 variazioni di Giunta per il prelevamento dal Fondo di Riserva e 1 variazione di urgenza per le spese di chiusura dell'asilo nido di Borgunto. Il servizio finanziario ha redatto le seguenti determinazioni: 4 variazioni per l'applicazione dell'avanzo di amministrazione vincolato, 4 variazioni di Peg e 2 variazioni per reimputazione dal 2023 al 2024 di alcune misure relative al PNRR;
4. Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, durante l'anno 2023 l'ente ha fatto n. 14.880 reversali per un importo complessivo di euro 15.834.254,84 e n. 5.015 mandati per un importo complessivo di euro 13.301.617,51;
5. Inserimento di impegni e accertamenti contabili, previa verifica formale di copertura, a mezzo dei software in dotazione: per l'esercizio finanziario Anno 2023 sono eseguiti: Accertamenti in Entrata n°678; Impegni di spesa n°1349;

6. Rilevazioni contabili in termini finanziari, economici e patrimoniali;
7. Riscontro contabile sugli atti e documenti aventi rilevanza finanziaria;
8. Gestione dei piani di ammortamento dei mutui e pagamento rate in scadenza, durante il 2023 l'ente ha stipulato un contratto di mutuo con CDP Spa per la messa a norma antisismica della scuola materna di Caldine;
9. Gestione attiva della liquidità;
10. Sovrintendenza sul servizio di tesoreria e sugli agenti contabili preposti all'accertamento e riscossione delle entrate;
11. Predisposizione delibere per tesoreria (anticipazione di cassa, somme a specifica destinazione, somme impignorabili);
12. Verifiche di cassa trimestrali con il Tesoriere e con l'Organo di revisione, nel corso del 2023 riguardo a questa attività il tesoriere ha prodotto verbali, un verbale per ogni trimestre;
13. Gestione I.V.A. (chiusure mensili, gestione del pro-rata, riepilogo annuale, rapporti con il consulente fiscale, determinazione dell'acconto, recupero del credito maturato);
14. Preparazione della documentazione propedeutica alla dichiarazione annuale IVA da trasmettere a soggetto esterno incaricato alla predisposizione e trasmissione telematica del modello di dichiarazione All'agenzia delle Entrate;
15. Emissione ed invio delle fatture di vendita, l'ente nel corso del 2023 ha emesso 91 fatture di vendite;
16. Creazione del file telematico e trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle Comunicazioni trimestrali dei dati relativi alle liquidazioni periodiche IVA all'Agenzia delle Entrate;
17. Gestione e sistemazione contabile dei flussi finanziari relativi agli stipendi. Invio telematico alla Tesoreria. Operazioni connesse all'emissione dei mandati per il pagamento degli stipendi;
18. Il Servizio Finanziario collabora e si coordina con il Servizio Personale, per l'elaborazione e il pagamento degli Stipendi del Personale dipendente del Comune di Fiesole, oltre al pagamento dei gettoni presenza dei Consiglieri comunali e dei Commissari delle Commissioni dell'Ente. Nel corso del 2023, il Comune di Fiesole ha attivato Tirocini, e il Servizio Finanziario, si è occupato del pagamento del Rimborso spese mensile. Nel corso dell'anno 2023, il Servizio Finanziario si è occupato della sistemazione contabile e pagamento degli stipendi, della trasmissione dei flussi dei bonifici tramite il portale di Tesoreria, oltre alla trasmissione e pagamento mensile del modello F24EP relativo ai contributi sugli stipendi, e infine il pagamento di diversi versamenti in carico agli stipendi, quali il versamento delle quote sindacali, oltre i piccoli prestiti ex INPDAP e cessioni del V° e i versamenti riferiti al Fondo Pensione Perseo. Di seguito le tabelle con i dati riferiti al numero di ordinati emessi suddivisi per mese e tipologia:

<b>NUMERO ORDINATIVI EMESSI NELL'ANNO 2023</b>					
<b>MESE</b>	<b>STIPENDI LORDI</b>	<b>CONTRIBUTI</b>	<b>TRATTENUTE</b>	<b>VERSAMENTI VARI (PICCOLI PRESTITI, CESSIONE DEL V, QUOTE SINDACALI, FONDO PENSIONE PERSEO)</b>	<b>TOTALE MENSILE</b>
GENNAIO	59	96	28	11	194
FEBBRAIO	52	95	26	10	183
MARZO	54	95	27	10	186
APRILE	57	97	27	10	191
MAGGIO	57	97	27	10	191
GIUGNO	56	82	30	12	180
LUGLIO	76	107	38	12	233

AGOSTO	71	80	35	12	198
SETTEMBRE	62	113	35	11	221
OTTOBRE	104	78	34	12	228
NOVEMBRE	60	123	33	12	228
DICEMBRE	63	85	23	12	183
<b>TOTALE ANNUALE</b>	<b>771</b>	<b>1148</b>	<b>363</b>	<b>134</b>	<b>2416</b>

Importi stipendi anno 2023					
MESE	STIPENDI LORDI	CONTRIBUTI	TRATTENUTE	VERSAMENTI VARI (PICCOLI PRESTITI, CESSIONE DEL V, QUOTE SINDACALI, FONDO PENSIONE PERSEO)	TOTALE MENSILE
GENNAIO	€ 198.049,74	€ 119.891,56	€ 56.131,74	€ 2.845,15	€ 376.918,19
FEBBRAIO	€ 187.331,34	€ 108.104,65	€ 48.169,67	€ 2.680,93	€ 346.286,59
MARZO	€ 187.160,60	€ 110.566,42	€ 49.570,47	€ 2.739,51	€ 350.037,00
APRILE	€ 188.541,66	€ 111.112,99	€ 49.542,02	€ 2.727,54	€ 351.924,21
MAGGIO	€ 190.554,62	€ 111.825,02	€ 48.714,62	€ 2.727,14	€ 353.821,40
GIUGNO	€ 192.764,20	€ 117.674,12	€ 52.570,69	€ 3.042,12	€ 366.051,13
LUGLIO	€ 234.052,12	€ 78.295,73	€ 51.494,36	€ 3.053,46	€ 366.895,67
AGOSTO	€ 209.446,99	€ 83.897,90	€ 44.196,42	€ 3.057,52	€ 340.598,83
SETTEMBRE	€ 210.431,25	€ 108.981,98	€ 51.395,84	€ 2.948,38	€ 373.757,45
OTTOBRE	€ 347.190,91	€ 219.495,04	€ 116.378,38	€ 3.129,95	€ 686.194,28
NOVEMBRE	€ 206.737,64	€ 122.012,86	€ 54.571,75	€ 3.085,80	€ 386.408,05
DICEMBRE	€ 419.197,57	€ 263.769,54	€ 121.017,44	€ 4.412,17	€ 808.396,72
<b>TOTALE ANNUALE</b>	<b>€ 2.771.458,64</b>	<b>€ 1.555.627,81</b>	<b>€ 743.753,40</b>	<b>€ 36.449,67</b>	<b>€ 5.107.289,52</b>

Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi riferiti agli amministratori sono stati pagati:

- A) Gettoni di presenza Consiglieri comunali capitolo di Bilancio 295/0 pari a € 4.966,81 così suddivisi:
- Quanto a € 4.577,71 per gettoni di presenza
  - Quanto a € 389,10 per IRAP.
- B) Amministratori Comunali: Sindaco e Assessori:
- Indennità di carica capitolo di Bilancio 280/0, pari a € 132.640,82;
  - IRAP Amministratori Comunali capitolo di Bilancio 46/0, pari a € 11.274,49.

Nell'anno 2023, ai fini in un programma di recupero e d'integrazione sociale di soggetti disabili, emarginati e a rischio di emarginazione residenti nel Comune, a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione, il cui schema è stato approvato con determinazione n. 730 del 13.12.2022, del Responsabile del Dipartimento Servizi alla Persona, sono stati pagati gettoni di presenza per attività lavorativa socio-terapeutica per un totale di € 7.500,00 (capitolo di bilancio 13036/0).

Per quanto riguarda le indennità di missione e trasferta (capitolo di bilancio 18/0) nell'anno 2023, sono stati pagati un totale di € 526,24.

Nel corso dell'anno 2023, sono stati corrisposti un totale di € 9.666,67 in competenza, a titolo di Rimborso spese forfettarie per progetti formativi di tirocini non curriculari, a seguito di apposite convenzioni stipulate tra il Comune di Fiesole e l'Università degli Studi di Firenze per l'attivazione di tirocini curriculari e tra il Comune di Fiesole ed il Centro per l'Impiego di Firenze - Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego per l'attivazione di tirocini non curriculari in Regione Toscana (capitoli 71/0 e 75/0).

19. Preparazione e invio telematico dei modelli F24EP per il pagamento mensile dell'Iva (split payment) e delle imposte e contributi su lavoro dipendente, su lavoro assimilato a lavoro dipendente e su lavoro autonomo;
20. Download telematico e lavorazione in locale delle forniture Siatel riferite a incassi Imu, Tari e Addizionale Irpef. Nel corso del 2023 sono state scaricate 52 forniture Siatel riferite agli incassi di Imu, 23 forniture riferite agli incassi di Tari e 12 forniture riferite agli incassi dell'addizionale Irpef;
21. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione e nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione;
22. Predisposizione del Bilancio e nota integrativa, P.E.G. e relativo invio telematico alla Bdap;
23. Predisposizione del Bilancio Consolidato e nota integrativa al Bilancio Consolidato e relativo invio telematico alla Bdap;
24. Predisposizione del conto del bilancio, del Rendiconto della Gestione e relativo invio telematico alla Bdap. Preparazione e trasmissione della documentazione per predisposizione del Conto Economico e Conto del Patrimonio da parte del soggetto esterno incaricato;
25. Relazione illustrativa della Giunta al rendiconto è stata predisposta n. 1 relazione illustrativa al rendiconto 2023;
26. Preparazione certificazioni unica e modello fiscale 770 (quadri di competenza), nel corso dell'anno 2023 sono state predisposte ed inviate telematicamente all'agenzia delle entrate n. 43 certificazioni uniche (CU). L'ente ha anche predisposto ed inviato telematicamente all'agenzia delle entrate n. 1 modello fiscale 770.
27. Predisposizione e Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate del modello di Dichiarazione IRAP relativamente alla sezione lavoratori autonomi;
28. Predisposizione e Trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate della Dichiarazione sull'imposta di Bollo assolta in modo virtuale, pagamento saldo/acconto mediante modello F24EP;
29. Assistenza all'Organo di revisione, alla Giunta ed alle Commissioni Consiliari, durante il 2023 sono state fatte dall'organo di revisione n. 6 verbali con riferimento alle materie di competenza in particolare verifiche di cassa, variazione di bilancio, rendiconto e bilancio. Tutte le volte che il revisore si è recato presso il comune e ha redatto dei verbali è stato assistito dal servizio finanziario;
30. Preparazione in bozza del parere dell'Organo di revisione su Bilancio e Rendiconto, durante l'anno 2023 sono stati resi i relativi pareri nell'ambito dei verbali sopra citati;
31. Preparazione questionari dell'Organo di revisione per Corte dei Conti sul Bilancio, Rendiconto e Fondi Emergenziali Covid;
32. Rapporti con la Corte dei Conti in materia di controllo sulla sana gestione dell'ente. Nel corso del 2023, l'ente ha provveduto ai consueti invii sul portale web dedicato dei seguenti questionari: bilancio di previsione 2023/2025, rendiconti della gestione 2021 e 2022, bilancio consolidato 2021, fondi emergenziali covid 2020 e 2021. Si è, inoltre, provveduto ad inviare le deliberazioni sul riconoscimento della legittimità di n. 3 debiti fuori bilancio, ai sensi dell'art. 23, comma 5, legge 27 dicembre 2002, oltre a n. 1 comunicazione delle spese di rappresentanza del 2022 e n. 3 comunicazioni relative rispettivamente all'approvazione del rendiconto 2022 e dei bilanci 2023/2025 e 2024/2026;
33. Prelevamenti mensili dai conti correnti postali dedicati e relativa gestione contabile;
34. Nel corso del 2023 l'ufficio ha effettuato un costante monitoraggio delle fatture presenti sulla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti, operando le opportune sistemazioni contabili, raggiungendo tutti gli obiettivi legati agli indicatori trimestrali e annuali sulla tempestività dei pagamenti nonché l'assenza di fatture commerciali scadute e non pagate al 31/12/2023;
35. Società partecipate: pubblicazione in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del Prospetto Riepilogativo delle società Partecipate e loro rappresentazione grafica (dati riferiti al Rendiconto della Gestione); razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.; comunicazione telematica al Mef sulla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 del

D.Lgs. n. 175/2016) e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti (art. 17 del D.L. n. 90/2014) - Dati al 31/12/2023;

36. Pubblicazione su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 degli atti relativi alle sezioni:
- BILANCI (Bilancio di Previsione, Rendiconto della Gestione e Bilancio Consolidato; Dup; Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio);
  - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (Dati sui pagamenti; Indicatore di tempestività dei pagamenti; IBAN e pagamenti informatici; stock del debito);
  - SPESE DI RAPPRESENTANZA;
  - CANONI ATTIVI E PASSIVI;
  - ELENCO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI;
  - RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI e dell'ORGANO DI REVISIONE;
  - RENDICONTAZIONE DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA;
37. Valutazione e applicazione di disposizioni in materia finanziaria, tutto questo ha comportato l'elaborazione e la predisposizione di n. 10 Determinazioni dell'Ufficio Ragioneria per Accertamento Aggiuntivo IRPEF 2023, Liquidazione Comune Vaglia Multe ex Unione (Debiti e Crediti al 29-03-2023), Liquidazione dividendi 2023 Alia, Liquidazioni fatture Nexi Pos Teatro Romano Fiesole, Recupero Irpef erroneamente versata allo Stato e contestuale riversamento a professionisti regime dei minimi, Recupero somma a professionista trattenuta Irpef da versare allo Stato per cambio regime contabile, affidamento del servizio di Redazione Bilancio Consolidato 2022, Rimborso al Ministero del Contributo 2022 per Indennità Amministratori, Rimborso all'AdE dei Riversamenti di fine 2018 su ruoli annullati dal DL 119-2018, Rimborso somme erroneamente versate bonifico cc postale 04-01-2023. I suddetti impegni di spesa ammontano a complessivi Euro 67.679,81;
38. Emissione di provvedimenti di liquidazione. Nel corso del 2023 sono stati emessi: n. 3 Provvedimenti di Liquidazione, per un ammontare complessivo di Euro 17.917,79;
39. Preparazione ed invio telematico della certificazione, di cui all'articolo 1, comma 827, della legge n. 178/2020, sull'utilizzo nel corso del 2022 del "Fondone Covid" assegnato a copertura delle maggiori spese connesse all'emergenza sanitaria e della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate;
40. Rinvio della resa dei conti degli agenti contabili interni ed esterni relativamente all'anno 2022, attraverso il nuovo portale telematico della Corte dei Conti: Sireco. Tale attività ha comportato un filo diretto con la Corte dei Conti al fine di individuare la procedura corretta per l'inserimento di tutti i modelli 21 per ogni anno. La Corte ha richiesto la redazione delle determinazioni di parifica nelle quali sono stati indicati tutti gli agenti contabili e l'inserimento di quest'ultime per ogni resa;

## SERVIZIO ECONOMATO

### **Attività principali:**

1. Abbonamenti riviste e quotidiani (cartacei e telematici), nel corso del 2023 l'ente ha stipulato l'abbonamento annuale con una rivista telematica denominata EDK - Formula+
2. L'ente ha stipulato abbonamenti triennali telematici con: Maggioli Spa per l'abbonamento Contratti&Appalti, Etruria PA l'abbonamento triennale Enti on Line e Wolter Kluwer l'abbonamento triennale Leggi d'Italia;
3. Fidejussioni a garanzia delle forniture (presa in carica, svincolo, ed escussione), nel corso del 2023 l'ente in merito a questa attività ha preso in carico n. 9 fidejussioni.
4. Gestione acquisti (eccetto materiali informatici), durante il 2023 l'ente per le spese minute ed urgenti ha utilizzato la cassa economale rielaborando così un buono d'acquisto, invece per le spese meno urgenti l'ente ha utilizzato le normali procedure d'acquisto;
5. Nella prima metà del 2023 l'ufficio è stato impegnato per la gara per il servizio di brokeraggio, gara vinta da B&S Italia Spa;

6. Gestione amministrativa mezzi comunali (assicurazioni, tasse automobilistiche, carburante) il contratto per la fornitura del carburante per i mezzi comunali è ancora attivo con l'Italiana Petroli. Per quanto riguarda le assicurazioni dei mezzi comunali l'ente si è rivolto a Union Brokers e al nuovo broker B&S Italia Spa;
7. Gestione cassa economale (Anticipazioni, rimborsi) per spese minute, l'ente per tutto il 2023 ha creato 124 buoni di pagamento economale per un valore complessivo di € 6.764,99;
8. Gestione condomini e delle spese condominiali, l'ente per tutto l'anno 2023 ha rielaborato n. 2 determinazioni inerenti a questa attività; entrambe riguardanti il condominio in piazza etrusca via Romena a Compiobbi. Per quanto riguarda il condominio in Piazza dei Mezzadri 5/15 a Caldine, le quote condominiali non erano dovute dall'Ente e pertanto dopo un'attenta e meticolosa analisi si sono avviate le procedure per il loro recupero;
9. Gestione e deposito oggetti smarriti, nel corso del 2023 sono stati rinvenuti n. 16 oggetti smarriti dai residenti del Comune di Fiesole inviatici da altri Comuni;
10. Gestione inventario beni mobili - beni immobili e della redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale, l'ente nel corso del 2023 ha affidato alla società Kibernetes S.r.l. di Silea (Treviso) la predisposizione dell'inventario dei beni mobili e immobili;
11. Gestione magazzino economale, l'ente per tutto il 2023 ha eseguito la normale attività di carico e scarico del magazzino ed ha avviato e messo a regime la gestione informatizzata dell'acquisto e della consegna del materiale di cancelleria;
12. Gestione del patrimonio assicurativo dell'Ente tramite il Broker, per l'anno 2023 l'ente, per quanto riguarda le assicurazioni si è rivolto indirettamente a Assi B Underwriting srl la quale ha gestito n. 14 sinistri di cui n. 4 sinistri a favore del Comune di Fiesole. Sono stati chiusi n. 7 sinistri con la liquidazione delle franchigie pari a € 12.643,87 che è avvenuta nei primi giorni del 2024;
13. Monitoraggio dei consumi e liquidazione fatture relative a:
  - a. Energia elettrica;
  - b. Gas naturale per riscaldamento;
  - c. Carburante mezzi;
  - d. Acquisto di cancelleria e stampati;
  - e. Materiali vari di consumo per il funzionamento degli Uffici;
  - f. Acqua potabile (Uffici- Musei- Scuole- Giardini- Antincendio);
  - g. Gestione amministrativa del parco mezzi comunali (assicurazioni, bolli e revisioni);
  - h. Spese condominiali;
  - i. Manutenzione ed assistenza attrezzature comunali;
  - j. Predisposizione atti per il pagamento delle imposte e tasse a carico del comune;
  - k. Consumo di carta per le fotocopie;
14. Predisposizione di atti per contrarre acquisti necessari al funzionamento delle attività degli Uffici, nel corso del 2023 l'ente ha redatto n. 55 determinazioni relative alla suddetta attività. Alcuni acquisti sono avvenuti sul MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) altri tramite ordine diretto ed altri ancora tramite trattativa diretta ed altri tramite manifestazione di interesse con richiesta di n. 5 preventivi;
15. Redazione di Provvedimenti di Liquidazione delle fatture di acquisto di beni e forniture di servizi, durante l'anno 2023 l'ente ha prodotto n. 135 provvedimenti di liquidazione inerenti a tale attività di cui oltre alla liquidazione delle utenze mensili relativi a illuminazione e gas che contengono circa 64 fatture ogni mese e 59 fatture relative a quelle del consumo dell'acqua. La maggior parte dei provvedimenti sono relativi ai pagamenti del materiale richiesto dagli uffici. Dalle gare di acquisto di cancelleria varia all'acquisto della carta da fotocopie. Dall'acquisto delle cassette del pronto soccorso ed il reintegro del materiale contenuto nelle stesse, all'acquisto del materiale di varia natura richiesto dai diversi uffici. Da tenere presente che le gare effettuate si svolgono su Mepa attraverso ordini diretti oppure Oda. L'inserimento delle gare su Mepa permette la rotazione dei fornitori col relativo calcolo della soglia di anomalia. La rotazione dei fornitori è mantenuta anche attraverso la pubblicazione di manifestazioni di interesse e l'invio di richiesta di almeno n. 5 preventivi;

16. Gestione dei crediti/debiti pendenti con alcuni gestori di servizi come ad esempio Mundialseri ed Errebian relative all'acquisto di vestiario agli operai. La gestione ha comportato un impiego di tempo non indifferente per ricostruire le motivazioni legate alla mancata e/o errata fornitura del materiale sia dal punto di vista quantitativo sia da quello qualitativo;
17. Predisposizione dati delle quote di ammortamento dei beni e per la redazione del Conto Economico e dello stato patrimoniale da inviare alla società Kibernetes S.r.l. società affidataria del relativo servizio;
18. Fornitura vestiario al personale comunale, nel corso del 2023 il comune ha affidato attraverso RDO aperta su Mepa e tramite affidamenti diretti la fornitura del vestiario sia estivo sia invernale del personale comunale. Nell'anno 2023 il comune ha redatto le seguenti determinazioni:
  - N. 98 del 15/02/2023 fornitura vestiario estivo e invernale per gli agenti della Polizia Municipale (La Loggia Sport srl);
  - N. 249 del 04/05/2023 fornitura vestiario estivo del personale operaio (Merli Srl);
  - N. 297 del 25/05/2023 integrazione del vestiario estivo del personale operaio (Merli Srl);
  - N. 592 del 20/10/2023 fornitura vestiario a agente di Polizia Municipale a tempo determinato (La Loggia Sport Srl);
  - N. 661 del 15/11/2023 fornitura vestiario a un agente di Polizia Municipale a tempo determinato (La Loggia Sport Srl);
  - N. 620 del 02/11/2023 fornitura del vestiario invernale del personale operaio (Merli Srl);
19. Gestione affitti attivi e passivi, canoni attraversamenti idrici e dell'illuminazione pubblica, riguardo a tale attività l'ente nell'anno 2023 ha elaborato n. 3 determinazioni per i canoni di attraversamenti idrici compreso quello da parte di Anas Spa;
20. Pagamento delle quote associative ai vari Enti ed Associazioni, l'ente durante il 2023 ha approvato n. 1 determinazione inerente a tale attività a favore di ANCI (associazione nazionale comuni italiani);
21. Vigilanza sulle condizioni di fruizione dei servizi di competenza da parte dell'utenza sia esterna che interna e segnalazione al Responsabile di eventuali elementi di criticità;
22. Predisposizione di n. 12 rendiconti mensili per il rimborso dei Buoni economici, con relative Determinazioni del Responsabile del Dipartimento delle Risorse e della determinazione n. 855 del 28/12/2023 di approvazione del Conto della Gestione 2023 dell'Agente Contabile Economico Comunale (modello 23), ai sensi dell'art. 233, del Dlgs. 267/2000, da inviare alla Corte dei Conti;
23. Tutta l'attività di cui al suddetto punto 24 è stata gestita nell'ambito del fondo di cassa economica e del limite delle spese effettuabili stabilito dal regolamento economico. Oltre all'assegnazione dai Responsabili dei Dipartimenti, con apposite determinazioni, di una parte delle risorse, sui pertinenti capitoli del Piano Esecutivo di Gestione a loro assegnato, per far fronte a piccole spese con carattere d'urgenza e di imprevedibilità per le quali i tempi di effettuazione della spesa non siano compatibili con le ordinarie procedure di bilancio
24. Tutta l'attività di cui ai precedenti punti ha comportato l'elaborazione e la predisposizione di n. 55 Determinazioni per un ammontare complessivo di impegni di spesa di Euro 478.655,79 escluse le franchigie riportate sopra;
25. Sono stati emessi infine:
  - N. 135 Provvedimenti di Liquidazione, per un ammontare complessivo di Euro 511.374,85
  - Liquidate: n. 988 fatture fornitori;

## **PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA DEL SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO PER IL TRIENNIO 2023/2025 (ART. 16, COMMA 4, D.L. 98/2011).**

### **RENDICONTAZIONE DEI RISPARMI CONSEGUITI NELL'ANNO 2023**

Il piano di razionalizzazione consiste nell'analisi e la relativa predisposizione delle misure adottabili dall'Ente al fine di conseguire economie o risparmi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo quelli previsti dall'art. 6, del D.L. n. 78/2010). Attraverso il piano di razionalizzazione di cui all'art. 16, del D.L. n. 98/2011 si può, pertanto, procedere alla razionalizzazione, con conseguente riduzione della spesa di un ente locale, coinvolgendo il personale dipendente, soggetto indispensabile per rendere attuabili le misure proposte e consolidare nel tempo i benefici effetti dalle stesse introdotti.

Il Piano di razionalizzazione è definito sulla base dell'art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011 e indica la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari. Ai sensi del suddetto comma 4 gli enti possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Il suddetto piano presentato dal Servizio Finanziario ed Economato è inserito nel DUP 2022/2024, e si considera approvato senza necessità di ulteriori deliberazioni, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia 18 maggio 2018, pubblicato sulla G.U. n. 132 del 09/06/2018, di modifica del principio contabile applicato concernente la programmazione (all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011).

I risultati, in termini di riduzione della spesa mediante misure di razionalizzazione, consistono non in una riduzione della qualità dei servizi ma, al contrario, in un loro incremento quali-quantitativo, a cui ne è scaturita una riduzione dei costi.

Il risparmio complessivo rilevato ed accertato a consuntivo per il totale delle voci evidenziate e inserite nel presente piano è utilizzato nell'importo massimo del 50% per cento (al netto di oneri riflessi e Irap) per la contrattazione integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011, ma esclusivamente per le finalità di cui all'art. 4, comma 2, del D.L. 06/03/2014, n. 16 e all'articolo 1, comma 226, della legge 28/12/2015, n. 208, salvo diverse interpretazioni e salvo modifiche della normativa vigente.

Con gli effettivi risparmi di spesa è possibile incrementare, in caso di rispetto della spesa di personale e degli altri vincoli normativi in materia, il fondo per la contrattazione decentrata. Il parametro di riferimento è la spesa storica rapportata alla stabile riduzione (intesa come minore spesa destinata a consolidarsi) che dette misure di razionalizzazione avranno comportato.

I risparmi prodotti dal piano devono a consuntivo essere oggetto di verifica da parte del responsabile del Servizio Finanziario e certificati dall'Organo di revisione e, solo in caso di riscontro positivo, possono, in quota parte, essere inseriti nel fondo per la contrattazione decentrata e distribuiti, selettivamente, al personale che ha fattivamente operato per conseguire la razionalizzazione in base a quanto disposto dal sistema di valutazione del personale adottato dall'ente e secondo quanto definito in materia in sede di relazioni sindacali.

Con i risparmi ottenuti dal piano di razionalizzazione è, altresì, possibile recuperare "eventuali" irregolarità inerenti l'errata quantificazione e utilizzazione dei fondi incentivanti (precedenti il 2013), solo qualora gli Enti abbiano rispettato i vincoli legislativi, finanziari e contrattuali e adeguato i contratti alla disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 4, del D.L. n.16/2014, come da chiarimenti contenuti nella nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 agosto 2014 (vistata dalla Corte dei Conti il 5 settembre 2014), in merito alle modalità attuative del richiamato art. 4, D.L. n.16/2014;

Servizio Economato - Elenco dei progetti/azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2022/2024

N°	OGGETTO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	FINALITA' DEL PROGETTO	FASI	RISPARMIO COMPLESSIVO PREVISTO	Spesa sostenuta nel 2023	Spesa Sostenuta nei periodi precedenti	Risparmi conseguiti nel 2023
1	Carta da Fotocopie	Diffondere le buone pratiche nell'uso della carta ed un miglior impiego dei servizi di grafica esterni; Monitorare i consumi ed acquistare in proporzione a quanto si è consumato.	a) diminuire l'utilizzo di carta b) agire sui prezzi c) incentivare l'utilizzo di canali telematici di comunicazione in alternativa alla corrispondenza tradizionale su carta	Due fasi: 1. agire sui consumi 2. agire sui prezzi	a) Prezzo migliore tramite convenzione consip b) Meno carta c) Si stima un risparmio annuo nel 2022 fino a 1.000,00 (Iva compresa) rispetto alla media della spesa 2019/2021 e fino a 3.000,00 euro (iva compresa) nel triennio 2022/2024	€ 1.522,56  Stipula NG3523558 del 12/04/2023  € 1.312,72 del 21/11/2023 € 257,30 A3  <b>Totale € 2.835,28</b> 3.067,08	SPESA SOSTENUTA NEL 2022. (non si utilizza la media a seguito dell'incremento dei prezzi e non permetterebbe di fare un confronto con dati omogenei  € 5.257,90 Media <b>€ 1.752,63</b>	<b>€ 231,08</b>
2	Cancelleria e rilegatura atti	Evitare la creazione di eccessive scorte di magazzino. Acquistare la cancelleria tramite la convenzione consip. Grazie alla digitalizzazione degli atti ridurre il materiale per l'archiviazione e tendere all'azzeramento dei costi per i servizi di rilegatura	a) diminuire il consumo dei materiali soprattutto quelli legati all'archiviazione e rilegatura grazie al minor consumo di carta e alla digitalizzazione degli atti b) diminuire i costi	Due fasi: 1. agire sui consumi. 2. agire sui prezzi	a) Prezzo migliore tramite convenzione consip. b) Meno materiale grazie anche alla razionalizzazione della carta e alla digitalizzazione degli atti. c) Si stima un risparmio annuo nel 2022 fino a 2.000,00 (Iva compresa) rispetto alla media della spesa 2019/2021 e fino a 6.000,00 euro (iva compresa) nel triennio 2022/2024	<b>€ 1.182,61</b>  (la spesa effettivamente sostenuta è di € 2.207,06 comprensiva dei timbri per lo Stato Civile e della fettuccia per il Dipartimento Urbanistica, entrambe sono spese non ricorrenti)	<b>€ 5.368,73</b>  <b>Media € 1.789,58</b>	<b>€ 606,97</b>
3	Beni e servizi vari (spese economiche)	Diffondere la cultura della programmazione, superando la cultura dell'emergenza.	a) Diminuire l'utilizzo delle spese economiche minute ed urgenti, e di conseguenza anche la loro spesa.	Un'unica fase 1. Diffondere la cultura della programmazione.	a) Agire sui consumi evitando di utilizzare le spese economiche attraverso una migliore programmazione degli acquisti. b) Si stima un risparmio annuo nel 2021 fino a 700,00 (Iva compresa) rispetto alla media della spesa 2019/2021 e fino a 2.100,00 euro (iva compresa) nel triennio 2022/2024	<b>€ 6.764,99</b>	<b>€ 13.656,33</b>  <b>Media € 4.552,11</b>	<b>Nessun risparmio</b>
4	Riviste tecnico amministrative	Passare all'utilizzo di una sola rivista online nella formula full per tutte le aree dell'ente.	a) Razionalizzare l'utilizzo del numero di	Un'unica fase 1. sostituire gli abbonamenti di	a) agire sui prezzi b) più servizi omogenei in un'unica rivista	<b>€ 5.327,36</b>	<b>€ 14.063,16</b>  <b>Media</b>	<b>Nessun risparmio</b>



## **Finalità**

Le finalità del progetto sono:

- Diminuire il consumo di carta diffondendo le buone pratiche di utilizzo ed un miglior impegno dei servizi di grafica esterni
- Acquistare la carta al minor prezzo Consip tempo per tempo presente sul mercato
- Incoraggiare i dipendenti ad utilizzare canali telematici di comunicazione

## **Verifica dei risparmi conseguiti**

A seguito del rincaro delle materie prime e in questo caso della carta il cui prezzo ha avuto delle oscillazioni verso l'alto, nel corso del 2023 si è cmq stabilizzato anche se verso l'alto; siamo riusciti ad ottenere delle economie. C'è da dire che la politica adottata negli anni precedenti ha fatto sì che l'utilizzo della carta da fotocopie ecc. si è stabilizzato e in alcuni casi quasi eliminato e permane anche la riduzione di tutto l'indotto che la stampa dei documenti comporta e l'impatto a livello ambientale.

## **Progetto n. 2 - Cancelleria e rilegatura atti**

### **Descrizione del progetto**

Gli acquisti di materiale di cancelleria sono centralizzati presso il Servizio Economato. L'ufficio si è adoperato per promuovere la razionalizzazione dell'acquisto di materiale di cancelleria, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, evitando così il deterioramento o l'inutilizzabilità del materiale in stock. L'ufficio si è adoperato, altresì, per un maggior utilizzo delle convenzioni Consip, acquistando i vari beni al prezzo più economico.

Attraverso la razionalizzazione della carta e la digitalizzazione degli atti abbiamo avuto una minore necessità di utilizzo del materiale di archiviazione (fascicoli, faldoni, scatole progetto e scatole archivio, cartelline, raccoglitori ad anelli, inserti trasparenti, ecc.), nonché l'azzeramento dei servizi di rilegatura.

Il maggior utilizzo dei canali telematici di comunicazione in alternativa alla tradizionale corrispondenza postale, oltre alla riduzione di carta in sé, ridurrà anche il fabbisogno di francobolli e di buste per le spedizioni.

## **Finalità**

Le finalità del progetto sono state:

- Diminuzione dell'acquisto del materiale di cancelleria e totale azzeramento dei servizi di rilegatura
- Abbassamento dei costi della cancelleria

## **Verifica dei risparmi conseguiti**

Per quanto riguarda l'acquisto della cancelleria si è ottenuto un risparmio grazie all'utilizzo dello strumento delle Richieste di Offerta, RdO, su Mepa. In questo modo l'Ufficio Economato è riuscito ad ottenere forniture a prezzi vantaggiosi mantenendo standard elevati di qualità. Lo strumento delle RdO consente un'elevata competizione tra le aziende anche per quanto riguarda i tempi di consegna. Nel corso del 2022 è stato effettuato un unico acquisto pari a € 335,27, con affidamento diretto dopo aver fatto un'indagine di mercato con almeno 5 aziende. Il risparmio conseguito nel 2022 è stato modesto rispetto a quello ottenuto negli anni precedenti proprio perché l'ente si sta assestando su livelli di consumo minori e quindi il segnale è sicuramente positivo. La diminuzione del risparmio è quindi fisiologica. Inoltre con l'informatizzazione del magazzino ed il monitoraggio continuo, il Servizio è riuscito ad ottenere un giusto equilibrio tra le scorte ed i bisogni dei singoli uffici. Negli ultimi anni ha azzerato le spese per la rilegatura con la digitalizzazione implementata per buona parte della struttura. L'ufficio Finanziario ed Economato ha azzerato completamente i costi della rilegatura grazie ad un bassissimo consumo della carta

## **Progetto n. 3 - Beni e servizi vari (spese economali)**

### **Descrizione del progetto**

L'ufficio si è adoperato per il superamento degli acquisti d'urgenza, diffondendo la cultura della programmazione, per ridurre l'utilizzo delle spese economali.

Una maggiore programmazione ha favorito l'acquisizione di beni e servizi attraverso gli ordinari canali di acquisto. La selezione dei fornitori attraverso procedure di gara più o meno formali, nonché le economie di scala legate all'acquisto programmato, dimensionalmente più elevato, magari anche a carattere pluriennale, hanno consentito di ottenere prezzi sempre più bassi.

Una programmazione più efficiente ha coordinato la necessità di avere a disposizione il prodotto con le esigenze di giacenza.

### **Finalità**

La finalità del progetto è stata:

- Riduzione del consumo di beni e servizi vari e di conseguenza anche il costo dell'acquisto, puntando sulla programmazione.

### **Verifica dei risparmi conseguiti**

Per quanto riguarda le spese economali, nel corso del 2023, l'ufficio economato ha, come negli anni precedenti, utilizzato lo strumento dei buoni economali solo per le spese minute ed urgenti e sotto gli € 300,00. Con l'utilizzo della carta prepagata a seguito dell'emergenza Covid19 per poter effettuare il pagamento online o il bonifico al fornitore in modo tale che nessun dipendente dovesse anticipare alcun importo oppure versare direttamente sull'Iban del dipendente l'importo anticipato. Per tutto il resto gli acquisti sono stati effettuati attraverso indagini di mercato con la richiesta di almeno 5 preventivi e con Offerte di Acquisto (OdA). Nel corso del 2023 sono stati emessi n.124 buoni economali per un importo di € 6.794,99. Rispetto al 2022 l'importo è in ogni caso aumentato nonostante che la tipologia degli acquisti sia rimasta più o meno la stessa come del resto il ricorso alle sole spese minute ed urgenti, di contro i prezzi dei prodotti sono notevolmente aumentati.

## **Progetto n. 4 - Riviste tecnico amministrative**

### **Descrizione del progetto**

L'ufficio economato ha acquistato un servizio di abbonamento ad un'unica rivista online nella formula full (tutte le aree dell'ente). Un portale web unico al quale poter accedere contemporaneamente da parte di tutti gli uffici. L'individuazione di un unico prodotto/fornitore ha consentito di ridurre il lavoro amministrativo di produzione degli atti di affidamento. E' stato superato l'acquisto dei vari abbonamenti di settore con l'obiettivo di fornire un prodotto omogeneo e funzionale per tutti gli uffici, riducendo il numero di software presenti nell'ente e recuperare costi.

### **Finalità**

- Razionalizzazione dell'utilizzo dei software, tramite l'abbonamento a una rivista full
- Fornitura di un prodotto omogeneo e funzionale a tutti gli uffici
- riduzione dei costi

### **Verifica dei risparmi conseguiti**

Le riviste tecnico amministrative cartacee sono state sostituite da quelle on line. Ciò consente un aggiornamento in tempo reale sui vari temi che l'ente locale si trova a dover far fronte. Inoltre nel corso del triennio si è deciso di effettuare acquisti univoci per tutto il Comune e non più per singolo ufficio. L'acquisto dei pacchetti sono su base triennale il che consente un ulteriore sconto. Dopo un'attenta valutazione delle diverse software-house, ci siamo orientati attraverso affidamenti diretti nei confronti di aziende molto accreditate. Nel corso del 2023 sono stati

attivati abbonamenti specifici spesso annuali per alcuni uffici in aggiunta agli abbonamenti triennali precedenti che coprivano le esigenze di tutto l'Ente. Ciò ha comportato un incremento rispetto alla media delle spese dei precedenti periodi.

## **Progetto n. 5 - Affidamento all'esterno della tenuta della contabilità economico-patrimoniale e redazione dei relativi allegati obbligatori al rendiconto della gestione (inventario, conto economico, stato patrimoniale)**

### **Descrizione del progetto**

L'ufficio economato ha acquistato il servizio in oggetto tramite una selezione concorrenziale delle imprese del settore, anziché mediante affidamento fiduciario diretto come avvenuto negli ultimi anni. L'ufficio ha studiato la vigente normativa sui contratti pubblici per scegliere la procedura di selezione idonea, e non troppo pesante dal punto di vista amministrativo, a garantire una corretta scelta dell'operatore economico. L'ufficio ha preparato, inoltre, tutta la documentazione necessaria ad inviare la richiesta di offerte di preventivi, nonché le relative determinazioni a contrarre e di affidamento del servizio.

Si è puntato sulla concorrenza per ottenere l'analogo servizio degli ultimi anni ad un prezzo più basso e con maggiore qualità.

### **Finalità**

- creare una procedura di gara standardizzata da utilizzare in futuro per l'affidamento di analoghi servizi
- ottenere un servizio analogo a quello ricevuto negli ultimi anni, ma con maggiore qualità
- puntare sulla concorrenza per ridurre i costi

### **Verifica dei risparmi conseguiti**

L'affidamento all'esterno della tenuta della contabilità economico-patrimoniale e la redazione dei relativi allegati obbligatori al rendiconto della gestione (inventario, conto economico, stato patrimoniale) si è confermato la procedura di affidamento come negli ultimi anni mediante l'indagine di mercato attraverso la manifestazione di interesse richiedendo cinque preventivi a potenziali fornitori. Nonostante la suddetta apertura al mercato, la partecipazione alla procedura di gara ha visto una scarsa presenza di adesioni con la conseguente ricaduta sul livello delle offerte economiche. Abbiamo in pratica ricevuto solo due offerte di fronte di nove richieste inviate nelle quali i prezzi si sono comunque attestati sui livelli dell'anno precedente. La migliore offerta è risultata quella dello stesso operatore economico aggiudicatario del servizio negli ultimi anni, il quale tuttavia visto il generale andamento al rialzo dei prezzi si è aggiudicato la fornitura con valori leggermente superiori.

## **DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA**

### **SERVIZI CULTURALI, MUSEALI E ARCHIVIO STORICO**

Le attività realizzate nel corso del 2023 sono state suddivise in quattro aree di intervento:

1. Musei
2. Estate Fiesolana
3. Attività culturali
4. Archivio storico e di deposito e Biblioteca Comunale

## 1. MUSEI

**La gestione dei Musei di Fiesole nel corso del 2023 ha comportato le seguenti attività:**

### 1.1 - Pianificazione economica

- **Gestione dei capitoli di spesa assegnati;**
- **Ricerca di finanziamenti esterni attraverso la partecipazione ai bandi per l'assegnazione di contributi della Regione Toscana e di altri Enti;**
- **Monitoraggio delle entrate da biglietto (report relativo all'andamento mensile e alle categorie di utenti);**
- **Monitoraggio mensile degli ingressi con Firenze Card;**
- **Gestione di altri introiti (rimborsi per concessione utilizzo immagini o utilizzo spazi).**

### 1.2 - Edifici

**Nel corso del 2023 sono stati realizzati i seguenti interventi agli edifici museali:**

#### 1.2.1 - Lavori

- **Realizzazione del nuovo impianto di video-sorveglianza del Museo civico archeologico: l'intervento ha interessato tutte le sale del percorso museale, inclusa la sala Costantini (esecuzione lavori: Dimensione Sicurezza s.r.l.);**
- **Realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi del Museo civico archeologico: l'intervento ha interessato tutte le sale del percorso museale, inclusi la sala Costantini e gli ambienti di servizio e di deposito dei materiali archeologici all'interno dello stesso (esecuzione lavori: Dimensione Sicurezza s.r.l.).**

#### 1.2.2 – Manutenzioni

**Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria agli edifici museali comportano la cura dei rapporti con:**

- **ditte esterne di manutenzione (impianto video sorveglianza, tornelli di accesso all'Area);**
- **Ufficio tecnico comunale per gestione del verde dell'area archeologica e per altre manutenzioni;**

### 1.3 - Gestione delle collezioni

**Al fine di iniziare il monitoraggio delle condizioni di temperatura e umidità all'interno delle sale del Museo civico archeologico, sono stati installati alcuni termoigrometri digitali e prevista la rilevazione periodica dei dati.**

### 1.4 - Attività per accreditamento al Sistema museale nazionale

**Nel corso del 2023 è stata presentata l'istanza per il Museo Civico Archeologico di rinnovo della qualifica di museo di rilevanza regionale e di adesione al Sistema Museale Nazionale, ai sensi degli articoli 20 e 21 della legge regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 "Testo Unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali".**

**Ciò ha comportato una revisione generale della gestione del museo, nell'ottica dell'adeguamento ai requisiti minimi richiesti.**

**In particolare sono stati elaborati i seguenti documenti:**

**- Nuovo *Regolamento dei Musei di Fiesole*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 29.6.2023**

**- *Carta dei Servizi dei Musei di Fiesole*, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 4.7.2023**

**- procedure formalizzate per l'accesso ai depositi e alle collezioni per motivi di studio o ricercatori**

**- procedure formalizzate per la movimentazione dei beni culturali**

**- procedure formalizzate per la gestione di proposte, suggerimenti e reclami**

**Il Museo Civico Archeologico è stato riconfermato museo di rilevanza regionale e inserito nel Sistema Museale Nazionale con Decreto Regionale n. 17239 del 8.8.2023**

### 1.5 - Servizi al pubblico

***Il Servizio di accoglienza, informazione, prenotazione delle attività e distribuzione dei dispositivi multimediali è gestito dalla Co&So nell'ambito dell'appalto per la gestione dei***

**servizi museali e di accoglienza e informazione turistica e per la concessione dei servizi commerciali connessi.**

**E' stata svolta attività di coordinamento con il personale della biglietteria dei Musei attraverso contatti quotidiani e periodici incontri.**

#### 1.6 - Attività di valorizzazione e mediazione culturale

**I Musei hanno proposto, nel corso di tutto l'anno, attività per varie fasce di pubblico, principalmente on-site, ma mantenendo anche un "presidio" on-line.**

##### 1.6.1 - Attività educative per le scuole

**Nel 2023 le azioni nel settore delle attività educative per le scuole si sono svolte in continuità con quanto svolto nel 2022, per quanto riguarda la tipologia di offerta, i canali e gli strumenti di promozione e la conseguente attività di gestione.**

- **Offerta educativa dei Musei**

**Per quanto riguarda l'offerta educativa, essa è rimasta invariata rispetto a quella proposta per l'anno scolastico 2022/2023, essendo stata questa rinnovata nell'estate 2022.**

- **Promozione dell'offerta educativa per le scuole**

**In continuità con le scelte operate nel 2022, per promuovere la conoscenza dell'offerta educativa presso il pubblico scolastico è stato:**

- **rinnovato il servizio *Didatour*, comprendente la creazione sul sito web [www.didatour.it](http://www.didatour.it) di una pagina dedicata all'offerta didattica dei Musei di Fiesole e la diffusione sul territorio nazionale di una newsletter promozionale presso un'ampia mailing list di docenti;**
- **rinnovata l'adesione al circuito EdumuseiCard di Regione Toscana, che prevede la pubblicazione dell'offerta educativa sull'apposito portale della Regione e agevolazioni per i docenti possessori della carta per l'accesso all'offerta;**

- **Gestione delle attività per le scuole**

Come negli anni passati, i Musei hanno coordinato il personale coinvolto in tutti gli aspetti della gestione delle attività: dalla promozione e prenotazione alla loro realizzazione.

- **Monitoraggio e analisi dati quantitativa e di gradimento dell'offerta educativa**

Con l'anno scolastico 2022/2023 è proseguita l'attività di analisi quantitativa sulla partecipazione delle scuole iniziata con l'anno scolastico 2021/2022 ed è iniziata la somministrazione di questionari per rilevare il grado di soddisfazione delle classi che hanno partecipato alle attività educative. Sulla base dei dati analizzati, l'85% del campione si dichiara molto soddisfatto dell'attività svolta. Per quanto riguarda i dati quantitativi, gli alunni che hanno scelto le attività offerte dai Musei sono stati 1.896, il 38,4% in più rispetto all'anno scolastico 2021/2022.

Gli studenti che invece hanno visitato autonomamente i Musei di Fiesole sono stati 2.969 (rispetto ai 2.013 dell'anno precedente, + 47,5%).

#### 1.6.2 - Attività educative per bambini in orario extrascolastico e adulti

Nel 2023 i Musei hanno organizzato attività rivolte al pubblico degli adulti e dei bambini, secondo il calendario che segue. In totale le attività proposte hanno raccolto la partecipazione di 842 persone.

- *Viva, viva la Befana!* (6 gennaio): laboratorio per bambini. Partecipanti: 5 (3 bambini e 2 adulti);
- *Ciclo di incontri Ceramica e terracotta* (febbraio-maggio): 4 incontri di approfondimento a tema per adulti. Partecipanti: 82;
- *Archeogiochi al Museo* (19 marzo): un laboratorio per famiglie con bambini. Partecipanti: 25 (12 bambini e 13 adulti);
- *Per fare tutto..ci vuole un fiore* (aprile): tre laboratori per famiglie con bambini. Partecipanti: (23 bambini e 39 adulti);
- *Quante zampe hai?* (maggio): quattro attività per bambini. Partecipanti: 26 bambini e 31 adulti;
- *Notte dei Musei* – apertura serale straordinaria gratuita fino alle 23.00 del Museo civico archeologico e del Museo Bandini con visite guidate gratuite. Partecipanti: 55 iscritti alle visite (192 ingressi liberi);
- *Due visite guidate per i Consiglieri comunali* (4 e 18 giugno): partecipanti: 8;
- *Le Notti dell'Archeologia – Mens sana in corpore sano. Il benessere tra ieri ed oggi* (17 luglio): apertura straordinaria gratuita dalle 18 alle 23 del Museo e dell'Area archeologica con laboratori per bambini, visite guidate tematiche, letture di poesia, pratiche di yoga e tai-chi, conferenze, spettacolo itinerante serale e l'osservazione del cielo notturno. Partecipanti: 300;
- *Campi estivi ai Musei di Fiesole* (28 agosto - 8 settembre): due settimane di attività gratuite per bambini dai 4 agli 11 anni residenti nel Comune di Fiesole o con un genitore che lavora in territorio comunale svoltesi all'interno dell'Area

- Archeologica, del Museo Civico Archeologico e del Museo Bandini. Partecipanti: 66 (30 bambini fra i 4 e 6 anni + 36 bambini tra i 7 e gli 11 anni);
- **Giornata degli Etruschi – Gli Etruschi a Fiesole. Dall'alba al tramonto IV edizione (24 settembre): 8 iniziative, tra giochi per bambini, laboratori musicali, visite guidate, presentazione di un libro, dedicate alla scoperta del patrimonio archeologico etrusco di Fiesole e rivolte a bambini ed adulti. Partecipanti: 131;**
- **Museo Bandini 1913-2023 (ottobre): 3 visite guidate gratuite in occasione dei 110 anni del Museo Bandini. Partecipanti: 46;**
- **Sulla scia del Natale... (28 e 29 dicembre): due laboratori per bambini. Partecipanti: 5.**

### 1.6.3 – Progetti

- *Museo? I don't like!*

**Nell'ambito del progetto realizzato in collaborazione con Fondazione Primo Conti, progettazione e realizzazione - insieme al nuovo gruppo di giovani partecipanti formatosi in seguito alla call tenutasi a fine 2022 – della prima edizione dell'evento *Escape Fiesole*, ambientato nell'Area e nel Museo archeologico. Partecipanti: 15.**

- Progetti nell'ambito dei PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) con Istituti convenzionati

**Prosecuzione dei progetti di alternanza scuola-lavoro con il Liceo G. Pascoli di Firenze: coinvolgimento di classi dell'indirizzo Linguistico e delle Scienze Umane nei progetti Fiesole for Tourism e Fiesole for Kids & teens. Classi coinvolte: 3, studenti coinvolti: 45.**

### 1.6.4 - Attività in collaborazione

**In collaborazione con l'Associazione di arte e cultura contemporanea Cina Italia è stata realizzata la mostra:**

**Collina Senza Erba – l'arte di Qiu Yi a Fiesole**

**Area Archeologica, 13 ottobre – 13 novembre 2023 (prorogata fino al 13 dicembre)**

### 1.6.5 – Attività on-line

**Nel corso del 2023 è stata completata la realizzazione del nuovo sito web dei Musei, andato on-line a giugno. Il sito è stato realizzato in conformità con le linee guida Agid sull'accessibilità dei siti web della Pubblica amministrazione.**

**Sul fronte dei contenuti digitali e della comunicazione on-line, i Musei di Fiesole hanno proseguito nella creazione di contenuti che hanno arricchito il sito web [www.museidifiesole.it](http://www.museidifiesole.it) ed i profili social Instagram e Facebook.**

- Sito web

**Il sito web è il principale strumento informativo dei Musei e in quanto tale è costantemente aggiornato con le novità riguardo a tutte le iniziative d'interesse per il pubblico.**

**Il sito è inoltre esso stesso uno strumento di valorizzazione, in particolare attraverso i contenuti del blog *S-punti d'incontro*. Nel 2023 sono stati pubblicati 10 approfondimenti sulla storia e sulle collezioni dei Musei o sulle evidenze archeologiche e artistiche del territorio, completi di immagini e bibliografia di riferimento. Di seguito gli approfondimenti pubblicati:**

- **Quando di città romane a Fiesole ce ne erano due. Faesulae e i castella veteranorum**
- **“Una questione di coraggio”. Storia di un restauro, due crocifissi e un gallo**
- **Oltre le sfumature del rosso. L'arte e la tecnica della terra sigillata**
- **Museo e non solo... i 110 anni del Museo Bandini**
- **5 cose longobarde da vedere a Fiesole**
- **I Carabinieri, eroi di Fiesole, nelle 'Buche delle Fate' del teatro romano**
- **5 fatti su Augusto, primo imperatore**
- **Il tondo di Luca Signorelli del Museo Bandini. Tracce dell'artista cortonese nel cinquecentenario della sua scomparsa**
- **101 anni dalla nascita dei Parchi della Rimembranza. La storia del parco fiesolano**
- **Fiesole e il suo museo. Tracce di una relazione nei regolamenti comunali**

- Canali social e strumenti di comunicazione

**La comunicazione digitale dei Musei si è avvalsa, come di consueto ormai da qualche anno, dei profili social Instagram e Facebook e dei canali di comunicazione del gruppo Telegram e della Newsletter. Attraverso questi canali i Musei hanno perseguito un duplice scopo:**

**- informazione, riguardo a: attività di mediazione ed iniziative di valorizzazione realizzate dai Musei (attività on-site per il pubblico scolastico, extra-scolastico, mostre, progetti di Rete, pubblicazione di contenuti sul blog); info pratiche e utili, come orari di apertura dei Musei e aperture/chiusure straordinarie, disponibilità di nuovi ausili alla visita, ecc;**

**- valorizzazione delle collezioni, attraverso la pubblicazione di contenuti specifici nella rubrica “I dettagli del Museo” e “Novità dal blog”.**

## 1.7 - Rete Museale Tematica Musei di Tutti

**Nel luglio 2023 è stata stipulata dal Comune di Fiesole (capofila), dal Capitolo della Cattedrale di Fiesole, dal Comune di Firenze, dall'Istituto degli Innocenti e dalla Fondazione Primo Conti, la nuova convenzione per la gestione della Rete Museale Tematica *Musei di tutti*.**

**I Servizi culturali, museali e Archivio coordinano le attività della Rete.**

**Nel 2023 la Rete ha ottenuto un contributo di Euro 22.900,93 dalla Regione Toscana, sul bando Sistemi Museali, per la realizzazione delle attività 2023, trasferito alla Fondazione Primo Conti che, secondo quanto stabilito nella suddetta convenzione, gestisce il budget della Rete.**

### 1.7.1 - Progetti di Rete

**Nel 2023 la Rete *Musei di Tutti* ha portato avanti i seguenti progetti:**

- Progetto A.M.I.R – Accoglienza, Musei, Inclusione, Relazione

**Nell'ambito del progetto, ideato e attuato in collaborazione con la Cooperativa Stazione Utopia, sono state realizzate le seguenti attività:**

**- calendario di visite (marzo-giugno): i Musei di Fiesole hanno proposto 8 visite condotte dai mediatori A.M.I.R. Partecipanti: 81;**

**- calendario di visite (ottobre-dicembre): i Musei di Fiesole hanno proposto 5 visite condotte dai mediatori A.M.I.R. Partecipanti: 61;**

**- realizzazione visite su richiesta di Centri estivi, CAS, SAI, Associazioni culturali e Istituti universitari: I Musei di Fiesole hanno realizzato 4 visite condotte dai mediatori A.M.I.R. Partecipanti: 99;**

**- elaborazione di nuove visite: i Musei di Fiesole hanno elaborato 2 nuove visite:**

- *La Pasqua e le feste della rinascita* (Museo Bandini e Museo Civico Archeologico)
- *Maria, donna tra le donne* (Museo Bandini)

Inoltre siamo stati invitati a intervenire nei seguenti convegni/giornate di studio/tavole rotonde:

- Torino, 6-7 febbraio 2023

*Musei e immigrati*

tavola rotonda organizzata dal Museo Egizio di Torino

- Firenze, 23-24 febbraio 2023

Pluralismo religioso a Firenze

convegno organizzato dalla Scuola Normale di Pisa

- Firenze, 14 settembre 2023

*Musei, arte e relazioni internazionali. Una prospettiva dall'Italia*

conferenza organizzata dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e dalla Fondazione Circolo Rosselli

- Piattaforma Zoom e in diretta streaming su Facebook, 28 novembre 2023

AMIR – Pratiche per un dialogo polifonico sul passato e sul futuro attraverso il patrimonio

tavola rotonda organizzata da SIMBDEA (Società Italiana Musei e Beni Demo Etno Antropologici)

- Perugia, 14-16 dicembre

Usi sociali dell'Antropologia. Patrimoni, Salute, Territorio

XI convegno organizzato dalla Società Italiana di Antropologia Applicata

- Progetto Memorie sonore

**Nell'ambito del progetto *Memorie sonore* sono state realizzate le seguenti attività:**

**-calendario di visite che utilizzando la app Memorie sonore on-site sono particolarmente adatte ad un pubblico di persone non vedenti e ipovedenti. I Musei di Fiesole hanno realizzato 2 visite (6 maggio e 14 ottobre). Partecipanti 12.**

- Progetto Ve li raccontiamo noi! I musei visti dai più piccoli

**Nel 2023 la Rete ha ideato un nuovo progetto, rivolto ai bambini dai 6 agli 10 anni, che propone un processo di partecipazione e favorisce un maggior grado di coinvolgimento dei bambini, facendoli diventare soggetti attivi già in fase progettuale.**

**Il progetto, sviluppato in collaborazione con UniFi – Dipartimento Scienze della formazione, si è articolato nelle seguenti fasi:**

**Fase 1) Pubblicizzazione iniziale, finalizzata alla creazione dei primi “nuclei operativi” di bambini. Bambini che hanno aderito: 47 complessivi, di cui 17 ai Musei di Fiesole;**

**Fase 2) Introduzione dei gruppi di bambini nei Musei e progettazione delle attività rivolte ai coetanei**

**Con 4 incontri i giovanissimi partecipanti hanno preso confidenza con gli spazi e i contenuti dei Musei. Attraverso una libera esplorazione e una discussione collettiva, sotto lo sguardo dei nostri educatori, sono arrivati così a preparare una visita insolita e sorprendente, per i loro coetanei;**

**Fase 4) Realizzazione delle attività rivolte ai coetanei**

**Le visite preparate sono state proposte ad altri bambini a partire dal mese di dicembre 2023, proseguendo nel 2024. A Fiesole, nel mese di dicembre abbiamo realizzato 1 visita al Museo Bandini. Bambini partecipanti: 5.**

## 1.8 – Comunicazione

**La comunicazione dei Musei di Fiesole si sviluppa stabilmente dal 2020 sui due canali della comunicazione digitale e della comunicazione a stampa, con la prima ormai decisamente maggioritaria rispetto alla seconda. La comunicazione digitale dei Musei si avvale dei seguenti strumenti:**

- sito web [www.museidifiesole.it](http://www.museidifiesole.it);
- canali social Instagram e Facebook;
- canale Telegram;
- newsletter;

**La gestione della comunicazione si articola nelle seguenti azioni:**

- definizione della strategia di comunicazione dei Musei;
- progettazione del piano di comunicazione e del calendario editoriale mensile;
- coordinamento dell'attività di web designer, grafico, redattore dei contenuti e tipografia;
- coordinamento dell'attività di produzione dei contenuti testuali, grafici, fotografici, audio e video;
- cura della realizzazione del materiale a stampa e sua diffusione;
- pubblicazione dei contenuti anche su piattaforme esterne (es. pagina web “Eventi culturali” sul sito web della Regione Toscana).

## 1.9 - Monitoraggio e valutazione delle attività

**I Musei svolgono annualmente le seguenti attività di monitoraggio e valutazione, alcune delle quali in ottemperanza a quanto disposto per i Musei che fanno parte del *Sistema museale nazionale*.**

- ***Rilevazione della customer satisfaction – visita generica***

**Elaborazione dei dati sulla soddisfazione del pubblico dei Musei a partire dai questionari somministrati e redazione di una relazione annuale, da inviare alla Regione Toscana.**

- ***Monitoraggio annuale su attività gestionali, servizi offerti e visitatori***

**Elaborazione di dati quantitativi attraverso il monitoraggio di alcuni parametri come modalità di apertura al pubblico, settimane, giorni e ore annuali di apertura, numero totale di visitatori e tipologia e numero di biglietti venduti, realizzata separatamente per il Museo Bandini e il Museo civico archeologico, da inviare alla Regione Toscana.**

- ***Indagine Istat annuale sui Musei***

**Indagine per il censimento dei musei prevista nell'ambito del protocollo d'intesa Istat-MIC-Regioni che prevede inoltre l'elaborazione di dati su caratteristiche e consistenza delle collezioni, modalità di accesso e visitatori, personale, risorse finanziarie, attività e servizi, rapporti con il territorio, accessibilità.**

- ***Rilevazione della customer satisfaction - attività educative per le scuole***

**Elaborazione dei dati sulla soddisfazione del pubblico delle scuole in relazione alle attività educative svolte a partire dai questionari somministrati e redazione di una relazione annuale (i dati analizzati sono relativi al periodo coincidente con l'anno scolastico).**

- ***Report annuale sito web e canali social***

**Elaborazione dei dati relativi al traffico del sito web [www.museidifiesole.it](http://www.museidifiesole.it) e dei canali social (Instagram e Facebook) raccolti annualmente e stesura di un report finale per il monitoraggio del comportamento degli utenti e la verifica della prestazione dei canali online, secondo alcuni indicatori come volume e fonti di traffico, pagine viste, durata della sessione di visita, frequenza di rimbalzo, tasso di conversione e visite uniche.**

- ***Rilevazione utilizzo di dispositivi multimediali di ausilio alla visita***

**Periodica verifica dell'andamento della distribuzione dei seguenti dispositivi multimediali:**

- tablet ***Guida multimediale*** al Museo e Area archeologica;
- dispositivo mobile dotato di cuffie a conduzione ossea ***Memorie sonore*** (quest'ultimo disponibile da febbraio 2023);
- app **Bandini Icon**;

**distribuiti al pubblico su richiesta dal personale della Biglietteria o resi disponibili per un download gratuito ed elaborazione dei dati sul loro utilizzo.**

#### 1.10 – Attività di coordinamento

**Per la gestione dei Musei di Fiesole e il raggiungimento degli obiettivi stabiliti il Dipartimento Servizi alla Persona si avvale del personale assegnato ai Servizi culturali, museali e Archivio storico al quale sono affidate le seguenti funzioni:**

- **direzione**
- **conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale**
- **coordinamento scientifico ed organizzativo dei servizi educativi e didattici**
- **coordinamento della comunicazione**

**Ed esso compete anche curare i rapporti con:**

- **Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Firenze e le province di Pistoia e Prato;**
- **Co&So, per la gestione dei servizi museali affidati;**
- **Fondazione Primo Conti ETS, per la realizzazione delle attività di valorizzazione e di mediazione culturale;**
- **Capitolo della Cattedrale, per le questioni riguardanti la gestione del Museo Bandini;**
- **Gestore del Caffè del Teatro Romano;**
- **Box Office, per sistema di bigliettazione;**
- **Società Firenze Smart, per la gestione della Firenze Card**

Spese

**La spesa complessiva sostenuta dai Servizi Culturali per la gestione dei Musei di Fiesole è di Euro**

**360.144,18.**

**Le spese sono suddivise nelle seguenti voci:**

<b>Voce di spesa</b>	<b>Importo (Euro)</b>
Appalto servizi museali (biglietteria, accoglienza, sorveglianza, pulizie)	211.987,44
Lavori al Museo Archeologico– progetto e direzione lavori	6.597,76

Lavori all'impianto di videosorveglianza e all'impianto rilevamento fumi	106.420,02
Acquisto materiali e manutenzioni	3.718,56
Stampa materiale informativo musei	6.100,00
Attività educative e realizzazione progetti	25.320,40
<b>Totale</b>	<b>360.144,18</b>

Entrate correlate ai capitoli di Spesa assegnati ai Servizi culturali, museali e Archivio

<b>Voce di entrata</b>	<b>Importo (Euro)</b>
Contributo Regione Toscana per Museo Accreditato	12.149,51
Introiti da biglietti per attività educative	3.300,00
<b>Totale</b>	<b>15.449,51</b>

Entrate non correlate ai capitoli di Spesa assegnati ai Servizi culturali, museali e Archivio

<b>Voce di entrata</b>	<b>Importo (Euro)</b>
Introiti da biglietti di ingresso ai Musei (compresi i biglietti delle attività per le Scuole)	317.343,00
Introito da concessione pubblico esercizio nell'Area Archeologica	20.500,00
Introito da concessione servizi commerciali nei Musei	1.220,00
<b>Totale</b>	<b>339.063,00</b>

Utenti dei Musei di Fiesole

Visitatori complessivi	52.491
Presenze alle attività per le Scuole a.s. 2022/2023	1.896
Presenze alle attività extrascolastiche	842

2 – ESTATE FIESOLANA

**La gestione del Festival Estate Fiesolana è esternalizzata.**

Per la realizzazione del festival i Servizi culturali si sono occupati di:

- richiesta del nulla osta al montaggio del palco alla SBAS
- verifica e manutenzione dell'impianto elettrico dell'area archeologica
- coordinamento del servizio di portierato e pulizie
- attivazione e gestione del servizio di prevendita dei biglietti del festival presso la Biglietteria dei Musei di Fiesole
- coordinamento con il gestore del festival

La spesa complessiva per l'Estate Fiesolana a carico del Comune di Fiesole è stata di Euro 55.002,88, così suddivisa:

Voce di spesa	Importo (Euro)
Gestore festival	38.429,80
Verifica e manutenzione impianto elettrico area archeologica	1.240,13
Servizio portierato e pulizie	13.132,95
Premi Abbiati e Abbado	2.200,00
Totale	55.002,88

Premio Fiesole ai Maestri del Cinema

**Nell'ambito dell'Estate Fiesolana il Comune ha mantenuto la gestione (in tutti i suoi aspetti) del Premio Fiesole ai Maestri del Cinema.**

**Il 23 settembre abbiamo realizzato nel Teatro di Fiesole l'edizione 2023 del Premio. A ricevere il riconoscimento è stata la regista italiana Liliana Cavani.**

**Spese totali sostenute € 13.752,42**

Voce di spesa	Importo (Euro)
Direttore artistico	2.600,00
Spese organizzative	1.207,80
Ufficio stampa e comunicazione web	1.040,00
Spese di promozione	2.119,62
Spese di ospitalità	1.481,00
Realizzazione volume dedicato al regista premiato	5.304,00
Totale	13.752,42

Entrate non correlate ai capitoli di Spesa assegnati ai Servizi culturali, museali e Archivio

<b>Voce di entrata</b>	<b>Importo (Euro)</b>
Contributo Regione Toscana per Premio Cinema	10.000,00
Contributo Fondazione CR Firenze	20.000,00
Totale	30.000,00

### 3 – ATTIVITA' CULTURALI

#### 3.1 Premio Fiesole Narrativa under 40

**Premio Fiesole Narrativa Under 40 “Premio letterario Città di Fiesole” ha raggiunto nel 2023 la XXXII edizione. E’ stata premiata la scrittrice Monica Acito con il libro “Uvaspina”**

**Per l’organizzazione dell’evento sono stati spesi Euro 3.720,00.**

#### 3.2 Esposizioni d’arte

**Nell’occasione dei 100 anni dalla nascita di Fernando Farulli, in collaborazione con l’Accademia di Belle Arti di Firenze, abbiamo realizzato la mostra**

***Fernando Farulli 1923 – 1997***

**Fiesole, Sala del Basolato e Sala Costantini, 5 luglio – 17 settembre 2023**

**Firenze, Accademia di belle Arti, Sala Ghiberti, 7 luglio – 17 settembre 2023**

**Per la realizzazione della mostra il Comune di Fiesole ha sostenuto spese per complessivi Euro 18.521,82**

**Contributi ottenuti: Fondazione cassa di Risparmio di Firenze, Euro 10.000,00**

**Nell’ambito del calendario di mostre, pianificato assieme alla Segreteria del Sindaco, abbiamo seguito la realizzazione delle seguenti mostre:**

***Lajos Ravasz – Le metamorfosi di un linguaggio pittorico* (Sala del Basolato, 11 – 26 marzo 2023)**

**Wo-Men at Work - Artisti e Artigiani di Toscana, progetto fotografico di Stefano Lupi (Sala del basolato 27 maggio – 11 giugno 2023)**

### 3.3 Patrocini

**Nel periodo gennaio – dicembre 2023 sono state istruite n. 14 pratiche per la concessione del Patrocinio del Comune di Fiesole a iniziative culturali varie.**

## 4 – ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO E BIBLIOTECA COMUNALE

### 4.1 Archivio Storico e di Deposito

#### *Gestione della sala studio*

**L'Archivio ha svolto nell'anno 2023 regolare apertura agli utenti, secondo i giorni e gli orari previsti dal calendario: martedì 8.30-12.30; giovedì 8.30-12.30 e 14.30-17.30. A tutti coloro che ne abbiano fatta richiesta, è stata inoltre garantita la massima flessibilità per l'accesso anche fuori dal consueto orario di apertura. Si è provveduto alla registrazione degli utenti, a soddisfare le richieste di consultazione degli studiosi e alla ricollocazione del materiale documentario consultato.**

**Il numero di utenti registrati, in linea con quello degli anni precedenti, ammonta a 28 per un totale di 80 accessi. Gli utenti dell'Archivio sono in massima parte docenti e ricercatori, dottorandi e laureandi italiani e stranieri, appassionati di storia locale, ma anche privati cittadini impegnati nelle ricerche genealogiche. Negli ultimi anni, infine, il personale dell'Archivio è stato chiamato ad assistere le ricerche di un numero crescente di utenti in remoto.**

#### *Attività dell'Archivio di deposito*

**Si è consolidata la prassi di richiesta di consultazione da parte degli uffici comunali dei documenti già versati. Sebbene l'utilizzo degli applicativi informativi abbia notevolmente ridotto il materiale cartaceo trasmesso alla sezione di deposito, nel 2023 sono state versate 241 unità archivistiche. Il personale dell'Archivio ha continuato l'attività di riordino, schedatura e versamento in archivio storico delle pratiche concluse da più di 40 anni ed è stato stampato un aggiornamento dell'inventario provvisorio. Nel 2023 è stata infine predisposta una parte dello scarto da eseguirsi nel 2025.**

### *Interventi archivistici*

Nel corso del 2023, il personale interno ha provveduto alla redazione dell'elenco topografico della documentazione conservata nei locali dell'Archivio. È stata inoltre condotta la revisione degli inventari degli istituti assistenziali e caritatevoli in vista della pubblicazione degli stessi.

Anche la documentazione dei fondi relativi al Giudice conciliatore e al Patronato scolastico è stata oggetto di riordino e inventariazione, operazioni affidate al dott. Emilio Capannelli (€ 2.500,00.= sul capitolo 8320 "Archivio storico prestazione di servizi").

### *Attività di valorizzazione*

#### *Pubblicazioni*

Nel 2023 è stata promossa la ricerca sulla vita e l'attività politica del sindaco di Fiesole Adriano Latini. L'incarico della ricerca e della redazione del volume dedicato alla figura di Latini è stato affidato alla dott.ssa Marta Bonsanti (€ 2.600,00.= sul capitolo 8320 "Archivio storico prestazione di servizi").

Per la stampa del volume sul sindaco Latini e degli strumenti di corredo dell'Archivio (inventari degli archivi degli enti di assistenza, del Giudice conciliatore, del Patronato scolastico e del Centro per la Ricerca e Sperimentazione per la didattica musicale) sono stati impegnati rispettivamente € 8.372,00.= sui capitoli 9230 "Ufficio cultura prestazione di servizi", 8070 "Archivio Storico – Acquisto beni att. Sviluppo", 8310 "Archivio Storico – Inventariazione fondi archivistici (contributi da privati)" e 8700 "Musei comunali – Prestazioni di servizi" e 4.687,50.= sul capitolo 8320 "Archivio Storico – Prestazioni di servizio" a favore della Tipografia Duepi di Fiesole.

#### *Visite guidate e laboratori didattici*

L'Archivio ha rinnovato anche per l'anno scolastico 2023-2024 l'offerta didattica rivolta alle scuole di ogni ordine e grado del territorio, avviando un ciclo di tre incontri con la classe IV A della Scuola primaria Luigi Casini Pian di Mugnone.

Nell'ambito del secondo ciclo di incontri organizzato dall'Associazione Amici dell'Archivio Comunale di Fiesole, il 18 novembre 2023 si è tenuta una visita guidata dell'Archivio cui hanno partecipato oltre 30 persone.

### 4.2 Biblioteca comunale

La Biblioteca Comunale è affidata al gestore esterno Il Palinsesto S.n.c. Per l'anno 2023, per la gestione in affidamento, sono stati spesi euro 112.413,84. Il Ministero, visto il decreto n. 8 del 14 gennaio 2022 nell'ambito del "Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria", ha erogato un contributo di € 8.464,15 che è stato trasferito al gestore per l'incremento del patrimonio librario.

#### 4.3 Reti documentarie e Associazioni archivistiche

**L'Archivio e la Biblioteca comunali aderiscono al Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina. Il personale dell'Archivio ha partecipato alle riunioni tecnico-organizzative della rete che hanno portato all'ottenimento di importanti risultati, come ad esempio la pubblicazione *online* della cartografia storica e della collezione dei manifesti del Comune di Fiesole sul nuovo portale delle risorse digitali del sistema SDIAF (<https://sdiap.medialibrary.it/home/index.aspx>). Nel 2023, l'adesione al sistema è avvenuta con unico atto per l'archivio e la biblioteca comunale che ammonta alla somma complessiva di € 3.601,24.= sul capitolo 9750 "Contributi vari ad Enti ed Associazioni".**

**È stata inoltre rinnovata l'adesione per l'anno 2023 a socio sostenitore all'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (A.N.A.I.) con la spesa di € 100,00.= sul capitolo 8070 "Archivio storico. Acquisto di beni".**

### **SERVIZI EDUCATIVI**

**Mense Scolastiche** Nell'anno 2023 CIR Food Società Italiana di Ristorazione, gestore del servizio di ristorazione scolastica, ha erogato n. 97.791 pasti (inclusi i pasti erogati per l'asilo nido di Fiesole, temporaneamente sprovvisto di cucina interna a causa del trasferimento del servizio nei nuovi locali della Scuola Primaria Teodoro Stori fino a giugno e poi da novembre nei locali di Piazza dei Mezzadri a Caldine, nel rispetto delle specifiche richieste di questa particolare tipologia di utenza) per una spesa di € 582.031,62. L'importo risulta in aumento rispetto al 2022 a causa degli aumenti ISTAT e dei costi aggiuntivi relativi al trasporto per l'Asilo Nido. Il costo unitario a pasto (escluso asilo nido) è di € 5,39. Anche corso del 2023 si è reso necessario sostenere costi aggiuntivi, da riconoscere al gestore, per l'apertura del servizio di refezione in corrispondenza dei giorni/periodi temporali di apertura del solo servizio di asilo nido, per l'erogazione della linea di pasti per infanti (e relativi adeguamenti) e per la gestione dei doppi turni nei plessi in cui sono stati raggruppati più scuole (per l'effettuazione delle attività di manutenzione straordinaria legata al Bando Periferie). Gli iscritti alla mensa sono n. 647, in leggera diminuzione rispetto al 2022. La tariffa mensa massima è € 4,80, con 10 fasce di riduzione e lo sconto di € 0,30 per ogni figlio successivo al primo che usufruisce del servizio di refezione. Sono state presentate complessivamente 474 attestazioni ISEE, in aumento rispetto al 2022, e risultano n. 23 utenti con esenzione totale (inclusi quelli segnalati dal servizio sociale, in numero stabile rispetto all'anno precedente, e i rifugiati ucraini). Per il sistema online per la gestione completa dei servizi scolastici (refezione, trasporto, prescuola, nido) si è speso € 8.790,92 per lo sviluppo, fornitura e attivazione di nuove funzionalità (tra le quali la rilevazione automatica delle presenze mensa con accesso diretto al Registro Elettronico) e migliorie tecnico-operative per ottimizzare la gestione di back-office da parte del personale dell'Amministrazione e il canone annuo.

E' stata rinnovata, per l'anno scolastico 2023-2024, la convenzione con il Comune di Pontassieve per il mutuo riconoscimento delle tariffe ISEE e dello sconto secondo figlio alle famiglie degli utenti residenti in un Comune che frequentano scuole del territorio dell'altro Comune (quantificati, per il Comune di Fiesole, in circa 20 utenti). Il calcolo delle compensazioni

per gli anni scolastici precedenti ha evidenziato un sostanziale bilanciamento dei costi sostenuti, a seguito della convenzione, dai due Comuni, condizione che dovrà essere verificata, a consuntivo, alla fine dell'anno scolastico 2023-2024.

**Trasporto Scolastico** Nell'anno 2023 è stato affidato l'appalto nuovamente al gestore uscente Turismo Fratarcangeli Cocco di Boville Ernica Frosinone (contratto in scadenza a Giugno 2023), unico partecipante alla procedura di gara pubblica. Prosegue il servizio navetta della scuola Infanzia di Caldine (chiusa per lavori di manutenzione) a/da Fiesole con 4 corse giornaliere. I servizi di trasporto tramite navetta (che suppliscono alla chiusura delle scuole) non prevedono la richiesta di quota compensativa (secondo ISEE) da parte delle famiglie. Complessivamente sono stati spesi, nel 2023, con fondi propri bilancio, € 139.932,36 comprensivi anche dell'esercizio delle navette. Gli iscritti al trasporto scolastico sono stati n. 284, in calo rispetto al 2022. La quota di compartecipazione degli utenti massima (nel caso di andata e ritorno) è di € 310,00, con 10 fasce di riduzione (su base ISEE) fino ad un minimo di € 30,00. L'utilizzo delle sole corse di andata o ritorno comporta la riduzione della tariffa alla metà. Sono state presentate n. 236 attestazioni ISEE per ottenere riduzioni e n. 8 sono stati gli esenti totali su segnalazione del servizio sociale.

Il servizio di accompagnamento degli alunni sugli scuolabus e sulle navette e il servizio pre - scuola sia per gli alunni accompagnati dai genitori sia per quelli che arrivano, in anticipo, con lo scuolabus è gestito dalla cooperativa sociale Cristoforo di Pontassieve, per una spesa, nell'anno 2023, di € 133.116,33 (comprensiva dei servizi sulle navette e adeguamento ISTAT). La quota per le famiglie (se non usufruiscono del servizio di trasporto) è pari ad € 120,00 annui, gli iscritti, esclusivamente a questo servizio, sono stati n. 54.

#### Diritto allo studio, progetti e arredi

Sono stati forniti agli alunni residenti iscritti scuole primarie del territorio comunale i libri di testo obbligatori ai sensi di legge per una spesa di € 18.854,00. Per fornire i testi è stato acquisito, in modalità servizio regolato da canone annuale, un software di gestione "ComuneFacile Cedole Librerie On Line" fornito dalla società Yamme srl che consente l'acquisto dei libri presso librerie e cartolerie: il canone annuo per l'accesso/gestione del software è pari a € 854,00.

I contributi "Diritto allo studio – Pacchetto scuola", garantiti da parte del Ministero e della Regione per rimborsi spese per studenti frequentanti scuole secondarie di I e II grado, per l'anno scolastico 2023/2024, assegnati al Comune di Fiesole risultano pari a € 21.486,99 e consentono l'erogazione di una somma (€ 157,99) superiore al limite minimo stabilito dalla Regione (€ 150,00) a ciascuna delle 136 domande risultate idonee, con Euro 1,04 da portare a residuo. Nel 2023 è stato effettuato l'impegno di spesa e nel mese di Gennaio 2024 si provvederà all'approvazione della lista dei beneficiari e al trasferimento delle risorse agli stessi.

Il Comune di Fiesole è risultato assegnatario, da parte della Regione Toscana, di un contributo pari a € 3.255,49, per il sostegno alla gestione delle attività della scuola infanzia private paritarie, che è stato accertato, impegnato e liquidato nell'anno 2023 a favore della Canadian School of Florence.

Sono stati acquistati arredi e attrezzature per le scuole del territorio come di seguito dettagliato:

Sostituzione avvolgibili nei locali dell'asilo nido di Fiesole;

Acquisto stufe elettriche e radiatori a olio per riscaldamento supplementare scuola per lavori di manutenzione;

Acquisto tende e tapparelle per la scuola d'infanzia di Girone e di Compiobbi;

Giochi e arredi per Asilo Nido di Compiobbi;

per un totale complessivo di Euro 9.705,50.

## **Asili nido**

Con lettera di trasmissione prot. 24130 del 25/08/2023 il Dipartimento Lavori Pubblici ha provveduto a trasmettere i risultati delle attività di verifiche tecniche ai sensi dell'ordinanza p.c.m. n. 3274 del 20 marzo 2003 (art. 2, comma 3) e s.m.i., dell'edificio scolastico ospitante la "Scuola Primaria Teodoro Stori – FIEE820014" e l'Asilo Nido "Nadia Nencioni". Dalla relazione tecnica è emerso che: "Alla luce delle nuove indagini che hanno interessato anche i setti verticali (non analizzati fino ad ora), i quali sono risultati deficitari in condizioni statiche, delle criticità della copertura e dell'impossibilità di prevedere restrizioni all'uso, si prescrive la interdizione dell'immobile."

Pertanto, con Determinazione del Responsabile del Dipartimento Servizi alla Persona n. 495 del 29/08/2023, è stata disposta, limitatamente alla struttura di Fiesole così come individuata dall'art. 6, comma a, primo capoverso, del Capitolato Speciale, la sospensione parziale dell'Appalto di Concessione del Servizio Asilo Nido dal 1/9/2021 al 31/8/2026, CIG 87134430A3, secondo quanto previsto dall'art. 107, comma 4, del D.lgs. 50/2016.

L'Amministrazione comunale si è attivata nel reperire con la massima urgenza una nuova struttura adatta ad ospitare il Servizio Asilo Nido, come da Deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 18/09/2023 avente per oggetto: "Indirizzi per il reperimento d'urgenza e adeguamento funzionale di una nuova struttura adatta ad ospitare il Servizio Asilo Nido di Fiesole.". Struttura poi reperita a Caldine, in Piazza dei Mezzadri. Sono stati stanziati Euro 100.000,00 per lavori adeguamento strutturale e per spese di allestimento e il nido ha avviato l'attività nella sede temporanea nel mese di novembre 2023;

Gli asili nido di Fiesole e Compiobbi sono gestiti dal Consorzio CO&SO, per una spesa per l'anno 2023 di € 157.230,68, importo comprensivo delle tariffe agevolate. Questo valore tiene conto che una parte delle spese per la gestione dell'asilo nido pari sono state sostenute tramite i contributi regionali, complessivamente pari a € 93.912,50, da utilizzare per il sostegno nella gestione indiretta dei servizi nella forma dell'appalto o della concessione.

L'amministrazione ha reintegrato la differenza alla cooperativa con risorse del proprio bilancio, fino al raggiungimento della quota totale mensile di € 448,45 più € 3,00 di mensa, che la famiglia corrisponde al gestore. I costi includono le spese rimborsate in fattura al gestore per spese direttamente sostenute.

Sono stati effettuati due inserimenti extra-graduatoria su segnalazione del Servizio Sociale e del Centro Affidi di competenza.

Per il sostegno dei servizi alla prima infanzia a. e. 2023/2024 per la frequenza dei nidi privati accreditati al fine di ridurre la lista d'attesa, sono stati acquistati n. 21 posti (presso n. 10 strutture appositamente convenzionate) per un importo stimato, per l'anno educativo 2023/2024, di € 74.525,00, da contributi Regionali. L'effettiva spesa è passibile di aggiornamento in base all'effettiva frequenza degli utenti e di cambiamenti nel tempo di frequenza.

## **SERVIZI SOCIALI**

La Regione Toscana con propria legge n. 11 del 23 marzo 2017 avente per oggetto: "Disposizioni in merito alla revisione degli ambiti territoriali delle zone-distretto. Modifiche alla L.R. 40/2015 ed alla L.R. 41/2005." e in particolare l'allegato B - "Ambiti territoriali del servizio sanitario regionale. Ambiti zone-distretto", ha inserito il Comune di Fiesole nella zona distretto di Firenze Sud-Est.

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 27/04/2017 avente per oggetto: "Consorzio per la gestione associata delle funzioni in materia socio assistenziale Società della Salute Zona Fiorentina Nord-Ovest - Atto di recesso." è stata deliberato il recesso dalla SDS Nord Ovest per quanto riguardano i servizi socio assistenziali del Comune di Fiesole.

Il 30 giugno 2020 la Conferenza dei Sindaci zona Sud Est si è espressa favorevolmente all'attivazione dell'iter per la costituzione del consorzio "Società della Salute Fiorentina Sud-Est", in seguito alla quale è stato inviato a Regione Toscana un "Progetto di Gestione diretta della SDS Fiorentina Sud-Est" nel quale è stato inserito uno specifico cronoprogramma.

In base a questo, il 1° luglio 2023 ha preso avvio la SDS Zona Fiorentina Sud Est cui sono stati contestualmente trasferiti da parte di tutti i 14 Comuni facenti parte della zona i fondi necessari per lo svolgimento di tutte le attività socio assistenziali in delega. Il Comune di Fiesole con Determinazione n. 344 del 15/06/2023 ha trasferito Euro 264.184,54 divisi in tre tranches:

- Una prima tranche pari al 60%, per Euro 158.510,72, con valuta 7 luglio 2023;
- Una seconda tranche pari al 20%, per Euro 52.836,91, con valuta 27 ottobre 2023;
- Una terza tranche pari al 20%, per Euro 52.836,91, con valuta 28 febbraio 2024

Un ulteriore trasferimento è stato effettuato con Determinazione n. 743 del 07/12/2023 per Euro 37.033,05.

Il totale trasferimento di fondi propri del Comune per il 2023 è stato quindi di Euro 301.217,59.

Sono stati trasferiti altresì i Fondi regionali e statali per l'inclusione scolastica degli studenti disabili per un totale di Euro 24.438,32.

I Servizi Sociali che sono stati trasferiti in delega a SDS Sud Est sono:

- Assistenza domiciliare, assistenza educativa scolastica e extrascolastica, sportello Punto Insieme;
- Sostegno alimentare tramite acquisto di buoni spesa
- Centri diurni per disabili e minori
- Centri diurni per anziani
- Ricoveri in RSA
- Trasporti sociali
- Inserimenti socio terapeutici
- Assegno di maternità
- Erogazione contributi economici
- Contributo badante
- Progetto ADI (ex RdC)

Il personale comunale è confluito in percentuale variabile all'SDS Sud EST:

- 3 Assistenti Sociali Professionali: 100%
- 1 Amministrativo: 50%
- 1 PO: 20%

Servizi Sociali trasferiti in delega a SDS Zona Fiorentina Sud Est

- assistenza domiciliare, di cui 9 utenti a carico del Comune per una spesa di € 15.103,00 e 7 a carico ASL fondo non autosufficienza. Gli utenti hanno partecipato in base a fasce ISEE.
- assistenza educativa scolastica, per 14 studenti frequentanti ogni ordine e grado, ed extrascolastica per 6 studenti per un importo complessivo di € 29.931,00.

Con i fondi statali, regionali e metropolitani, confluiti tramite la SDS Nord-Ovest, pari a Euro 37.033,05, sono stati erogati servizi di supporto scolastico per studenti diversamente abili frequentanti le scuole di ogni ordine e grado per l'a.s. 2022-2023.

- centri diurni minori: sono stati inseriti 4 minori a rischio sociale per una spesa totale di € 21.306,90. Le famiglie hanno partecipato in base a fasce ISEE.
- centri diurni per adulti disabili: sono stati inseriti 14 utenti per una spesa di Euro 256.300,00.

Tra questi, 4 utenti frequentano due CD in carico alla SDS Nord Ovest per un importo 2023 pari a 120.000,00 (compresi nella spesa sopra indicata).

A partire da ottobre 2023 i 4 utenti inseriti presso il CD Il Gabbiano di Sesto Fiorentino sono stati inseriti presso il laboratorio CERE-Ali a Borgunto, aperto nel mese di settembre e gestito dalla Coop. Il Girasole.

- centro residenziale per soggetti a rischio marginalità: sono stati inseriti 2 utenti (1 madre con minore ed 1 anziano solo) per un importo complessivo di € 15.000,00
- centri diurni per anziani: il CD Villa Rigoli, presso il quale sono inseriti 8 utenti.
- inserimenti lavorativi socio terapeutici per 12 soggetti, per un importo di € 15.000,00.
- assegno di maternità, 9 domande. Contributo a carico INPS.
- contributi figli minori disabili: 4 domande. Contributo a carico R.T.
- trasporti sociali: sono trasportati 33 utenti in scuole secondarie di secondo grado e centri diurni (anziani e disabili) per un importo di € 101.017,61.
- sono stati erogati contributi economici a 18 soggetti indigenti, per un totale di € 3.000,00.
- 28 soggetti inseriti in RSA, per una spesa di € 178.857,90. Gli utenti hanno partecipato per fasce ISEE, corrispondendo direttamente alle strutture.
- contributo badanti, abbiamo 26 utenti che beneficiano del contributo i cui importi sono erogati da ASL;
- progetto ADI, Sono state accolte ed istruite n. 27 domande nell'ambito del progetto sperimentale Assegno di Inclusione;

buoni spesa: sono stati erogati in via continuativa Euro 40.222,50 (da gennaio 2023 al 31 dicembre 2023) a sostegno di n. 78 famiglie.

- educativa di Strada: E' proseguito il progetto di zona educativa di strada con la Coop 21 relativamente alle problematiche dell'adolescenza. E' stato organizzato un incontro aperto alla cittadinanza e ai genitori per parlare delle problematiche riscontrate con i giovani di Fiesole;

- progetto FLASH: E' proseguito il Progetto Flash realizzato dalla Coop CAT nell'ambito della prevenzione dell'uso di sostanze tra i giovani.

Hanno avuto accesso o già in carico al servizio sociale professionale complessivamente n. 844 casi di cui 360 famiglie con minori, n. 208 anziani, n. 276 adulti in situazione di disagio e disabili. Numerosi sono stati i contatti con il tribunale per pratiche per individuare amministratori di sostegno per soggetti fragili. Sono stati gestiti i rapporti con il tribunale dei minori per pratiche

relative ad adozioni, n. 7 pratiche e/o minori da tutelare, soprattutto per casi di separazione.

Servizi socio assistenziali rimasti in carico al Comune di Fiesole – gestione diretta

Mezzo di servizio

E' stato noleggiato un mezzo per il Servizio Sociale Professionale, con contratto di noleggio a lungo termine, per una spesa di 3.996,60.

Attestazioni idoneità alloggio

Sono state accolte ed istruite, unitamente al Servizio Edilizia, 31 richieste di idoneità dell'alloggio

introitando la somma di Euro 465,00 di diritti di segreteria.

Contributi ad integrazione del canone di locazione

La Regione Toscana, in ambito alla legge 431/98, per il 2023 ha erogato un contributo di soli soltanto Euro 3.578,00. Il Comune di Fiesole ha stanziato Euro 30.000,00 di fondi propri.

Reimpiego fondi 5 x 1000

E' stata impegnata per attività sociali la somma di Euro 4.938,83 provenienti da cittadini fiesolani che hanno destinato il 5 per mille sui redditi 2022 in favore del Comune di Fiesole.

Contributo abbattimento barriere architettoniche

Non sono state presentate domande per il contributo abbattimento barriere architettoniche.

Bando ERP

Sono state assegnate n. 2 appartamenti a altrettante famiglie in graduatoria.

Sono stati avviate tre procedure di sfratto ad altrettanti nuclei familiari per reiterato superamento del limite ISEE.

#### Bando Idrico

E' stato presentato il Bando per le agevolazioni tariffarie a carattere sociale del servizio idrico ad integrazione del bonus idrico nazionale rivolte alle utenze deboli. Sono state correttamente inviate all'Autorità Idrica Toscana l'elenco degli aventi diritto, 15 domande in tutto.

#### Affido familiare

E' stato erogato l'assegno mensile per un affido intrafamiliare per un importo complessivo annuo di Euro 9.000,00. E' stato poi avviato nel mese di novembre un progetto di Vicinato Solidale con un contributo alla famiglia incaricata di Euro 100,00 mensili.

#### Patrocini

Nel 2023 sono state istruite n. 19 pratiche per la concessione del Patrocinio del Comune di Fiesole a iniziative varie.

#### Centro diurno Una Casa a Caldine

E' stato rinnovato il Progetto Una casa a Caldine, per persone diversamente abili, con un bacino di utenza di circa 15 ragazzi, per una spesa di € 22.956,00;

Centri estivi e centri doposcuola: in collaborazione con l'Associazione La Barchetta e l'Associazione Teatro Solare di Fiesole, sono stati attivati due centri estivi che hanno visto la partecipazione di 21 bambini a carico del Comune di Fiesole e 12 bambini ucraini pagati con i fondi statali emergenza ucraina. Tra questi ultimi, 7 hanno partecipato al servizio di doposcuola promosso da La Barchetta.

Progetto Multimediale "Attraverso il Metaverso": è stato realizzato un progetto rivolto ai giovani del territorio dai 16 ai 20 anni per la creazione di un cortometraggio della durata di circa 10-15 minuti in realtà aumentata che valorizzasse il territorio fiesolano. Il progetto ha visto la partecipazione fattiva di 4 giovani e si è concluso con la proiezione del cortometraggio attraverso i visori in 3D. Il costo è stato di Euro 5.000,00.

Il Comune di Fiesole ha partecipato al Bando regionale per l'attivazione di centri di facilitazione digitale valere su fondi PNRR Missione 1 Componente 1 Misura 1.7.2", di cui al Decreto Dirigenziale della Regione Toscana n.6762 del 28/3/2023 con un contributo complessivo di

Euro 30.000,00. Sono stati presentati due Progetti, uno della CRI e uno della Croce Azzurra di Pontassieve, entrambi finanziati.

Nel gennaio 2024 sono stati aperti 3 centri di facilitazione digitale sul territorio fiesolano.

Nel mese di luglio sono state inviate 151 lettere ad altrettanti nuclei familiari, individuati da INPS, assegnatari della Carta Acquisti erogata da Poste Italiane con fondi statali.

## **SPORT**

L'Amministrazione si è impegnata a mantenere saldi i rapporti con le Società sportive, supportando altresì importanti manifestazioni interregionali. E' stata organizzata la consueta Festa degli Sportivi fiesolani, con la quale vengono premiati gli atleti delle associazioni sportive del territorio che si sono maggiormente distinti nella stagione.

Per l'anno 2023 la storica corsa del Passatore è stata annullata a causa dei disastrosi eventi atmosferici e alluvionali che hanno interessato numerose zone dell'Emilia Romagna.

### Patrocini

Nel 2023 sono state istruite n. 10 pratiche per la concessione del Patrocinio del Comune di Fiesole a iniziative varie d'ambito sportivo.

### Contributi

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 238 del 12-12-2023 si è stabilito di destinare la somma complessiva di 150.000,00 euro quale contributo economico da erogare ai soggetti gestori degli 8 impianti sportivi comunali con le seguenti modalità:

- 1) una percentuale fissa del 40% (60.000,00 euro) del totale da dividere in parti uguali tra i gestori, al fine di garantire un sostegno equo a tutte le strutture
- 2) la restante somma del 60% (90.000,00 euro) da distribuire proporzionalmente al canone di affitto per l'uso della struttura, premiando gli impianti con canoni più alti che sostengono maggiori costi di gestione.

### Concessioni

E' stata affidata la gestione dei seguenti impianti, con contratti in scadenza nell'anno 2023:

- Determinazione n. 382 del 30/06/2023 per la gestione dell'impianto sportivo Casina Rossa (porzione) - località Poggioloni - frazione Caldine dal 1 settembre 2023 al 31 agosto 2028. CIG Z953BAAD7C;

- Determinazione n. 385 del 30/06/2023 per la gestione dell'impianto sportivo area Pian di San Bartolo, Via dei Mandorli 4-6-8 di proprietà del Comune di Fiesole dal 1 settembre 2023 al 31 agosto 2028. CIG Z193BA9AC5;
- Determinazione n. 822 del 21/12/2023 per la gestione in orario extra scolastico dell'impianto sportivo palestra scolastica (e palestrina) posta in Fiesole, Via Pian del Mugnone, e annessa alla Scuola Primaria L. Casini, dal 1 gennaio 2024 al 31 agosto 2028. CIG Z253DC95C8;
- Determinazione n. 824 del 22/12/2023 per la gestione in orario extra scolastico dell'impianto sportivo palestra scolastica posta in Fiesole, Via del Pelagaccio, e annessa alla Scuola Secondaria di Primo Grado Mino da Fiesole, dal 1 gennaio 2024 al 31 agosto 2028. CIG Z5B3DCA35B;
- Determinazione n. 825 del 22/12/2023 per la gestione del campo sportivo situato in località Girone, Via di Quintole 8, di proprietà del Comune di Fiesole, dal 1 gennaio 2024 al 31 agosto 2028. CIG Z0B3DCAD2B.

## UFFICIO TURISMO

Sono state svolte le seguenti attività:

- Coordinamento dell'attività dell'ufficio informazioni turistiche. Impegno di spesa per l'ampliamento del servizio di accoglienza e informazione turistica fino alla copertura delle festive natalizie Euro 3.272,75;
- Impegno di spesa per la convenzione triennale 2023/2025 "Via degli dei" per la realizzazione del progetto di promozione e valorizzazione dell'itinerario. Quota anno 2023 Euro 1.500,00

Manutenzione del tratto Euro 1.500,00;

- Impegno di spesa per le riprese video de "Le Vie di Francesco", progetto promosso dalla Regione Toscana in collaborazione con l'associazione "I Cammini di Francesco in Toscana" e l'Università di Firenze, Euro 200,00;

- Organizzazione attività "Escursioni tra Natura e Cultura" con realizzazione di 15 escursioni. (attività a costo zero);

- Organizzazione dell'iniziativa Visite ai Giardini delle Ville Fiesolane. Realizzazione di n.17 visite. Impegno totale di spesa per l'incarico Aiapp Euro 1.409,74.

- Acquisto vetrofanie per orari apertura dell'Ufficio Informazioni Turistiche per Euro 54,90.

- Ristampa materiali turistici per Ufficio Informazioni Turistiche Euro 3.806,43.

- Impegno di spesa per la quota di partecipazione all' Ambito Turistico Firenze e Area Fiorentina per l'anno 2023 Euro 637,57.

Attività svolte per l'Ambito Turistico "Firenze ed Area Fiorentina":

- Realizzazione materiale promozionale;

- Articoli per il portale FEEL FLORENCE relativi alle attrazioni storiche, naturali, culturali del territorio di Fiesole;

- Incontri periodici.

- Impegno di spesa per la quota di adesione alla Città dell'Olio Euro 1746,57 per la realizzazione di manifestazioni di promozione dell'olio a carattere locale con risvolti favorevoli anche per il turismo quale ad esempio la Giornata Nazionale Camminata Tra gli Olivi VII edizione in collaborazione con il Distretto Biologico di Fiesole svoltasi il giorno 29 ottobre 2023 impegno di spesa Euro 300,00.

- Aggiornamento della sezione "News ed eventi e Soggiornare" del sito [www.fiesoleforyou.it](http://www.fiesoleforyou.it). Impegno di spesa per dominio Aruba € 48,80.

- Promozione del territorio e delle attività attraverso i canali social del sito turistico: facebook, twitter e in particolar modo instagram. Per quest'ultimo sono state realizzate delle guide ad hoc per far conoscere il territorio con gli strumenti delle Instagram Stories, Guides e Reel.

Realizzazione del piano redazionale mensile con l'utilizzo di Facebook meta business.

Realizzazione materiale fotografico e video.

- Organizzazione convegno nell'ambito del Progetto Alternanza Scuola Lavoro dal titolo "Turismo enogastronomico e sostenibilità "Distretto biologico e slow food"

Gli allievi, coordinati dall'Ufficio Turismo, si sono dedicati alla creazione di questo evento che si configura come occasione di professionalizzazione, mirata a far acquisire capacità operative riferite allo specifico ruolo professionale dell'organizzatore di eventi. L'occasione è servita per creare un momento di confronto per far circolare idee, progetti innovativi sull'individuare nuove prospettive, strategie e pratiche per implementare l'esperienza del turista enogastronomo.

- Progetto Unesco Ville Medicee. Il progetto prevede una serie di attività finalizzate alla comunicazione e promozione delle “Ville e Giardini medicei in Toscana” e all’elaborazione del Piano di Gestione.

- Partecipazione al bando del Ministero per l’assegnazione del fondo per l’anno 2021 a sostegno delle piccole e medie città d’arte e dei borghi particolarmente colpiti dalla diminuzione dei flussi turistici dovuti all’epidemia di Covid – 19 per progetti contenenti misure per la promozione ed il rilancio del patrimonio artistico. Realizzazione del Progetto “Un Museo Diffuso per Fiesole”. Euro 200.000,00 per due annualità 2023/2024.

Il progetto intende dare vita ad un Museo Diffuso per Fiesole, attraverso una serie di misure ed interventi che hanno come oggetto il patrimonio artistico e culturale, volti ad aumentarne la visibilità, la fruizione e la promozione dello stesso e di conseguenza del territorio fiesolano.

Il progetto si articola in quattro fasi di lavoro, le quali corrispondono a specifiche macroazioni:

F1 Finding: inizio azione 2023 studio e ricerche; ricognizione e mappatura dei beni mobili e immobili da inserire nel percorso museale e individuazione degli itinerari tematici;

F2 Communication: inizio azione 2023 realizzazione del nuovo sito web del turismo con particolare attenzione al Museo Diffuso, produzione di strumenti digitali e cartacei divulgativi, campagna di comunicazione

F3 Wayfinding: inizio azione 2023 realizzazione di un sistema di comunicazione visuale, orientativa e informativa, del Museo Diffuso in prossimità dei luoghi che lo compongono

F4 Opening: inizio azione 2024 inaugurazione del percorso museale con una rassegna di eventi performativi in prossimità dei luoghi del Museo.

## **DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI**

### **GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE**

La manutenzione e gestione del patrimonio comunale viene svolta in parte in economia diretta, tramite il personale dipendente dell’Amministrazione e l’ausilio dei mezzi d’opera di proprietà dell’Amministrazione, ed in parte ricorrendo ad appalti di servizi, forniture e lavori con ditte specializzate, attraverso le procedure previste dalle normative vigenti in materia.

L’attività svolta consiste principalmente nell’esecuzione degli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione sui beni mobili ed immobili, di proprietà e competenza comunale, al fine di garantirne le necessarie condizioni di decoro e sicurezza, sugli impianti tecnologici, sulle aree a verde pubblico attrezzate compresi gli arredi e le attrezzature, sul patrimonio arboreo e sul patrimonio stradale, sia per le infrastrutture viarie che per le pertinenze che per la segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Nella seguente tabella sintetica sono evidenziate le attività gestite in economia diretta e le attività appaltate:

<b>BENI</b>	<b>GESTIONE IN ECONOMIA DIRETTA</b>	<b>APPALTO</b>
Strade e piazze (verde stradale)	Alberature, siepi.	Sfalcio e taglio dell'erba, potature, abbattimenti.
Strade e piazze (manufatti e muri, pozzetti caditoie – pavimentazione e segnaletica)	manutenzione ordinaria	manutenzione straordinaria ed ordinaria. (asfaltature, opere di ingegneria, pulizie dei sistemi di captazione e regimazione delle acque, rifacimento e nuova realizzazione segnaletica)
Giardini e aree verdi.	Taglio erba, ripuliture, innaffiamento cura delle alberature siepi.	Potature in quota ed operazioni colturali che richiedono attrezzature specifiche, nuove piantumazioni, abbattimenti, gestione dei residui vegetali.  Taglio erba.
Attrezzature ludiche, campi da calcetto, arredo e panchine	Manutenzione ordinaria dei beni mobili (arredi, panchine, etc.) e dei beni immobili	Manutenzione e verifica periodica delle attrezzature ludiche
Edifici scolastici (asili nido, scuole materne, elementari e medie)	Manutenzione ordinaria del complesso edificio e dei suoi impianti.	Manutenzione straordinaria del complesso edificio e dei suoi impianti. Adeguamenti normativi. Tinteggiature di grandi spazi.
Altri edifici di uso pubblico (Palazzo Comunale, Cantiere Comunale - Autoparco, Biblioteca, Centro Giovani, Centro Incontri – Archivio Storico – ufficio turismo, urp)	Manutenzione ordinaria del complesso edificio e dei suoi impianti.	Manutenzione straordinaria del complesso edificio e dei suoi impianti. Adeguamenti normativi. Tinteggiature di grandi spazi.
Quartieri e altri immobili di proprietà comunale, concessi in locazione	Manutenzione ordinaria del complesso edificio e dei suoi impianti.	manutenzione straordinaria del complesso edificio e dei suoi impianti. Adeguamenti normativi. Tinteggiature di grandi spazi.
Automezzi e Attrezzature di proprietà dell'Amministrazione	Pulizia e cura secondo le indicazioni dei libretti di uso e manutenzione dei mezzi	Interventi di manutenzione meccanica ed i servizi di elettrauto, sostituzione pneumatici, interventi alle carrozzerie, tagliandi come previsto dalla casa costruttrice, revisioni periodiche come da C.d.S.
Segnaletica Stradale	Ripristino della segnaletica verticale presente, esecuzione di nuove installazioni di segnaletica verticale.	Fornitura e posa in opera di segnaletica verticale. Rifacimento e nuova esecuzione di segnaletica orizzontale.
Manutenzione impianti	Controllo del corretto	Esecuzione degli interventi di

tecnologici (Elettrici, idrici, allarme, antincendio, reti dati, telefonici, ascensori, pompe sommerse, cabina di trasformazione ecc.)	funzionamento. Ripristino delle condizioni di officiosità. Realizzazione di interventi puntuali non riconducibili agli interventi di nuova realizzazione.	manutenzione straordinaria, realizzazione di nuovi impianti. Gestione degli impianti ove previsto dalla norma.
Ex discarica Maiano	Monitoraggio percolato Manutenzione dell'area zona di zona di raccolta percolato e viabilità di accesso	Raccolta e smaltimento percolato Taglio vegetazione Opere di manutenzione al piano di viabile
Impianti di Riscaldamento - Condizionamento (tutti gli edifici)	Controllo del corretto funzionamento. Ripristino delle condizioni di officiosità.	Gestione e manutenzione impianti - terzo responsabile dove previsto dalla norma. Realizzazione di nuovi impianti.
Attività connesse al Piano Comunale di Protezione Civile	Attività previste dal Piano	Attività previste dal Piano

**LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2023 DAL SERVIZIO MANUTENZIONI** sono di seguito elencate:

1. Gestione degli interventi manutentivi a richiesta su scuole, edifici pubblici, verde pubblico e strade.

Per questa attività il Servizio ha gestito circa n. 286 richieste di intervento con risoluzione del 95% delle stesse attraverso l'intervento del personale dipendente e le risorse disponibili;

2. Manutenzione del verde pubblico, del verde scolastico dei parchi e dei giardini. Manutenzione attrezzature ludiche, campi da calcetto, arredo urbano ecc.;
3. Manutenzione strade (piani viari, manufatti, muri, pozzetti caditoie, segnaletica, alberature e verde), particolare interesse è stato dedicato agli ammaloramenti stradali, attraverso l'attuazione di opere puntuali di ripristino;
4. Manutenzione edifici di proprietà comunale (Palazzo Comunale, sedi distaccate, Musei, Cantiere Comunale, Autoparco, Biblioteca, Centro Giovani, Centro Incontri – Archivio Storico – sede Polizia Municipale – ufficio turismo, urp, e altri immobili di proprietà comunale concessi in locazione o uso.
5. Manutenzione impianti tecnologici (Elettrici, idrici, allarme, antincendio, reti dati, telefonici, ascensori, elevatori ecc.)
6. Rilascio di pareri per alterazione suolo pubblico e controllo degli interventi di posa in opera di servizi (Toscana Energia, Telecom ed Enel ecc.) nelle aree comunali (circa n. 60 pareri), l'attività si è protratta nel controllo e gestione dei ripristini stradali post alterazione richiesti e concordati nelle autorizzazioni rilasciate;
7. Gestione, programmazione e controllo interventi con personale assegnato, a tal fine si è proceduto a completare la formazione specifica del personale assegnato e all'istituzione di 4 squadre operative autonome operanti per specifica competenza (gestione verde pubblico, gestione strade e pertinenze, gestione edifici);

8. Manutenzione, controlli e revisioni automezzi e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
9. Appalto servizi e forniture inerenti alla manutenzione del patrimonio;
10. Provvedimenti per acquisto di beni e servizi dai vari fornitori, buoni d'ordine, verifiche sui fornitori (REGOLARITA' CONTRIBUTIVA, DURC, EQUITALIA, cod CIG- CUP ecc.) liquidazione delle fatture;
11. Attività di programmazione progettazione degli interventi connessi alla manutenzione del patrimonio comunale, secondo le normative vigenti (D.lgs. 50/2016 e L. 120/2020);
12. Assistenza agli organi istituzionali in generale;
13. Allestimento delle postazioni per la propaganda elettorale e dei seggi, gestione del magazzino per il materiale elettorale;
14. Attività di supporto all'organizzazione di manifestazioni e attività promozionali promosse dall'Amministrazione (convegni, inaugurazioni, presentazioni, etc.);
15. Gestione dei sinistri relativi al patrimonio ed agli automezzi, (18 pratiche di sinistro);
16. Interventi per emergenze (Neve, ghiaccio, frane ecc.);
17. Coordinamento della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 per il servizio di appartenenza;
18. Gestione degli impianti tecnologici quali ascensori, montascale, impianti di messa a terra con incarichi per le verifiche periodiche e per la manutenzione ordinaria e straordinaria;
19. Gestione impianti di riscaldamento e climatizzazione con appalti esterni su tutti gli edifici di competenza comunale;
20. Attribuzione dei numeri di matricola ad ascensori ed elevatori privati previa verifica dei requisiti.

**Nel periodo estivo, è stato provveduto ad eseguire i lavori propedeutici alla riapertura della scuola dell'infanzia di Girone ed all'esecuzione del relativo trasloco della mobilia e delle attrezzature.**

A questo scopo è stato avviato uno specifico progetto obiettivo che ha interessato il personale tecnico ed operativo assegnato a questo Servizio.

**IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ DI CONTRATTAZIONE CON SOGGETTI ECONOMICI ESTERNI, SONO STATE SVOLTE LE SEGUENTI SPECIFICHE ATTIVITÀ:**

**ACCORDO QUADRO FINALIZZATO ALLA MANUTENZIONE DELLE ALBERATURE DI PROPRIETÀ E COMPETENZA DEL COMUNE DI FIESOLE ANNI 2021 - 2023**

- Contrattualizzazione
- Avvio del servizio
- Direzione dell'esecuzione del servizio

**ACCORDO QUADRO FINALIZZATO ALLA FORNITURA DI MATERIALE, ATTREZZATURE E NOLI PER L'OPERATIVITÀ DELLE SQUADRE ESTERNE 2021-2023**

- Direzione dell'esecuzione dei contratti attuativi

**ACCORDO QUADRO TRIENNALE PER GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI PIANI VIABILI E DELLE PERTINENZE STRADALI DEL COMUNE DI FIESOLE. AGGIUDICAZIONE**

- Progettazione
- Affidamento
- Approvazione del primo contratto attuativo

**ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI AUTOMEZZI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER IL PERIODO DI 24 MESI DALLA DATA DI STIPULA -2021-2023**

- Direzione del servizio

**ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER LA MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE DI DURATA BIENNALE 2021-2023**

- Direzione dei lavori

**SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E INTERVENTI RIPRISTINO REGOLARE FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI ELEVATORI ESISTENTI NEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ O IN USO AL COMUNE DI FIESOLE – PERIODO 2021-2023**

- Direzione dell'Esecuzione

**SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO ESISTENTI NEI LOCALI DI PROPRIETÀ E IN USO A QUALSIASI TITOLO DAL COMUNE DI FIESOLE**

- Direzione del servizio

**SERVIZIO DI SPURGO CON RELATIVO SMALTIMENTO E VIDEOISPEZIONI (FOSSE BIOLOGICHE E POZZI NERI DI INSEDIAMENTI CIVILI DI PROPRIETÀ E DI USO COMUNALE DI PUBBLICHE FOGNATURE DI CADITOIE E/O POZZETTI STRADALI E DI PERCOLATO PROVENIENTE DA SITI DI DISCARICA)**

- Direzione del servizio
- Contabilità lavori

**SERVIZIO DI CONDUZIONE E LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI TERMICI E DI CONDIZIONAMENTO DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ' E IN GESTIONE AL COMUNE DI FIESOLE PERIODO 2021 – 2023**

- Direzione del servizio
- Contabilità lavori

**SERVIZIO RIMOZIONE E AVVIO A DISCARICA DEI RIFIUTI PRESENTI PRESSO IL CENTRO OPERATIVO COMUNALE “CALANDRINO”.**

- Direzione del servizio
- Contabilità lavori

**ACCORDO QUADRO RELATIVO ALL'INCARICO PER L'ASSISTENZA NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO QUALI, ESEMPLIFICATAMENTE MA NON ESAUSTIVAMENTE DEFINITI LA PROGETTAZIONE, DIREZIONE DELL'ESECUZIONE, VALUTAZIONE FITO STATICA DI ALBERATURE CON METODO VISUAL TREE ASSESSMENT (VTA)**

- Direzione dell'esecuzione del Servizio

**ADEGUAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA DI CALDINE**

- Direzione del servizio di ingegneria e architettura;
- Approvazione del progetto definitivo e del progetto esecutivo.

**BANDO PERIFERIE**

- Affidamento dei lavori Lotto 1
- Collaborazione alla DDLL per l'esecuzione dei lavori
- Approvazione progetto esecutivo Lotto 2
- Avvio delle procedure di gara per l'affidamento del Lotto 2

## **ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

- Direzione dell'esecuzione del servizio;

## **SERVIZIO ENERGIA**

- Adesione alla convenzione CONSIP
- Direzione dell'esecuzione del servizio

## **FORNITURE ELETTRICHE**

- Progettazione e direzione dell'esecuzione della fornitura di materiale elettrico per le squadre operative.

## **VERIFICA IMPIANTI DI TERRA**

- Direzione dell'esecuzione dei servizi per la verifica degli impianti di terra.

## **ACCORDO QUADRO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, DEI PIANI VIABILI E DELLE PERTINENZE STRADALI DEL COMUNE DI FIESOLE**

- Direzione lavori di n. 3 contratti attuativi;
- Contabilizzazione di n. 3 contratti attuativi
- Certificazione di Regolare esecuzione di n. 3 contratti attuativi.

## **LAVORI DI MANUTENZIONE AL PIANO VIABILE DI UN TRATTO DI VIA RIORBICO E DI VIA CASE POPOLARI IN FIESOLE CAPOLUOGO**

- Progettazione
- Direzione dei Lavori
- Collaudo

## **DM 204/2022 - CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO, VALUTAZIONE DI SICUREZZA E MONITORAGGIO DEI PONTI ESISTENTI – LIVELLO 0-1-2**

Censimento delle infrastrutture di competenza dell'Amministrazione.

## **ACQUISIZIONE DELL'AREA DI PROPRIETÀ DELLA CITTÀ METROPOLITANA PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI.**

Redazione degli atti propedeutici all'acquisizione.

**NON SONO RIPORTATE IN ELENCO ALTRE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI MINORE ENTITÀ CHE SONO STATE UGUALMENTE SVOLTE DA QUESTO SERVIZIO AI FINI DELLA CORRETTA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ASSEGNATE.**

**IL SERVIZIO SI È OCCUPATO DELL'ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ ANAC E AL MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE (BDAP) E INERENTI ALLE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA AI FINI DELL'ACCESSO AI FINANZIAMENTI REGIONALI E STATALI.**

## **PARCO AUTOMEZZI ASSEGNATI AL SERVIZIO MANUTENZIONI PER L'ANNO 2023:**

Il parco automezzi, macchine operatrici e attrezzature presenta forte criticità per la vetustà di alcuni veicoli, macchine operatrici e attrezzature;

Si è proceduto ad affidare il servizio specifico di manutenzione dell'autoparco comunale e si è programmata ed eseguita una specifica attività di controllo e messa in pristino dei veicoli assegnati.

## **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO MANUTENZIONI PER L'ANNO 2023 RELATIVE AI CAPITOLI:**

- 3759 "manutenzione ordinaria patrimonio com.le - prestazione servizi (finanziato da risorse libere)"

- 3760 “ordinaria manutenzione del patrimonio”;
- 3760/1 “manutenzione ordinaria patrimonio com.le - prestazione servizi (finanziato con risorse vincolate dalle sanzioni edilizie - comma 460, art. 1, legge 232/2016)”
- 3761 “accordo quadro per la fornitura triennale di materiale, attrezzature e noli per l’operatività delle squadre esterne”
- 3762 “accordo quadro per manutenzione alberature di proprietà e di competenza del comune di Fiesole”
- 5780 “Mezzi vv.uu. acquisto ricambi”;
- 7340 “Trasporti scolastici, acquisto ricambi”;
- 4240 “Ufficio Tecnico, acquisto ricambi”;

Le risorse disponibili per l’annualità sono state utilizzate nella quasi totalità.

Si evidenzia la necessità come riportato nella proposta di stanziamento di bilancio, al fine di garantire un’adeguata manutenzione del patrimonio, del parco automezzi e delle attrezzature, la previsione di una maggiore capacità di spesa.

### **PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO MANUTENZIONI PER L’ANNO 2023:**

- n. 1 Unità di personale Categoria “C” unità con mansioni di Responsabile del Servizio fino ad ottobre 2023;
- n. 1 Unità di personale ex Categoria “D” unità con mansioni di Responsabile del Servizio da ottobre 2023
- n. 1 Unità di personale ex Categoria “B” (che opera a supporto anche de Servizio Lavori Pubblici);
- n. 9 unità di personale ex Categoria “B” con mansioni di operaio esterno;
- n° 1 Unità di personale ex Categoria “D” amministrativo (che opera a supporto anche de Servizio Lavori Pubblici);

Il personale assegnato è risultato altamente insufficiente rispetto alle funzioni assegnate al Servizio Manutenzioni e in relazione al personale tecnico ed amministrativo assegnato al Dipartimento Lavori Pubblici di qualifica non adeguata alle mansioni da eseguire, in ragione della sempre maggiore complessità delle attività amministrative connesse all’affidamento ed alla rendicontazione dei servizi di manutenzione nei confronti degli operatori economici.

Si evidenzia inoltre che a seguito del pensionamento dell’unico operatore assegnato al servizio museale questo servizio sta surrogando con personale assegnato alle mansioni svolte dal collega messo a riposo, si evidenzia che tale condizione non può che avere condizione di emergenza.

Si evidenzia che dal 01/02/2024 il Servizio Lavori Pubblici ed il Servizio Manutenzione sono stati accorpati in un unico servizio.

## SERVIZIO AMBIENTE

Il Servizio Ambiente, nell'anno 2023, ha svolto la sua attività ordinaria lavorando sulla gestione dei rapporti con i cittadini e le altre istituzioni competenti in materia ambientale, ha collaborato all'espletamento delle procedure di competenza del Dipartimento Lavori Pubblici; inoltre ha definito le istanze e i procedimenti che riguardano gli argomenti di seguito indicati.

### 1. Taglio piante

Le pratiche presentate e autorizzate sono state 56, (circa due terzi in più dell'anno precedente); per ogni pratica è stato curato l'inserimento nella procedura informatica del programma Gate2002, nel quale vengono registrati tutti gli eventi e i vari passi dell'iter della pratica.

Inoltre, sia a causa del ripetersi di eventi meteorologici di carattere eccezionale che si sono succeduti nel corso dell'anno, sia per il naturale deperimento delle essenze arboree, sono state presentate comunicazioni di taglio piante per manifesta urgenza e pericolo imminente. Anche tali istanze sono state registrate nella procedura informatica suddetta.

Inoltre è continuato il monitoraggio delle istanze rilasciate nell'anno 2018 e 2019 al fine di verificare l'effettivo reimpianto delle alberature abbattute, inviando apposita richiesta e gestendo le informazioni ricevute.

L'Ufficio ha inoltre collaborato con il Servizio Manutenzioni ed il Servizio Lavori Pubblici per le procedure di taglio delle alberature in aree pubbliche anche rispetto alle autorizzazioni di enti terzi; in particolare sono state predisposte le Istanze e la documentazione tecnica ai fine dell'ottenimento dell'autorizzazione Paesaggistica e monumentale della Soprintendenza Beni Ambientali.

### 2. Vincolo idrogeologico

Tale attività è svolta con la consulenza di un geologo con incarico di consulenza esterna, valuta la richiesta di autorizzazione rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente ed esprime il parere di competenza.

Le pratiche presentate sono state 22 (numero in linea con l'anno precedente), fra richiesta di autorizzazione e dichiarazione di inizio lavori ai fini del vincolo idrogeologico (cfr. art.100 del Regolamento 48/R dell'8 agosto 2003).

Le pratiche sono state inserite e gestite all'interno del programma Gate2002.

Per ogni pratica presentata, il cui procedimento si concludeva con il rilascio dell'autorizzazione, è stato effettuato, dal consulente, un sopralluogo al fine di stabilire le eventuali condizioni e/o prescrizioni da inserire nell'atto autorizzativo.

Sono state inoltre esaminate alcune pratiche edilizie, in collaborazione con il Servizio Edilizia, effettuando anche verifiche delle originarie licenze edilizie presso l'archivio

storico, talvolta emanando specifici nulla osta al rilascio dei titoli edilizi, talvolta verificando l'inesistenza di rilievi ai fini del vincolo.

3. Scarico di acque reflue domestiche in aree non servite dalla pubblica fognatura con aggiornamento del censimento degli scarichi presenti nel territorio fiesolano

Le pratiche presentate sono state 11, (numero in linea con l'anno precedente), per ogni pratica, una volta registrata nel programma Gate2002, viene eseguita l'istruttoria che, preliminarmente, verifica l'impossibilità dell'allaccio alla pubblica fognatura e la completezza della documentazione presentata. Al 31 dicembre risultano definite quasi tutte le pratiche, per le altre l'ufficio è in attesa delle integrazioni richieste. Sono state avviate altre 3 istruttorie di situazioni che possono convogliare in una richiesta di autorizzazione.

Tutta la gestione delle pratiche avviene nell'ambito della procedura informatica suddetta, questo consente la predisposizione di report e ricerche in funzione sia dello stato delle pratiche, che della localizzazione delle stesse sul territorio comunale.

Sono state inoltre gestite pratiche avviate negli anni precedenti, con incontri tecnici con i progettisti e/o proprietari, richieste di chiarimenti e valutazione delle integrazioni presentate per addivenire al rilascio dell'atto. A seguito di tali attività, nel corso dell'anno sono state rilasciate altre autorizzazioni.

L'Ufficio ha inoltre collaborato con il Servizio Edilizia nella ricerca di autorizzazioni allo scarico rilasciate ai sensi della normativa previgente, verificandone l'attuale validità o meno dell'atto, previa consultazione delle pratiche edilizie presenti all'archivio storico. La stessa operazione di ricerca delle pratiche edilizie e confronto delle istanze di autorizzazioni presentate, è stata svolta come attività propedeutica all'avvio di procedimenti specifici attivati su segnalazioni o sopralluoghi. Il Servizio Edilizia ha inoltre richiesto collaborazioni telefoniche o via mail per verificare pratiche di SCIA in itinere.

4. Rimozione meccanica dei nidi di processionaria del pino presenti sulle alberature delle aree verdi comunali e monitoraggio sulle aree private

Nei primi mesi del 2023 è continuato il servizio affidato alla Ditta Alia SpA.

La rimozione dei nidi ha interessato i giardini delle strutture scolastiche presenti sul territorio e n.6 aree di proprietà comunale, oltre alle alberature presenti lungo le principali strade comunali.

Per quanto riguarda le aree private è continuato da parte degli uffici, anche a seguito delle segnalazioni pervenute, il monitoraggio e, con la collaborazione della Polizia Municipale, sono stati invitati i proprietari ad adempiere a quanto previsto dall'ordinanza sindacale n. 05 del 26 gennaio 2021 con la quale fu imposto ai privati cittadini di ottemperare alla disinfestazione per non rendere inutili le attività svolte dall'Amministrazione Comunale sulle aree pubbliche.

5. Monitoraggio per la disinfestazione e derattizzazione in tutti plessi scolastici, tramite la Ditta Alia SpA di Firenze

Con cadenze stabilite e concordate, è stato eseguito, all'interno di tutte le scuole, il monitoraggio con attrezzature sistemate in loco per verificare la presenza o meno di insetti, ratti, blatte o altri parassiti all'interno dei plessi scolastici comunali, in modo da debellare l'eventuale problema che si dovesse presentare.

6. Tenuta registri di carico-scarico rifiuti comunali e gestione delle tre unità locali e dichiarazioni MUD e ARRR

Nel 2023 è proseguita la gestione delle tre unità locali del Comune (palazzo comunale, cantiere comunale e ex discarica di Maiano) per lo smaltimento dei rifiuti e la relativa integrazione rispetto ai dati forniti da Alia Spa nell'ambito del servizio di raccolta rifiuti.

Viene periodicamente organizzato il lavoro per lo smaltimento dei rifiuti nelle tre unità locali e, con il supporto della Ditta Eurocorporation di Firenze, tenuti aggiornati i registri di carico e scarico dei reflui che dovranno essere denunciati nella dichiarazione annuale.

Nei mesi di marzo ed aprile vengono definite con ALIA SpA e vidimate dal Sindaco le due dichiarazioni dei rifiuti: MUD ed ARRR.

7. Procedimenti di Bonifica dei Siti Inquinati

Nel corso del 2023 è proseguita l'attività tecnico/amministrativa relativa alla bonifica dei siti inquinati. In particolare è proseguito l'iter del procedimento tecnico/amministrativo relativo all'area da bonificare su cui è collocata la Società Officine Mario Dorin SpA. Per tale procedimento a marzo 2023 è stato presentato nuovo Analisi di Rischio, nel cui iter è coinvolto il Comune per l'istanza di approvazione, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii..

Al 31 dicembre 2023 il procedimento amministrativo di progetto di adeguamento di bonifica non risulta ancora concluso, è necessario proseguire con gli adempimenti previsti dagli artt.li dal 242 al 243 del D.Lgs. 152/2006 e dall'art. 20 della Lr 25/1998.

8. Autorizzazione Unica Ambientale

Nell'ambito dei procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale nel corso del 2023, a seguito di quanto ricevuto, si è proceduto, in collaborazione con il SUAP, a visionare le varie istanze di autorizzazione unica o di adesione alle autorizzazioni ambientali di carattere generale, senza riscontrare necessità di espressione diretta di autorizzazioni esplicite nella casistiche esaminate, ma

L'Ufficio partecipa al monitoraggio del project financing dell'Autorizzazione Unica Energia per il recupero delle briglie lungo l'Arno e riconversione per scopi idroelettrici (loc Girone, ed Ellera); in particolare risulta attivo il procedimento per deroga acustica, con varie deroghe.

#### 9. Accertamenti conseguenti all'attività di produzione vini Soc. Agricola Bibi Graetz

A seguito di ordinanza dipartimentale di gennaio sono stati effettuati ulteriori controlli per gli aspetti ambientali dell'attività produttiva/commerciale Bibi Graetz ( Bibi Graetz di Dan Graetz e proprietario delle unità immobiliari poste in Piazza Mino da Fiesole n. 37/39)

L'Ufficio Ambiente ha gestito i vari procedimenti coinvolgendo oltre alla Ditta, anche gli altri enti con competenze Ambientali.

Risultava pertanto il coinvolgimento di ASL e di ARPAT , per quanto di rispettiva competenza, effettuato su richiesta dell'ufficio ;

Si è svolto sopralluogo congiunto, convocato da ASL ed effettuato presso la Società, in data 20 Ottobre 2023, alla presenza del Responsabile dell'impianto, della polizia Municipale e Ufficio Ambiente e la nota prot. 32017 del 08/11/2023 ricevuta dal settore Igiene Pubblica e nutrizione di ASL a seguito del suddetto sopralluogo.

Nella richiamata nota prot 32017, il settore Igiene Pubblica e nutrizione di ASL classifica, ai sensi del D.M. 5 settembre 1994, l'attività svolta dalla società di cui trattasi come industria insalubre di seconda classe, ed in quanto tale è permessa nel centro abitato a condizione che siano adottate speciali cautele per la incolumità (salute) del vicinato (art. 216 del Testo Unico delle leggi sanitarie - R.D. 27 luglio 1934, n. 1265).

L'Ufficio ha considerato oltre alla nota prot. 32017 del 08/11/2023 del settore Igiene Pubblica e nutrizione di ASL anche quello ricevuto da ARPAT con prot. 30881 del 27/10/2023, inerente lo scarico di acque meteoriche di dilavamento in pubblica fognatura e industriali - art. 124 D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., L.R. 31 maggio 2006, n.20 e s.m.i. e D.P.G.R. 8 settembre 2008, n.46/R e s.m.i.;

In data 13 gennaio 2023 è stata emanata Ordinanza Dipartimentale che impartisce talune specifiche condizioni/cautele volte a limitare l'impatto ambientale generato da parte del ciclo produttivo;

#### 10. Attività rumorosa temporanea (aree di cantiere, aree per attività di pubblico spettacolo)

Nell'anno 2023, a seguito di una leggera ripresa delle attività soggette a limitazioni imposte dalla pandemia da covid19, sono state presentate 6 pratiche di richiesta di autorizzazione in deroga per attività rumorose. Come per gli altri procedimenti autorizzativi di competenza del Servizio Ambiente anche queste pratiche sono state registrate e gestite utilizzando il programma Gate2002.

Per tutte le pratiche non è stato possibile procedere con la modalità semplificata prevista dalla normativa in materia e dal Regolamento Comunale; è stato invece necessario richiedere preliminarmente il parere di competenza alla ASL Toscana

Centro – Dipartimento della Prevenzione e, successivamente all'espressione del parere favorevole, procedere al rilascio dell'autorizzazione.

La modalità semplificata è stata invece applicata a due ulteriori comunicazioni.

#### 11. Igiene Urbana e Veterinaria, gestione canile sanitario e canile rifugio oltre al censimento e gestione dell'anagrafe felina con la ASL Veterinaria

Gestione e registrazione delle segnalazioni di ritrovamento di cani randagi o smarriti ma inseriti nell'anagrafe canina e registrazione del censimento per l'anagrafe felina con l'Azienda USL Toscana Centro. Tale attività è stata gestita nell'ambito e con le procedure previste nella determina dirigenziale annuale con la quale il Comune ha aderito per l'anno 2023 ai servizi forniti dall'Azienda stessa.

Inoltre è proseguita la collaborazione con il Comune di Firenze per quanto attiene al canile rifugio "Parco degli Animali" di Ugnano per il ricovero dei cani che, una volta completato il periodo di sorveglianza presso il canile sanitario della ASL, non vengono ritirati dai proprietari.

Infine, a seguito di problematiche che non consentono il mantenimento dell'animale presso l'abitazione del proprietario, si registra il mantenimento dell'affidamento di un cane al canile rifugio "Parco degli Animali" che, in questi casi, comporta la predisposizione dell'impegno di spesa e il successivo accertamento di entrata per il pagamento dei costi sostenuti sulla base della convenzione stipulata con il Comune di Firenze, che comunque sono a carico del privato ma che devono essere gestiti nell'ambito del bilancio del Comune.

#### 12. Segnalazioni su argomenti vari

Oltre alle segnalazioni relative agli scarichi e già sopra trattate, nel corso dell'anno sono pervenute e lavorate una serie di segnalazioni relative ad argomenti vari, quali ad esempio: emissioni di fumi, presenza di etereniti, attività rumorose, alberi pericolanti, gestione sorgenti, animali e volatili.

Le segnalazioni che hanno comportato un maggior carico di lavoro sono quelle relative alla presenza di animali selvatici e volatili, alle emissioni di fumi, accertamenti ARPAT e alberi pericolanti, sono circa n.50

Per quanto concerne gli animali selvatici, si tratta in particolare ungulati e cinghiali in special modo. Tali segnalazioni, hanno comportato la predisposizione della documentazione richiesta dalla Regione Toscana al fine di poter procedere, da parte dei soggetti competenti, alle operazioni di contenimento.

Per quanto concerne ARPAT, si registrano sopralluoghi per corsi d'acqua superficiali in merito agli scarichi autorizzati per competenza o per competenza di altri enti.

## 16 Ciclopista dell'Arno sentiero della Bonifica

Nel 2023 una unità del personale tecnico del Servizio Ambiente è stata confermata, referente comunale tecnico ed amministrativo dei vari progetti inerenti la progettazione e la realizzazione delle nuove piste ciclabili intercomunali (ciclovía del sole, ciclopista dell'Arno - sentiero della bonifica, interconnessioni delle suddette ciclovie con le nuove infrastrutture di progetto quali il doppio ponte di Vallina, la passerella ciclabile di Compiobbi, la ciclopista Firenze-Rosano in riva sinistra) e quale referente tecnico del Comune di Fiesole dell'iniziativa promossa dal Consorzio di Bonifica Medio Valdarno denominata "Verso il contratto di fiume per l'Arno" e per le altre iniziative già coordinate dalla Regione Toscana e dalla Città Metropolitana per le infrastrutture ciclabili citate e quelle già esistenti quali i finanziamenti per la manutenzione delle piste esistenti. Tale nomina ha pertanto visto l'impegno in svariate videoconferenze, sopralluoghi, predisposizione delle delibere di giunta, valutazioni della proposta di accordo intercomunale, impegni di spesa e liquidazioni, valutazioni del progetto più volte rivisto dai progettisti incaricati dal Comune di Pontassieve, con indicazione delle scelte e delle soluzioni tecniche da perseguire.

Le attività risultano fra l'altro obiettivo PEG: *"Intervento di realizzazione del tratto della ciclopista dell'Arno compresa tra Incisa Valdarno e il Girone, attuando le seguenti fasi stabilite nell'Accordo di cui all'art. 15 della L.241/1990 e art. 30 della l. 267/200 sottoscritto in data 08/04/2021 tra: Comune di Pontassieve, Figline e Incisa Valdarno, Reggello, Rignano Sull'Arno, Fiesole, Città Metropolitana di Firenze."*

Così realizzato Fase1) collaborazione con il Comune di Pontassieve - Capofila e con i progettisti incaricati, ai fini della predisposizione del progetto (tramite sopralluoghi e riunioni anche con terzi interessati)

Fase 2) esame del progetto predisposto dal comune capofila tramite contributo istruttorio/parere

Fase 3) approvazione con più di una delibera di Giunta, del progetto a seguito della validazione da parte del Comune di Pontassieve - Capofila

Fase 4) svolgimento delle procedure espropriative connesse alla realizzazione dell'opera o altra procedura idonea di acquisizione/servitù o consenso necessario all'opera.

Il tutto realizzato come da rendiconto PEG

## **DIPARTIMENTO URBANISTICA**

### **ATTIVITA' 2023 (PRIMARIE RISPETTO ALLE GENERALI E DI INDIRIZZO)**

VARIANTE AI SENSI DELL'ART. 112 L.R. N. 65/2014 AL VIGENTE PIANO DI RECUPERO DENOMINATO "PR 20 - Girone via delle Gualchiere" / proposta rinuncia opere a scomuto art. 2 convenzione (Delibera Consiglio Comunale 9 del 26/01/2023)

“Piano Strutturale del Comune di Fiesole. Aggiornamento del quadro conoscitivo ai sensi dell’art. 21 della L.R. 65/2014 / recepimento decretazione Autorità di Bacino Distrettuale Appennino Settentrionale n. 69 del 22.07.2021 comportante aggiornamento di elaborati di supporto Geologico” (Delibera Consiglio Comunale 36 del 18/05/2023)

Nuovo Piano Operativo del Comune di Fiesole / Approvazione controdeduzioni alle osservazioni pervenute a seguito dell’adozione (Delibera Consiglio Comunale 37 del 18/05/2023)

Nuovo Piano Operativo del Comune di Fiesole / Approvazione integrazione controdeduzione del contributo n. 067/2022 della Regione Toscana. (Delibera Consiglio Comunale 62 del 27/07/2023)

Nuovo Piano Operativo del Comune di Fiesole / APPROVAZIONE DEFINITIVA CONSEGUENTE ALLA CONFERENZA PAESAGGISTICA AI SENSI DELL’ART. 21 DELLA DISCIPLINA DEL P.I.T.–P.P.R. (Delibera Consiglio Comunale 92 del 26/10/2023)

catasto delle aree percorse dal fuoco ai sensi dell’art. 10 della L. 353/2000 e dell’art. 75 bis della L.R. 39/2000 / aggiornamento elenco per l’anno 2023 / presa d’atto dell’assenza di incendi boschivi nell’anno 2022 (DGC 94 del 23/05/2023);

verifica delle aree da destinare alla residenza e determinazione del prezzo di cessione in proprietà o in diritto di superficie per l’anno 2023 (DGC 197 del 24/10/2023);

aggiornamento ISTAT degli importi tabellari ex titolo VII della L.R. 65/2014 per l'anno 2023 Oneri di urbanizzazione e contributi sul costo di costruzione (Det. n. 53 del 25/01/2023);

aggiornamento diritti di segreteria in materia urbanistica ed edilizia approvati con D.G.C. 142/2004, secondo quanto stabilito dall’art. 10 comma 10, del D.L. 8/1993 convertito in L. 68/1993 e s.m.i. (Det. n. 150 del 14/03/2023);

Dipartimento Urbanistica / conferme e attribuzioni delle funzioni al personale assegnato anno 2023 / DETERMINAZIONE N. 4 del 04/01/2023;

Sottoscrizione della convenzione per la sostituzione degli atti già stipulati dal comune di Fiesole per la cessione in diritto di proprietà di aree comprese nel piano P.E.E.P. di Caldine - zona C III, ai sensi dell'art 31, commi 45 - 50 della legge 448/1998 / richiesta nota prot. 17009 del 14/06/2023 / DETERMINAZIONE N. 69 del 02/02/2023;

Sottoscrizione della convenzione per la sostituzione degli atti già stipulati dal comune di Fiesole per la cessione in diritto di proprietà di aree comprese nel piano P.E.E.P. di Caldine - zona C III, ai sensi dell'art 31, commi 45 - 50 della legge 448/1998 / richiesta nota prot. 3362 del 02/02/2023 / DETERMINAZIONE N. 264 del 11/05/2023;

Sottoscrizione della convenzione per la sostituzione degli atti già stipulati dal comune di Fiesole per la cessione in diritto di proprietà di aree comprese nel piano P.E.E.P. di ELLERA, ai sensi dell'art 31, commi 45 - 50 della legge 448/1998 / richiesta nota prot. 35598 del 9/12/2022 / DETERMINAZIONE N. 416 del 20/07/2023;

Sottoscrizione della convenzione per la sostituzione degli atti già stipulati dal comune di Fiesole per la cessione in diritto di superficie su area già concessa dal Comune di Fiesole nel piano P.E.E.P. di Girone, ai sensi dell'art 31, commi 45 - 50 della legge 448/1998 / richiesta nota prot. 14049 del 12/05/2023 / DETERMINAZIONE N. 566 del 11/10/2023;

Sottoscrizione della convenzione per la sostituzione degli atti già stipulati dal comune di Fiesole per la cessione in diritto di proprietà di aree comprese nel piano P.E.E.P. di Caldine - zona C III, ai sensi dell'art 31, commi 45 - 50 della legge 448/1998 / richiesta nota prot. 26912 del 26/09/2023 / DETERMINAZIONE N. 701 del 30/11/2023;

Sottoscrizione della convenzione per la sostituzione degli atti già stipulati dal comune di Fiesole per la cessione in diritto di proprietà di aree comprese nel piano P.E.E.P. di Caldine - zona C III, ai sensi dell'art 31, commi 45 - 50 della legge 448/1998 / richiesta nota prot. 26912 del 26/09/2023 – annullamento della determina N. GEN 701/2023 / DETERMINAZIONE N. 710 del 01/12/2023;

Impegno di spesa e liquidazione gettoni di presenza dei Commissari per le sedute della Commissione Urbanistica e Commissione Comunale per il Paesaggio – periodo dal 08/11/2022 al 08/11/2023 / DETERMINAZIONE N. 698 del 29/11/2023;

Rimborso oneri SCIA 060/2021 – determinazione n. 301/2023 del 26/05/2023;

Rimborso contributo costo di costruzione SCIA 083/2022 – determinazione n. 487/2023 del 29/08/2023;

Rimborso n. 1 marca da bollo APS 061/2023 – determinazione n. 513/2023 del 15/09/2023;

Rimborso n. 1 marca da bollo ACS 015/2023 – determinazione n. 549 del 05/10/2023 e n. 611/2023 del 30/10/2023;

Rimborso n. 2 marche da bollo per richiesta Certificato Destinazione Urbanistica – determinazione n, 675/2023 del 20/11/2023;

Provvedimento di liquidazione fatture rtp gorelli / provv.to 24/03/2023;

Provvedimento di liquidazione fatture geo eco progetti / provv.to 13/04/2023;

Provvedimento di liquidazione fatture commissari commissione urbanistica e commissione paesaggio / provv.to 04/12/2023;

Provvedimento di liquidazione fatture redattori poc / provv.to 11/12/2023;

## ATTIVITA' ORDINARIA

INTROITI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' URBANISTICA-EDILIZIA (dati estratti da SicraWeb alla data del 31/12/2023 nella sezione "accert. a comp.)	
Oneri Urbanizzazione primaria e Secondaria + Costo di Costruzione	290.107,17 €
Sanzioni di cui alla L.R. 65/2014 e D.Lgs 42/04	72.938,07 €
Diritti tecnici e di segreteria	96.412,24 €
entrata affrancamento area artigiani	0,00 €
TIPOLOGIA PRATICHE	ANNO 2023
Tot. Pratiche presentate	606
Segnalazioni certificate di inizio attività	95
Permessi di costruire presentati	17
Permessi di costruire rilasciati	16
Diniego Permessi di costruire	4
Comunicazione inizio lavori asseverata / CIL/CILA/CILAS	200
Autorizzazioni paesaggistiche presentate	118
Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	102
Autorizzazioni paesaggistiche contrarie / archiviate	31
Accertamento di conformità	10
Accertamento di compatibilità paesaggistica	19
Abitabilità - Agibilità	54
Istanze PMAA / PTPA	1
Approvazione PTPA ex art. 64 del Regolamento Urbanistico	0
Richieste di deroga art. 19 RU	0
Diniego condono edilizio	0
Rilascio condono edilizio	3
N. atti nell'ambito dell'attività di repressione degli abusi edilizi (avvii procedimento – ordinanze)	11
Annullamenti in autotutela di permessi a costruire	0
Pratiche archiviate su istanza dei richiedenti	31
PRATICHE ESAMINATE DAL COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO	ANNO 2023
Numero sedute	9
Pareri espressi	50
Pareri favorevoli	43
Pareri contrari	1
Pareri sospesi	5
COMMISSIONE URBANISTICA	

Numero Sedute	1
ALTRE ATTIVITA' DIPARTIMENTO	N.
Certificati destinazione urbanistica	101
Richieste accesso agli atti	326
Depositi tipi mappali e/o frazionamenti	24
Atti di sostituzione di convenzione relative al diritto di proprietà	4
Atti cessione diritto di superficie	1
Provvedimenti di calcolo del corrispettivo di svincolo dir. sup. / dir. Propr. / fattispecie modifica convenzione Artigiani	0
Determine inerenti diritto di prelazione su immobili in aree P.E.E.P.	0
Altre determine inerenti diritti e/o condizioni su immobili in aree PEEP/PIP	0
Pareri su richieste idoneità alloggio	34
Richieste DURC tramite portale telematico INPS	85