

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO

PROVINCIA DI AREZZO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2019 – 2021

Approvato con Delibera G.U. n. _____ del _____

Deliberazione n. 5 del registro in data 28-01-2019

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente piano trae spunto dai principi dettati dalla disciplina riguardante il sistema di riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico che va sotto la definizione di "Riforma Brunetta", di cui al D. Lgs. n.150/2009. Nell'intento di dare progressiva attuazione a tale disciplina, l'Amministrazione ha predisposto il presente piano, che costituisce lo strumento idoneo a consentire un'adeguata pianificazione delle azioni strategiche future.

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale, che viene adottato in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria, in modo da individuare indirizzi ed obiettivi strategici e operativi, finali ed intermedi, fissando indicatori di misurazione delle performance dell'amministrazione e del personale.

Per gli enti locali, il Piano delle Performance, disciplinato dall'art.10 del D. Lgs. n.150/2009, deve essere redatto utilizzando, con le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti, ossia il DUP e il bilancio triennale.

Il presente documento costituisce integrazione al complesso di tali strumenti, ed è redatto nel rispetto dei principi dettati dal legislatore e dall'ANAC (Autorità Nazionale di Prevenzione della Corruzione), che ha fornito utili indicazioni per il Piano delle Performance.

Dopo una breve illustrazione dell'Ente, si individuano gli obiettivi strategici che derivano dalle linee programmatiche di mandato; gli obiettivi strategici di durata triennale vengono poi articolati in obiettivi operativi con indicazione della tempistica e delle modalità di misurazione dei risultati.

Gli obiettivi relativi all'anno 2019 sono assegnati ai Responsabili di Area e costituiranno oggetto di valutazione della performance organizzativa. I Responsabili provvederanno a subassegnare gli obiettivi ai loro collaboratori.

Il presente piano non contiene gli obiettivi dei servizi 8, 9 e 10 che, essendo relativi solo ad attività e personale solo di Castiglion Fibocchi, vengono inclusi nel piano performance del Comune.

ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti aree:

P.O. n. 1 Servizio Forestazione

P.O. n. 2 Servizio Bonifica e Difesa del Suolo e Protezione Civile

P.O. n. 3 Servizio Associato Gestione Finanziaria

P.O. n.4 Servizio Associato Organizzazione Generale e Sviluppo Economico e Informativa

P.O. n. 5 Servizio Associato Statistica

P.O. n. 6 Servizio Associato Polizia Municipale

P.O. n. 7 Servizio Associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza

P.O. n. 8 Servizio Associato Organizzazione e Gestione dei Servizi Scolastici e Culturali – Castiglion Fibocchi

P.O. n. 9 Servizio Associato Pianificazione Urbanistica ed Edilizia e Catasto – Castiglion Fibocchi

P.O. n.10 Servizio Associato di Gestione dei parcheggi, impianti sportivi, trasporto scolastico ed edilizia scolastica – Castiglion Fibocchi.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi, programmati su base triennale e definiti in coerenza con il programma di mandato, sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie e priorità politiche;
- misurabili in modo chiaro;
- volti al miglioramento della qualità dei servizi
- correlati all'entità delle risorse disponibili

Come previsto dallo stesso Statuto dell'ente, l'Unione persegue le seguenti finalità:

- a) promuove la collaborazione fra i Comuni che la costituiscono, al fine di gestire in forma congiunta funzioni comunali nella prospettiva di garantire una gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi nell'intero ambito territoriale di competenza;
- b) costituisce l'ente di riferimento responsabile dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali delegate;
- c) costituisce ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della Regione e della Provincia;
- d) partecipa alla definizione delle politiche pubbliche attivate nel territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini dell'Unione;
- e) cura gli interessi dei Comuni che la costituiscono e li rappresenta nell'esercizio dei compiti da essi affidati;
- f) partecipa alla salvaguardia dei territori compresi nel proprio ambito al fine di garantire l'armonico sviluppo socio-economico ed omogenee condizioni delle popolazioni ivi residenti;
- g) promuove lo sviluppo locale e concorre alla salvaguardia e valorizzazione del territorio montano;
- h) predisporre ed attua piani e programmi nelle materie che interessano il territorio montano e realizza gli interventi attuativi delle politiche pubbliche di sviluppo delle zone montane, nonché gli interventi speciali stabiliti in favore dei territori montani dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali.

Nel corso dell'anno 2019 l'opera di sviluppo e valorizzazione del territorio, nonché di miglioramento e tutela delle aree montane e della viabilità montana, continua mediante accesso ai fondi messi a bando dalla Regione Toscana nell'ambito del P.S.R..

La normale attività di gestione del patrimonio agricolo forestale in amministrazione diretta con interventi di forestazione e di valorizzazione del patrimonio, viene esercitata attraverso l'impiego delle squadre degli operai forestali; è previsto come di consueta che la gestione del demanio produca la realizzazione di introiti di gestione attraverso le aste di materiale legnoso.

Dal 01/01/2016 il territorio assegnato in gestione a questo ente dalla Regione Toscana, è stato notevolmente ampliato in conseguenza del riordino delle province: attualmente detta area si estende fino ai Monti del Chianti, il Monte Ginezzo e il Vivaio di Pomaio, oltre ovviamente all'area del Pratomagno. Parimenti è stata incrementata la dotazione organica dell'Unione con il trasferimento di operai forestali disposto dalla Regione, senza, però, il trasferimento delle correlative entrate per sostenere i costi delle retribuzioni, situazione che ha comportato situazioni di criticità finanziaria. Sul versante del servizio bonifica il Consorzio, che per disposizione regionale ha assunto la gestione dei ruoli, tarda nell'emissione degli stessi, e conseguentemente negli incassi e nei successivi trasferimenti all'Unione, causando ulteriori difficoltà di bilancio.

Continua l'attività di sostegno ai Comuni in situazioni di emergenza con interventi di difesa del suolo. L'amministrazione ritiene sempre più necessario elaborare e attuare piani di interventi

relativamente alle varie emergenze nell'ambito dell'attività di Protezione Civile (Piano Neve, interventi preventivi ...), nonché dotare l'ente e i Comuni associati, di attrezzature idonee ad ottemperare e fronteggiare le emergenze che si potranno verificare.

OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi e in piani operativi, contenenti gli indirizzi da attuare, la relativa tempistica, le modalità di misurazione dei risultati.

Nei paragrafi che seguono viene data ampia illustrazione del contenuto degli obiettivi strategici attraverso la loro articolazione in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali si dà specificazione dei tempi di realizzazione previsti e dei criteri di misurazione dei risultati da conseguire.

I pesi e le misure di risultato sono riferiti agli obiettivi operativi coincidenti con quelli contenuti nel P.E.G., aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso. I programmi i cui tempi di realizzazione sono previsti oltre l'esercizio 2019, hanno invece carattere programmatico, e non sono immediatamente produttivi di effetti.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO 1: ADEMPIMENTI DELLA PRIVACY

Descrizione:

A seguito dell'entrata in vigore della nuova normativa europea (Reg. 2016/679) ed italiana (D.Lgs. 101/2018) in materia di tutela dei dati personali, l'Unione ha approvato un regolamento interno che recepisce le novità normative. E' stato anche nominato il DPO, figura prevista con funzioni di referente e consulente esperto in materia. L'Ente deve ora dotarsi di un registro dei trattamenti che indichi le misure di tutela dei dati, ed occorre una formazione in materia, oltre ad una riorganizzazione della documentazione cartacea ed informatica, in modo da prevenire trattamenti illeciti di dati.

Obiettivi:

Messa a regime delle novità normative in materia di privacy

Misure di risultato:

Corretta gestione ed archiviazione della documentazione cartacea ed informatica; nomina degli incaricati del trattamento

Soggetti coinvolti:

Tutti i Responsabili

Tutto il personale

OBIETTIVO 2: OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 E D.LGS. 97/2016

Descrizione:

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione pertanto tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. Il citato D.Lgs. 33/2013 è stato modificato dal D.Lgs. 97/2016, pertanto occorre aggiornare i dati oggetto di pubblicazione ai sensi delle sopravvenute modifiche normative.

Il Responsabile per la trasparenza deve svolgere stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. I singoli Responsabili di Area sono chiamati a curare l'aggiornamento normativo dei settori di propria competenza.

Al fine di un corretto svolgimento e pubblicazione degli obblighi di legge sulla trasparenza il Responsabile, oltre all'attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, coordina e pubblica i dati ricevuti, aggiorna e rende disponibili i dati svolgendo così un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché di provvedere alla redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Misure di risultato:

2019 e 2020: consolidamento della gestione dei flussi documentali.

Soggetti coinvolti:

Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza;
Tutti i Responsabili di Area

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SERVIZIO FORESTAZIONE

OBIETTIVO N. 1: ATTTUAZIONE L.R. L.R. 22/2015

Descrizione:

L'ufficio è preposto al rilascio di autorizzazioni e alla gestione delle dichiarazioni relative al Vincolo Idrogeologico Forestale di cui alla L.R. 39/00 ed all'espletamento di tutte le verifiche di legge, compreso inserimento di ogni pratica sul sistema SIGRAF portale Artea.

Obiettivi:

Assenza di reclami scritti sulle pratiche di autorizzazione del taglio.

Inserimento in SIGRAF di tutte le dichiarazioni di taglio entro termini di legge.

Rilascio tesserini e iscrizione all'albo (art. 8 bis e 8ter)

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi

n. 1 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) per l'istruttoria

n. 1 operaio forestale (Nico Betti) per effettuare il sopralluogo

n. 1 istruttore amm. in avvalimento part-time Gozzi Maria)

n. 1 impiegato forestale di cui e prevista assunzione

OBIETTIVO N. 2: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

Descrizione:

Attuazione dell'art.2 comma c) della legge regionale 80/2012

Obiettivi:

Raggiungimento del 100% dell'obiettivo di introiti da vendita del bosco in piedi e concessioni, pari a circa € 60.000,00.

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi

n. 1 impiegato agricolo(Fabrizio Adoni)

n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden)

n.1 operaio forestale (Nico Betti) quale referente per le operazioni di individuazione, confinamento, martellata, assegnazione e controllo sulla vendita di bosco in piedi.

n. 1 impiegato forestale di cui e prevista assunzione

OBIETTIVO N. 3: SERVIZIO ANTINCENDI BOSCHI E COP AIB

Descrizione:

Organizzazione e gestione servizio antincendi boschivi organizzazione COP AIB(Centro Operativo Provinciale Antincendi boschivi) in attuazione della L.R. n. 22/15 e accordi tra l'Unione e R.T.: realizzazione di nuova sala operativa e quindi di predisposizione dei locali e trasferimento relative strumentazioni, individuazione delle relative competenze e redistribuzione delle stesse tra gli attori coinvolti (R.T. - VF e Unione). Individuazione del personale interessato alle turnazioni e relativa formazione. Adeguamento procedure e organizzazione dei turni operativi ed attività DO.

Obiettivi:

Espletamento attività per tutto il periodo di alto rischio (01/07-31.08), compresi eventuali aperture straordinarie per anticipi o proroghe di tale periodo

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi

n. 1 Impiegato Agricolo(Fabrizio Adoni)

n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese)

n.1 dipendente Ufficio Tecnico e Protezione Civile (Rogai Luigi)

n.1 operaio forestale (Nico Betti)

n. 1 impiegato forestale di cui è prevista assunzione

OBIETTIVO N. 4: PROGETTO LIFE 13BIO/IT/000282**Descrizione:**

L'Ufficio deve proseguire l'azione di monitoraggio della componente micologica e la gestione del progetto dell'azione F1 relativo alla "Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife)".

Obiettivi:

Elaborazione documentazione tecnica e finanziaria relativa alla visita finale del monitoraggio prevista per il 12/13 febbraio 2019.

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi

n. 1 dipendente Ufficio Forestazione(Chiara Milanese)

n.1 operaio forestale (Nico Betti)

OBIETTIVO N. 5: PROGETTO LIFE 15NAT/IT/000837**Descrizione:**

Il progetto riguarda il miglioramento dello stato di conservazione delle popolazioni di alcune specie di uccelli viventi negli habitat di brughiera montana presenti nella ZPS "Pascoli e cespuglieti montani del Pratomagno", conosciuta come zona di produzione delle scope. L'Unione partecipa come soggetto beneficiario in partenariato con DREAM ITALIA s.c.r.l. (soggetto coordinatore), Beta 2 soc. cooperativa sociale di tipo B e con il Dipartimento di scienze agrarie forestali e alimentari dell'Università degli studi di Torino per l'attuazione dei progetti relativi alle azioni C1-C2-C3 -C4

Obiettivi:

Partecipazione alle iniziative messe in atto nel 2019 dal Capo fila (DREAM Italia srl) tramite verifica verbali degli incontri.

Realizzazione dei decespugliamenti previsti dai progetti in amministrazione diretta ed in appalto.

Elaborazione documentazione tecnica e finanziaria relativa alla visita finale del monitoraggio prevista per aprile 2019.

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi
n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese)
n.1 operaio forestale (Nico Betti)
n. 1 impiegato forestale di cui e prevista assunzione

OBIETTIVO N. 6: PSR. SOTTOMISURA 8.5

Descrizione:

Il Servizio deve predisporre gli atti per l'attuazione degli interventi finanziati

Obiettivi:

2019: Predisposizione gare di appalto ed inizio lavori

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi
n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese)
n.1 impiegato agricolo (Fabrizio Adoni)
n. 1 impiegato forestale di cui e prevista assunzione

OBIETTIVO N. 7: PIANO ANTINCENDIO

Descrizione:

Redazione piano operativo antincendio 2019 e svolgimento attività di prevenzione e repressione

Obiettivi:

marzo 2019: redazione del piano
Dicembre 2019: Svolgimento dell'attività prevista nel programma

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi
n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese)
n. 1 Impiegato forestale (Fabrizio Adoni)
n.1 operaio forestale (Nico Betti)
n.19 operai forestali

OBIETTIVO N. 8: PIANO AIB PRATOMAGNO

Descrizione:

Redazione Piano Specifico di Prevenzione AIB relativo al comprensorio area sud-ovest Pratomagno

Obiettivi:

GIUGNO 2019: Svolgimento dell'attività prevista nel programma

Soggetti coinvolti:

Responsabile Marco Romualdi

n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese)

n.1 operaio forestale (Nico Betti)

SERVIZIO BONIFICA

OBIETTIVO 1: CONTROLLO DEL TERRITORIO E DEI CORSI D'ACQUA

Descrizione:

L'Amministrazione, anche a seguito delle norme regionali in materia di Paesaggio (PIT), Idraulica e Difesa del Suolo (ex 21/2012 e smi e 79/2012 e smi), Valutazione ambientale (VIA VAS ex LR10/2010 e smi) intende ricoprire un ruolo strategico sulla gestione ambientale nei suoi termini generali (aria, acqua e terreno), interagendo in maniera anche propositiva con le altre amministrazioni delegate (ARPAT, Regione Toscana) per il controllo ambientale e del territorio ed il rilascio di autorizzazioni a finalità ambientale, anche promuovendo lo strumento amministrativo della Conferenza dei Servizi. A tale fine, rivestono particolare importanza le autorizzazioni rilasciate dai servizi dell'Unione inerenti il Vincolo Idrogeologico (L.R. 39/00 e Regolamento attuazione 48/R 2003 e smi), le autorizzazioni per la Valutazione di Impatto Ambientale e di Valutazione Ambientale Strategica VIA-VAS (LR 10/10 e smi), e la Vigilanza effettuata dal Servizio Bonifica sui corsi d'acqua del territorio dell'Unione (l.r. 79/2012 e smi). Per tale fine è stato inoltre elaborato dall'Amministrazione, e dovrà esserne valutata l'efficacia nel corso di questi anni, il regolamento di Polizia Rurale (regolamento di Protezione Civile) e l'allegato sanzionatorio, per permettere una maggiore conoscenza dei doveri di proprietà delle comunità e sanzionando i comportamenti dannosi per l'ambiente e pericolosi per i cittadini in caso di criticità atmosferiche. Sempre nell'ottica della gestione territoriale rivestono particolare importanza i presidi di Protezione Civile identificati nel Piano di Protezione Civile Centro Intercomunale Pratomagno mediante livelli idraulici (idrometri) e strumenti inclinometrici, atti al monitoraggio di soglie fluviali pericolose e movimenti gravitativi.

Obiettivi:

- 2019: redazione nuova convenzione con Consorzio di Bonifica n. 2 Alto Valdarno per la progettazione, l'esecuzione e la DL di interventi atti alla riduzione del Rischio Idraulica nel territorio ricadente nell'Unione dei Comuni del Pratomagno;

- 2020: Attuazione interventi di Bonifica e Difesa del Suolo. Elaborazione di schede/progetti per partecipazione a Bando Documento Operativo per la Difesa del Suolo della Regione Toscana
- 2021: attività di controllo del territorio.

Misure di risultato:

Progettazione di almeno n. 4 interventi di Bonifica e loro attuazione, all'interno dei comuni afferenti l'Unione. Analisi e valutazione segnalazioni dissesto, pronto intervento idraulico.

Soggetti coinvolti:

Simone Frosini - Luigi Rogai - Eleonora Petti - Rocco Di Lauro

OBIETTIVO 2: PROTEZIONE CIVILE

Descrizione:

L'ufficio preposto alla gestione del servizio di Protezione Civile è quello della Bonifica e Difesa del suolo, il quale provvede ad integrare il Piano di Protezione annuale con la realizzazione del mansionario delle procedure COI e COC, predisponendo altresì la proposta di delibera di Giunta dell'Unione/determina dirigenziale ai fini dell'approvazione. Si prevede l'ampliamento hardware e software del sistema gestionale delle varie devices di comunicazione di Protezione Civile.

Nell'ambito degli interventi che si dovessero rendere necessari a fronte maltempo, occorrerà elaborare gli atti formali per l'organizzazione e il coordinamento delle forze operative in campo nonché approvvigionamento e distribuzione dei materiali (es. sale).

Inoltre, a seguito della nuova norma regionale in materia urbanistica, i Comuni afferenti l'Unione dovranno prevedere per il triennio in esame l'adeguamento/realizzazione del Piano Operativo a corredo del Piano Strutturale Comunale. Il Piano Operativo dovrà interfacciarsi con il Piano di Protezione Civile, e pertanto si dovranno attuare piene sinergie tra il Servizio Intercomunale di Protezione Civile e gli uffici di urbanistica comunali.

Obiettivi:

- 2019: Elaborazione presidi idraulici e geologici Centro Intercomunale Pratomagno. Elaborazione Piano Neve/Ghiaccio inverno 2019/2020 e valutazioni/convenzioni associazioni e volontariato,
- 2020: sviluppo APP comunicazione interna e cittadini / gestione COI e segnalazioni/Piano Neve e Ghiaccio inverno 2020/2021
- 2021: Aggiornamento piani protezione civile

Misure di risultato:

Predisposizione del Piano Neve/Ghiaccio da sottoporre all'approvazione della Giunta entro novembre del triennio 2019/2021

Soggetti coinvolti:

Simone Frosini - Luigi Rogai

SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVO 1: GESTIONE DEL BILANCIO E DEL PATRIMONIO

Descrizione:

Il Servizio finanziario è l'ufficio preposto al raccordo delle attività dei vari servizi:

- ottimizzazione delle gestioni associate in essere attualmente e che coinvolgono tutti i comuni dell'Unione;
- monitoraggio delle entrate in collaborazione e coordinamento con l'Ufficio Bonifica e difesa del suolo;
- monitoraggio delle entrate in collaborazione e coordinamento con l'ufficio forestazione, per quanto di sua competenza, rispettivamente nei rapporti con il Consorzio 2 Alto Valdarno e per i progetti afferenti il PSR 2014/2020;
- supporto economico nell'ambito dell'indizione delle gare per appalti pubblici;

L'ordinaria gestione del trattamento economico dei dipendenti e operai forestali dell'Unione prevede il trasferimento di flussi informativi al soggetto affidatario dell'elaborazione delle buste paga. Nel 2018 all'Ufficio Personale viene richiesto anche di occuparsi delle seguenti attività straordinarie:

- mediante procedura PASSWEB occorrerà certificare e validare i dati necessari al calcolo pensionistico per i dipendenti che abbiano visto accogliere la richiesta di pensionamento, o aggiornamento in itinere durante la carriera lavorativa, per quelli che ne necessitino e ne facciano richiesta;
- in seguito a comandi perfezionati di operai forestali, si provvederà ad effettuare step di rendicontazioni per gli enti terzi coinvolti.

Nel 2019 inoltre, occorrerà aggiornare la figura del Legale Rappresentante nei vari gestionali online (agenzia delle entrate, inail, inps ...), in seguito alle elezioni amministrative che si terranno a primavera 2019.

Ovviamente il settore della contabilità, essendo in continua evoluzione sia normativa che gestionale, necessiterà di un monitoraggio continuo per l'adeguamento a nuove procedure operative, come per esempio quella previsto dall'art. 1 comma 533 della Legge 11/12/2016 (legge di bilancio 2017), che prevede l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+ dall'01/01/2019.

Obiettivi:

2019:

- assolvere alla finalità di miglioramento e consolidamento dell'organizzazione degli enti e dei servizi offerti, in seguito a riorganizzazioni dell'organigramma e funzionigramma. Occorrerà consolidare l'assetto operativo del servizio finanziario: il responsabile finanziario, assumendo la responsabilità della gestione tecnica dell'ufficio, ha il compito di recepire le direttive emanate dagli organi politico/amministrativi, elaborare e attuare i programmi di attività per migliorare il grado di integrazione tra enti, svolgere funzioni di coordinamento e di impulso finalizzate ad attuare il processo di progressiva uniformazione delle tecniche operative ed organizzative dei servizi;
- si pone la necessità di supportare il consolidamento delle gestioni associate già attive. La necessità è quella, per il servizio finanziario, di essere un supporto al fine di garantire una corretta impostazione e gestione dei flussi finanziari tra enti, in particolare per quanto riguarda la gestione del contributo regionale, il coordinamento con gli ufficio di ragioneria degli altri enti ai fini della redazione dei documenti contabili, garantire l'assenza di criticità per una gestione univoca del settore delle partecipate;
- il trattamento economico del personale ha come conseguenza il trattamento fiscale, contributivo e dichiarativo dei dipendenti. La materia è in continua evoluzione, e le procedure vengono aggiornate costantemente; l'adempimento assume quindi un carattere di straordinarietà, con conseguente necessità di tenersi aggiornati sia dal punto di vista della normative sia dal punto di vista della stesse procedure telematiche necessarie per effettuare tali adempimenti;
- supporto all'Ufficio Forestazione nella gestione dei flussi economico finanziari connessi alla prosecuzione dei progetti, per gli interventi programmati e da realizzare nell'ambito delle Misure previste nel Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020. L'ufficio Ragioneria deve provvedere alla corretta gestione dei flussi finanziari a garanzia della copertura economica richiesta;
- attività di supporto contabile al Servizio Bonifica e Difesa del suolo per la verifica della fattibilità economico finanziaria delle attività di bonifica ricadenti in aree del Consorzio 2 Alto Valdarno, che sarà resa ancora più impegnativa dalla sottoscrizione di una nuova convenzione, con conseguente adattamento del bilancio di previsione 2019/2021 ad eventuali nuovi parametri che vi saranno contenuti. Il servizio finanziario monitorizza i flussi delle entrate così da far predisporre all'ufficio bonifica la messa in opera dei progetti per l'attività prevista. Nel corso dell'anno vengono elaborate dei rendiconti parziali, che troveranno pieno significato nella rendicontazione finale delle spese di gestione del servizio stesso. Attività diretta alla collaborazione con l'Ufficio Amministrativo del Consorzio, al fine di verificare le corrispondenze delle cifre imputabili ai ruoli, così da rendere efficaci ed efficienti le modalità di trasferimento delle risorse relative ai ruoli stessi verso l'Unione e mantenere un elevato grado di trasparenza nelle operazioni poste in essere.

Predisposizioni di rendicontazioni finali dell'attività di bonifica svolta, espresso in termini economici.

□ l'art. 1 comma 533 della Legge 11/12/2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+; le pubbliche amministrazioni devono ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID, e solo con il tramite dell'infrastruttura SIOPE gestita dalla Banca d'Italia. Il MEF ha predisposto uno scaglionamento dell'avvio a regime di tale adeguamento: per le Unioni di Comuni l'avvio è previsto dall'01/01/2019.

□ mediante procedura PASSWEB occorrerà aggiornare, durante la carriera lavorativa, la posizione previdenziale per i dipendenti che ne facciano richiesta, certificare e validare i dati necessari al calcolo pensionistico per i dipendenti che abbiano visto accogliere la richiesta di pensionamento;

□ per i comandi degli operai forestali, si provvederà ad effettuare step di rendicontazioni per gli enti terzi coinvolti;

□ Aggiornamento inventario

□ Studio delle procedure per la riacquisizione della gestione diretta dei servizi paghe oppure rinnovo affidamento mediante procedura, della gestione paghe esterna.

2020:

□ analisi ed implementazione delle attività di riorganizzazione interna per piena operatività del servizio; verifica delle criticità nella gestione dei flussi finanziari tra enti coinvolti nella gestione associata; controllo e monitoraggio dei gestionali sugli aggiornamenti normativi.

2021:

□ monitoraggio in seguito alle attività di riorganizzazione interna per verificare la piena operatività del servizio; controllo per prevenire criticità nella gestione dei flussi finanziari tra enti coinvolti nella gestione associata.

Misure di risultato:

2019

□ avvenuta approvazione dei documenti contabili del ciclo del bilancio (rendiconto 2018, aggiornamenti e variazioni al bilancio di previsione 2019-2021, DUP 2020-2022), e mantenimento degli equilibri per l'Unione dei Comuni del Pratomagno;

□ per le dichiarazioni fiscali presenza della documentazione agli atti d'ufficio (ricevute di presentazione all'Agenzia delle entrate: modello F24EP, Unico, 770 ordinario. Dichiarazione Irap annuale, Dichiarazione Iva annuale), con eventuale affiancamento all'operatore a cui è affidato il servizio paghe della gestione associata parte economica del personale;

- invio di prospetti di rendicontazione annuali per quanto attiene ai rapporti con il Consorzio 2 Alto Valdarno e assenza di criticità nella gestione dei rapporti finanziari;
- per i progetti PSR 2014/2020 rendicontazione degli step effettuati, supporto alla predisposizione di gare per effettuare i lavori;
- per le partecipate avvenuti adempimenti nei termini di legge;
- assenza di criticità nella gestione degli adempimenti sulle rilevazioni delle partecipate;
- assolvimento obbligo previsto dalla legge di versamento dell'imposta sul valore aggiunto ed adeguamento atti di programmazione e gestione finanziaria dell'Ente, nonché mantenimento aggiornamento su eventuali evoluzione della normative;
- aggiornamento posizioni contributivi a seguito di richieste formali;
- rendicontazioni inviate a enti terzi presso cui sono in eventuale comando gli operai forestali;
- stesura inventario.

Soggetti coinvolti:

Responsabile Finanziario - Responsabile Bonifica e difesa del suolo - Responsabile forestazione

Dipendenti: Noferi Cristina e altro dipendente Ufficio Ragioneria

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO

OBIETTIVO N. 1 - ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA INTERNA

Descrizione:

Mutamenti in corso nell'organico del personale fanno prevedere la necessità dover programmare, per quanto possibile, nuovi assetti organizzativi e funzionali di uffici/servizi che fanno capo al Servizio SVE.

Obiettivi:

Il progetto obiettivo sarà quello di assicurare il funzionamento essenziale degli uffici, con la eventuale redistribuzione di risorse umane, strumentali e di funzioni.

Misure di risultato:

Redazione di relazioni funzionali, adeguate a dare all'Amministrazione conto dei fatti, a cadenza semestrale.

Soggetti coinvolti:

Roberto Tommasini

OBIETTIVO N. 2: INFORMATIZZAZIONE - ORGANIZZAZIONE

Descrizione:

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, è volto ad assicurare la trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Tale obiettivo prevede molteplici azioni necessarie, cui dare corso, anche di natura complessa. Devono essere attuati processi di riorganizzazione, e devono necessariamente coinvolgere tutta la struttura dell'Ente e la formazione del personale.

Obiettivi:

Il progetto obiettivo sarà in primo luogo quello di rilevare lo stato di attuazione degli atti, adempimenti e processi che le norme prevedono, pianificare l'attuazione di quanto da fare e il monitoraggio complessivo.

Misure di risultato:

Redazione del piano di rilevazione, indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione dello sviluppo e la gestione dei sistemi informativi dell'Ente e di funzionali, a cadenza semestrale.

Soggetti coinvolti:

Roberto Tommasini

n. 2 dipendenti del Servizio

Collaborazione richiesta a tutto il personale in servizio, anche comandato.

OBIETTIVO N. 3: PREDISPOSIZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI

Descrizione e finalità:

Il vigente regolamento uffici e servizi è molto esiguo e non tiene conto delle più recenti modifiche normative, pertanto occorre ridefinire una disciplina organica e attuativa delle nuove disposizioni normative.

Obiettivi:

Dotarsi di un nuovo regolamento aggiornato ed organico, che recepisca tutte le novità legislative e armonizzi la regolamentazione dei Comuni.

Misure di risultato:

Entro il mese di novembre sottoporre agli Amministratori la proposta di nuovo regolamento uffici e servizi

Soggetti coinvolti:

Roberto Tommasini
n. 1 dipendente dell'Ufficio Segreteria

OBIETTIVO N. 4: SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE**Descrizione e finalità:**

L'Unione dei Comuni del Pratomagno gestisce per conto dei comuni associati lo Sportello Unico per le Attività Produttive. Secondo la normativa vigente, sia nazionale che regionale, la presentazione delle pratiche SUAP oggi è possibile solo in modalità telematica esclusivamente attraverso il Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR).

Il SUAP associato è funzionalmente già operativo sulla piattaforma STAR, dispone di un proprio software di back office per la gestione delle pratiche.

Al fine di una più celere e sicura gestione delle pratiche da parte dell'Ufficio, è necessario procedere ad revisione dell'organizzazione del lavoro.

Obiettivi:

Integrare le procedure software per l'acquisizione automatizzata al Protocollo generale dell'Ente delle pratiche SUAP dal postale STAR; istruire e formare il personale preposto.

Misure di risultato:

Entro il mese di agosto attivazione di procedura per l'acquisizione automatizzata al Protocollo generale dell'Ente delle pratiche SUAP dal postale STAR; istruzione e formare il personale preposto.

Soggetti coinvolti:

Roberto Tommasini
n. 2 dipendenti del Servizio

SERVIZIO ASSOCIATO STATISTICA

Descrizione:

Per l'anno 2019 si provvederà ad assicurare il corretto assolvimento delle rilevazioni statistiche in carico ai singoli uffici comunali previste dal Programma Statistico nazionale (PSN).

In relazione al PSN verranno individuate le competenze di spettanza dell'Ufficio Associato, quale ufficio di coordinamento delle attività che verranno affidate agli uffici dei Comuni associati.

In particolare i Comuni di Loro Ciuffenna e Castelfranco Piandiscò saranno coinvolti nell'edizione per il 2019 del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni così come previsto dall'art. 3 del decreto Legge n. 179 del 18.10.2012, convertito con modifiche dalla legge n. 221 del 17.12.2012 e così come organizzato secondo le disposizioni contenute nel Piano Generale di censimento che prevedono il coinvolgimento essenziale degli uffici statistici comunali.

Il Comune di Loro Ciuffenna è stata inoltre inserita a partire dall'anno 2019 nell'indagine "Aspetti della vita quotidiana" che contiene quesiti sulle abitudini delle persone: stili di vita, l'impiego del tempo libero, la partecipazione sociale e politica, le condizioni di salute, l'uso di internet e del personal computer e quesiti relativi alla soddisfazione dei cittadini sul funzionamento dei servizi pubblici e alla soddisfazione per i diversi aspetti della vita quotidiana. La rilevazione è affidata agli uffici statistici comunali.

Sulla base delle statistiche che perverranno da parte dell'Istat nel corso del prossimo anno verrà effettuato da parte dell'Ufficio Statistica Associato un controllo di coerenza, validazione ed analisi dei dati ai fini statistici e verrà attuato un coordinamento per la tenuta dei rapporti con l'Istat.

Obiettivi:

□ 2019: Controllo delle rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico nazionale da effettuare con i Responsabili e gli addetti alle funzioni statistiche nei comuni facenti parte dell'Unione.

Censimento permanente generale della popolazione e delle abitazioni

Indagine "Aspetti della vita quotidiana"

□ 2020: Controllo delle rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico nazionale da effettuare con i Responsabili e gli addetti alle funzioni statistiche nei comuni facenti parte dell'Unione.

Censimento permanente generale della popolazione e delle abitazioni

Indagine "Aspetti della vita quotidiana"

□ 2021: Controllo delle rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico nazionale da effettuare con i Responsabili e gli addetti alle funzioni statistiche nei comuni facenti parte dell'Unione.

Censimento permanente generale della popolazione e delle abitazioni

Indagine "Aspetti della vita quotidiana"

Misure di risultato: Verifiche semestrali

Soggetti coinvolti:

Responsabile Statistica – uffici comunali

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO N. 1: UNIFORMAZIONE MODULISTICA

Descrizione:

Il Servizio di Polizia Municipale associato viene svolto per conto di tutti e tre i Comuni associati solo dal 2016, ricevendo contributi regionali.

All'esito del controllo effettuato dalla Regione nel 2018, è stata segnalata la necessità di una maggiore integrazione gestionale tra i Comuni. La necessità di un'integrazione e un'armonizzazione delle procedure amministrative e degli iter procedurali applicati deriva anche dall'abbandono della modulistica adottata sulla base della Certificazione Iso dell'Ente. Il Servizio Associato, anche al fine di uniformare la propria attività ad altri Servizi di Polizia Municipale della Regione Toscana, ha l'occasione di potere adottare la modulistica consigliata dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale che garantisce correttezza degli stampati e indirizza il personale ad adottare procedure simili ad altre strutture di polizia locale con effetti positivi sulla immagine del Servizio stesso, uniformità di trattamento nei confronti degli utenti a prescindere dal territorio di riferimento, e garanzia della correttezza di tale modulistica. L'adozione di tale modulistica implica di dovere adeguare la modulistica agli standard dell'Ente (intestazione e modifica dei riferimenti relativi ai luoghi nonché delle Autorità di riferimento).

Obiettivi:

Progressiva uniformazione della modulistica per le attività di polizia giudiziaria, polizia stradale e controlli di polizia amministrativa.

Misure:

2019: Adozione di almeno n. 40 modelli per le attività di polizia giudiziaria, polizia stradale e controlli di polizia amministrativa.

Soggetti coinvolti:

1 Ispettore e n. 1 Agente

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE SMALTIMENTO FERIE E RECUPERI PREGRESSI

Descrizione:

Alla luce della progressiva diminuzione del personale assegnato al Servizio Associato di Polizia Municipale nel tempo, a causa di esigenze di mantenimento degli standard di servizio, il personale non ha smaltito i giorni di ferie e le ore di recupero, accumulando in alcuni casi un numero elevato. Tale situazione fa sì che le risorse a disposizione di tale servizio siano fittizie, in quanto tale personale deve e dovrà necessariamente procedere ad un progressivo smaltimento di tali permessi. Tale misura che risulta necessaria e doverosa implica la possibilità di una diminuzione dell'erogazione del Servizio. In tale ottica si ritiene che, con una attenta ed oculata programmazione, si possa procedere in tal senso senza creare evidenti problematiche di servizio. E'

evidente che il peso di tale obiettivo va a ricadere sul numero annuo totale di ore erogate dal Servizio e sui dipendenti che risultano essere in regola.

Obiettivi:

2019: Diminuzione del 20% dei giorni di ferie da parte del personale che alla data del 31/12/2018 risulta avere un numero superiore ai a 36 giorni.

2019: Diminuzione del 20% delle ore di recupero da parte del personale con un numero di ore di recupero che alla data del 31/12/2018 sia superiore a 100 ore.

SERVIZIO ASSOCIATO VIABILITA' E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE

Descrizione:

La normativa in materia di appalti è oggetto di modifiche, pertanto, per una corretta gestione delle procedure che scongiuri il rischio di ricorsi, è necessario fornire una formazione specifica in materia di anticorruzione e appalti pubblici mediante procedura telematica regionale START, rivolta ai dipendenti comunali comandati alla CUC.

Obiettivi:

2019

Capacità di utilizzo della procedura START da parte di tutti gli operatori coinvolti nelle procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori pubblici, per assicurare la conformità al 100% delle gare svolte dal servizio alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Soggetti coinvolti:

Andrea Sordi

Simone Coradeschi

Aldo Mancini

OBIETTIVO N. 2: IMPLEMENTAZIONE GESTIONALE DA REMOTO

Descrizione:

La CUC è un servizio associato gestito presso l'Unione dei Comuni per conto dei Comuni soci, attraverso personale comandato dagli stessi. Per agevolare la gestione e diminuire l'obbligo di compresenza fisica degli addetti, è necessario implementare l'uso del sistema gestionale da remoto per lo svolgimento da parte degli addetti di attività presso le sedi operative dei comuni.

Obiettivi:

2019

Implementazione della autonomia operativa degli addetti

Soggetti coinvolti:

Andrea Sordi

Simone Coradeschi

Aldo Mancini

OBIETTIVO N. 3: MIGLIORAMENTO EFFICIENZA TEMPORALE DELLA CUC

Descrizione:

La CUC svolge in modo accentrato le procedure di gara per tutti i Comuni soci. Per poter essere efficace, occorre il rispetto di una tempistica certa dalla data di esecutività della determina di approvazione del progetto e/o per le procedure negoziate, dalla data di comunicazione degli operatori economici da invitare, da parte del Comune associato, fino all'approvazione del verbale di gara con nomina aggiudicatario.

Obiettivi:

2019 maggiore efficienza temporale, riducendo a 30 giorni il lasso di tempo tra l'avvio della procedura e l'aggiudicazione.

Soggetti coinvolti:

Andrea Sordi
Simone Coradeschi
Aldo Mancini

OBIETTIVO N. 4: REGOLARE SVOLGIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

Descrizione:

La programmazione delle opere pubbliche è stata oggetto di modifica con il D.Lgs. 50/2016, l'entrata in vigore del DUP e il DM che ha definito i nuovi schemi dei programmi, ridefinendo l'iter.

Obiettivi:

Redazione proposta di deliberazione presa d'atto elenco annuale e piano triennale 2019/2021 per i lavori pubblici afferenti la viabilità in coordinamento con gli altri strumenti di programmazione.

Soggetti coinvolti:

Andrea Sordi
Simone Coradeschi
Aldo Mancini

OBIETTIVO N. 5: EFFICACIA DELLA GESTIONE ASSOCIATA

Descrizione:

La CUC svolge in modo accentrato le procedure di gara per tutti i Comuni soci. Per poter essere efficace, occorre il rispetto di una tempistica certa dalla data di esecutività della determina di approvazione del progetto e/o per le procedure negoziate, dalla data di comunicazione degli

operatori economici da invitare, da parte del Comune associato, fino all'approvazione del verbale di gara con nomina aggiudicatario.

Obiettivi:

Affidamento dell'appalto dei lavori Pubblici programmati nei tempi previsti

Soggetti coinvolti:

Andrea Sordi

Simone Coradeschi

Aldo Mancini
