

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO

PROVINCIA DI AREZZO

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2018/2020

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

RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Di seguito si forniscono report sugli obiettivi operativi che erano stati assegnati nel triennio 2018/2020.

OBIETTIVO 1: GESTIONE DEL BILANCIO E DEL PATRIMONIO

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

- assolvere alla finalità di miglioramento e consolidamento dell'organizzazione degli enti e dei servizi offerti, in seguito a riorganizzazioni dell'organigramma e funzionigramma;
- supportare il consolidamento delle gestioni associate già attive, 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 uffici 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;
- aggiornamento sulle novità normative in tema di trattamento economico del personale ha come conseguenza il trattamento fiscale, contributivo e dichiarativo dei dipendenti;
- 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: 5 progetti;
- 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;
- applicazione dello Split Payment anche alle fatture dei liberi professionisti;
- 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;
- aggiornamento mediante procedura PASSWEB della posizione previdenziale per i dipendenti che ne facciano richiesta, certificazione e validazione dei dati necessari al calcolo pensionistico per i dipendenti pensionandi;
- per i comandi degli operai forestali, si provvederà ad effettuare step di rendicontazioni per gli enti terzi coinvolti;
- supporto finanziario a redazione inventario dell'Unione;
- Adozione nuovo regolamento di contabilità;
- Aggiornamento inventario;
- Studio delle procedure per la riacquisizione della gestione diretta dei servizi paghe

Misure di risultato:

avvenuta approvazione dei documenti contabili del ciclo del bilancio (rendiconto 2017, bilancio di previsione 2018-2020, DUP 2019-2021), 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);

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 contributive a seguito di richieste formali;

rendicontazioni inviate a enti terzi presso cui sono in eventuale comando gli operai forestali;

stesura inventario.

Relazione del Responsabile:

Gli obiettivi completamente raggiunti sono:

- redigere gli elaborati necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio consuntivo, che si è avuta con D.C.06 del 30/04/2018;
- a redigere gli elaborati necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020, che si è avuta con D.C. 3 del 26/02/2018;
- a redigere gli elaborati necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del DUP che si è avuta con D.G. 55 del 09/07/2018;
- a redigere gli elaborati necessari a formulare la proposte di delibera per l'accertamento della sussistenza degli equilibri finanziari nel bilancio di previsione 2018/2020 con D.C. 12 del 09/07/2018;
- a redigere gli elaborati necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione della variazione di assestamento generale del Bilancio di Previsione 2018/2020, che si è avuta con D.C.12 del 09/07/2018;
- a redigere gli elaborati necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio di previsione 2019-2021, che si è avuta con D.C.25 del 18/12/2018;
- ad aggiornamento dell'utenza che l'Ente ha acquisito nella procedura PASSWEB implementando la figura della dipendente Noferi Cristina come operatore della stessa;
- all'aggiornamento della posizione contributiva di n.4 dipendenti per la lavorazione;
- alla lavorazione presso il comune di Castelfranco-Piandisco' di una posizione assicurativa in pensionamento;
- alla compilazione mensile, all'invio all'Agenzia delle Entrate e al pagamento con procedura della stessa, del modello F24EP relativo ai versamenti effettuati dall'ente quale sostituto di imposta;
- alla presentazione della dichiarazione Irap 2018 (anno di riferimento 2017) all'Agenzia delle Entrate;
- alla presentazione della dichiarazione Iva 2018 (anno di riferimento 2017) all'Agenzia delle Entrate;
- a fornire i dati riepilogativi per la compilazione del modello 770 2018 redditi 2017 alla ditta a cui è stato affidato il servizio. Detti dati riepilogano l'operato come sostituto di imposta dell'ente nei confronti dei dipendenti, degli operai forestali e dei liberi professionisti;
- alla presentazione della dichiarazione 770 2018 (redditi 2017) all'Agenzia delle Entrate;

- per il progetto “SelPiBioLife”, alla verifica degli accrediti ed al supporto per la gestione finanziaria dello stesso;
 - per il progetto ”GRANATHA”, a garantire la partecipazione agli incontri organizzati da Dream Italia srl. E supporto per la gestione finanziaria;
- Ad affiancare l’Ufficio Forestazione per la concessione di finanziamenti a tutti e 3 i progetti presentati sul gestionale ARTE:
 - ristrutturazione di immobili appartenenti al PAFR denominati Casetta Bottigliana CUP ARTEA n. 749464
 - Casetta del Falco CUP ARTEA n. 749536
 - Capanna Prato al Romito Masserecci CUP ARTEA n. 749543
- a supportare il servizio bonifica nell’analisi finanziaria delle risorse disponibili per l’attività di bonifica, al fine di rapportarle alle necessità manifestatesi nell’area di operatività assegnate a questo ente, in merito alle operazioni di manutenzione dei corsi d’acqua ricadenti in detto territorio;
- a garantire una interfaccia con il Consorzio 2 Alto Valdarno, al fine di agevolare la redazione del piano delle attività e le rendicontazioni che ne sono derivate. Per il piano delle attività 2018, il Servizio Finanziario ha elaborato il Bilancio di Previsione 2018/2020, approvato con D.C. 3 del 26/02/2018, tenendo in considerazione la relazione presentata al Consorzio nella quale si prevedevano i lavori da attuare nell’ambito del piano 2018. Il Consorzio ha approvato a sua volta il piano delle attività 2018, contenente le segnalazioni dell’Ufficio Bonifica dell’Unione;
- a incassare dal Consorzio risorse trasferite pari ad € 489.057,84, imputabili a ruoli tra il 2014 e il 2016 in seguito alla presentazione di rendicontazioni lavori fornite dal servizio bonifica supportate da giustificativi finanziari, con il supporto del servizio finanziario;
- ad assolvere l’obbligo previsto dalla legge di versamento dell’imposta sul valore aggiunto ed adeguamento atti di programmazione e gestione finanziaria dell’Ente; infatti pur essendo andato a regime l’applicazione dello Split Payment, poichè il gestionale opera tutt’ora in maniera semi-automatica, le operazioni di liquidazione richiedono un’attenzione costante alla distribuzione degli importi tra imponibili e diverse aliquote iva. L’adeguamento e aggiornamento sul fronte fiscale è proseguito e l’ente ha effettuato ogni mese versamenti dell’Iva trattenuta ai fornitori, mediante compilazione, presentazione e pagamento dei nuove F24EPe mantenimento aggiornamento su eventuali evoluzione della normative;
- attuazione del così detto spesometro, mediante la Circolare 1/E del 07/02/2017 dell’Agenzia delle Entrate, ad effettuare le comunicazioni trimestrali per quanto attiene ai dati delle fatture emesse e ricevute, e una comunicazione trimestrale per le liquidazioni periodiche Iva.
- Ad effettuare gli adempimenti sulle società partecipate.
- Alla compilazione e invio dei modelli relativi al Questionario Unico sui Fabbisogni Standard, Mod. 1 dati sul personale e contabili e Mod.2 dati strutturali con ricognizione ed elaborazione delle informazioni necessarie con i Comuni facenti parte delle funzioni associate.
- Compilazione e invio dei dati relativi alla Relazione al conto annuale del Personale 2017 e del Conto Annuale del Personale 2017 con ricognizione ed elaborazione delle informazioni necessarie con i Comuni facenti parte delle gestioni associate.
- Alla predisposizione dei prospetti e dei documenti per l’emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso relativi alle paghe degli operai forestali e dei dipendenti.

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO 2: CONTROLLO DEL TERRITORIO E DEI CORSI D'ACQUA

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

attuazione 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.

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

Relazione del Responsabile: Relativamente al Piano delle Attività di Bonifica per l'annualità 2018 sono stati realizzati i seguenti 4 macro-interventi: Progetto 272/18-273/18-274/18 e 275/18 per un ammontare di 845.00,00 euro eseguiti interamente in Amministrazione Diretta. Inoltre, è stato eseguito l'intervento straordinario previsto nel Contratto di Fiume del T. Ciuffenna finanziato dalla Regione Toscana.

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO 3: PROTEZIONE CIVILE

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

Mansionario Piano Prot. Civ./Piano Neve/Ghiaccio inverno 2018/2019

Misure di risultato: Piano Neve/Ghiaccio inverno 2018/2020

Relazione del Responsabile: Con Delibera G.U. n. 88 del 26/11/2018 è stato approvato il piano neve 2018/2019

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO N. 4 : RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA INTERNA – AMMINISTRATIVA

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

Organizzazione strutture e assetto dei nuovi uffici/servizi

Misure di risultato 2018:

Verifica del personale e attribuzione incarichi, allestimento, operatività e funzionalità delle postazioni lavoro – riorganizzazione delle procedure – formazione;

Relazione del Responsabile

L'originaria previsione di realizzare la riorganizzazione funzionale approvata dalla Giunta nel 2017 non ha trovato attuazione, in quanto l'amministrazione non ha ritenuto di procedere, per cui è stata ancora mantenuta la stessa struttura funzionale approvata nel 2016, con soli adeguamenti orientati a

gestire nuove situazioni di criticità conseguenti a non previste contingenze di carenza di personale, per anticipata cessazione dal servizio e maternità. Per la parte di più diretto coinvolgimento il servizio organizzazione generale e sviluppo economico ha contribuito alla gestione dell'obiettivo, supportando le riorganizzazioni attuate, in particolare del servizio finanziario, assicurando il funzionamento delle procedure informatiche di connessione e predisponendo una nuova postazione per la funzionalità del servizio con il comune di Castiglion Fibocchi. E' stato approvato il Regolamento per la disciplina del telelavoro, con Deliberazione della Giunta n. 3/2018, nel quale sono definite le regole procedurali da seguire per attuare la disciplina del telelavoro, allo scopo di potenziare le opportunità di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane. E' stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'istituto delle specifiche responsabilità. E' stato approvato il Regolamento per l'erogazione degli incentivi connessi agli appalti di lavori, servizi e forniture ex art. 113 d.lgs. 50/2016, con Deliberazione della Giunta n.68/2018. E' stato approvato il Regolamento per la progressione economica orizzontale, con Deliberazione della Giunta n.81/2018, per la definizione dei criteri per procedere alle progressioni economiche orizzontali ai sensi del CCNL 2018.

L'obiettivo non è stato raggiunto a causa della modifica di indirizzo degli organi politici; il Servizio ha continuato a gestire e a garantire l'operatività della struttura preesistente. L'obiettivo non viene valutato.

OBIETTIVO N. 5 : AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO: –RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA INTERNA – INFORMATIZZAZIONE - (DPO) DATA PROTECTION OFFICER - ORGANIZZAZIONE

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

Verifica ed organizzazione dei sistemi di acquisizione elettronica dei documenti e relativa gestione dei flussi, dei sistemi di archiviazione, di conservazione e di sicurezza di dati informatici;

Nomina RDP – Responsabile della protezione dei dati - Possibilmente in modo unitario per l'Unione e per tutti i propri Comuni.

Adozione dei regolamenti ed atti previsti dalla normativa in materia di privacy

Attivazione del registro dei trattamenti e valutazione di impatto

Aggiornamento del regolamento di accesso civico armonizzando la regolamentazione dei Comuni di Loro Ciuffenna e Castiglion Fibocchi

Aggiornamento dei regolamenti inerenti la concessione di patrocini e contributi, armonizzando la regolamentazione dei Comuni di Loro Ciuffenna e Castiglion Fibocchi;

Aggiornamento de Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi armonizzando la regolamentazione dei Comuni di Loro Ciuffenna e Castiglion Fibocchi

Misure di risultato 2018: completamento ed adeguamento della gestione elettronica dei flussi documentali, dei sistemi di archiviazione, o conservazione a norma dei dati informatici

Relazione del Responsabile

Per quanto attiene al servizio organizzazione generale e sviluppo economico, a fronte della cessazione dal servizio della unità dedicata alla gestione del SUAP, si è dovuto incrementare

l'impegno della seconda unità in precedenza posta in affiancamento, proveniente da attività di segreteria e funzioni generali. E' stato così assicurato il funzionamento delle attività dell'Ufficio, anche se con notevole aggravio dei carichi di lavoro complessivo. Sono stati realizzati gli obiettivi relativi all'attuazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati, Regolamento (Ue) 2016/679, con la individuazione (anche per conto dei comuni associati) del Data Protection Officer (DPO) e la relativa nomina (Determinazione n.27/DS/2018). E' stato approvato il regolamento dell'Ente sulla protezione dei dati personali con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n.28/2018. E' stata svolta attività di formazione in materia di privacy al personale dell'ente e dei comuni associati (in data 09/09/2019 e 25/09/2019).

E' stato realizzato l'obiettivo di approvare il nuovo Regolamento in materia di Accesso Civico (D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23/2018.

E' stato realizzato l'obiettivo di approvare il nuovo Regolamento per la concessione di patrocini e contributi economici, con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n.29/2018.

Obiettivo raggiunto al 90%, in quanto non viene raggiunto quello relativo al 1° punto (Verifica ed organizzazione dei sistemi di acquisizione elettronica dei documenti e relativa gestione dei flussi, dei sistemi di archiviazione, di conservazione e di sicurezza di dati informatici).

OBIETTIVO N.6: AREA ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO: SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

- dopo il lavoro di ricognizione svolto si prevede, previo ottenimento dei necessari spazi di archivio, anche attraverso l'acquisto di nuova armadiatura, di procedere alla riorganizzazione fisica degli archivi cartacei del SUAP. Questo per una organica ricomposizione degli archivi cartacei delle pratiche SUAP 2003-2017, sia per la corretta tenuta della documentazione, sia per una sicura e celere reperibilità degli atti, all'occorrenza di consultazioni che sono ancora necessarie frequenti.
- Si prevede di procedere nell'aggiornamento delle disposizioni regolamentari comunali vigenti che hanno un diretto riferimento con le attività produttive. Nel corso dell'anno si prevede in particolare di supportare i comuni nell'aggiornamento dei regolamenti comunali superati, mirando ad assicurare anche il migliore grado di armonizzazione. Nel corso dell'anno si prevede in particolare la redazione del nuovo regolamento di funzionamento del SUAP Associato: che ne disciplini il funzionamento alla luce delle molteplici specifiche innovazioni normative introdotte in materia.

Misure di risultato: Riorganizzazione degli archivi cartacei SUAP, previa acquisizione dei necessari spazi, pianificazione e aggiornamento regolamenti comunali - attività produttive, nuovo regolamento di funzionamento del SUAP Associato.

Relazione del Responsabile

L'organizzazione del SUAP associato, anche a fronte delle più recenti innovazioni normative, richiede un appropriato intervento di "riorganizzazione funzionale" e quindi un riassetto organizzativo. A questo riguardo, con deliberazione di Giunta n. 94/2018 è stato realizzato

l'obiettivo di approvare il nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive dell'Unione dei Comuni del Pratomagno. Il nuovo regolamento consente la adeguata gestione della procedura, costituendo lo strumento di riferimento per la regolazione dei ruoli e il necessario costante aggiornamento delle funzioni e procedimenti, in rapporto con gli enti terzi che hanno specifica competenza.

E' da rilevare che la cessazione dal servizio nel 2018 dell'unità dedicata alla gestione del SUAP, alla quale era stata in precedenza posta in parziale affiancamento (date le necessità operative del servizio) una unità proveniente dalla segreteria e funzioni generali, ha reso necessario incrementare l'impegno di questa seconda al Suap, con ruolo sostitutivo, sottraendola da altre funzioni generali. Si evidenzia che questa situazione rappresenta una forte limitazione dell'attività del Suap, e dovrà essere necessariamente risolta. Per quanto attiene alla riorganizzazione degli archivi cartacei Suap, nel 2018 non sono state acquisite nuove apposite armadiature, pertanto la riorganizzazione prevista è stata realizzata fruendo e ridistribuendo gli spazi di archivio disponibili. Il personale assegnato al servizio organizzazione generale e sviluppo economico ha poi contribuito alle attività degli altri uffici, con il supporto specifico delle attività nelle materie di più diretta competenza ed esperienza.

Obiettivo raggiunto al 90%, in quanto non si fa cenno all'attività di supporto per l'uniformazione regolamentare dei Comuni.

OBIETTIVO N. 7 – AREA FORESTAZIONE

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

- a) Attuazione L.R. 39/00: rilascio di tutte le autorizzazioni e gestione di tutte le dichiarazioni relative al Vincolo Idrogeologico Forestale di cui alla L.R. 39/00 ed espletamento di tutte le verifiche di legge, compreso inserimento di ogni pratica sul sistema SIGRAF portale Artea.
- b) Attuazione dell'art.2 comma c) della legge regionale 80/2012.
- c) 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. ridefinizione e individuazione delle relative competenze e redistribuzione delle stesse tra gli attori coinvolti (R.T. - VF e Unione). Individuazione del personale interessato alle turnazioni e formazione dello stesso. Adeguamento procedure e organizzazione.
- d) Prosecuzione delle Azioni di monitoraggio della componente micologica.
- e) Progetto per 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. Continua la partecipazione dell'Unione 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. Attuazione progetti relativi alle azioni. C1-C2-C3 -C4.
- f) Il Servizio deve predisporre gli atti per l'attuazione degli interventi finanziati.
- g) Redazione piano operativo antincendio 2018 e svolgimento attività di prevenzione e repressione prevista dal programma regionale ZEROAIB.
- h) Studio conoscitivo relativo alla realizzazione (o acquisizione) di strutture idonee ad assicurare il migliore ricovero dei mezzi dell'Ente.

Misure di risultato 2018:

- a) Assenza di reclami scritti sulle pratiche di autorizzazione del taglio. Inserimento in SIGRAF di tutte le dichiarazioni di taglio entro 20 giorni. Rilascio tesserini e iscrizione all'albo (art. 8 bis e 8ter).
- b) Raggiungimento del 100% dell'obiettivo di introito da vendita del bosco in piedi e del legname di risulta, pari a circa € 50.000,00.
- c) Espletamento attività AIB per tutto il periodo di alto rischio (01/07-31.08), compresi eventuali aperture straordinarie per anticipi o proroghe di tale periodo.
- d) Elaborazione documentazione tecnica e finanziaria relativa alla visita del monitor prevista al 01 2018.
- e) Partecipazione alle iniziative messe in atto nel 2018 dal Capo fila (DREAM Italia srl) tramite verifica verbali degli incontri. Realizzazione dei decespugliamenti previsti dai progetti in amministrazione diretta ed in appalto. Predisposizione bando per concessione terreni produttivi di erica.
- f) Predisposizione gare di appalto ed inizio lavori.
- g) Redazione del piano entro il 30 marzo 2018. Svolgimento dell'attività prevista nel programma.

Relazione del Responsabile:

- a) Non ci sono stati reclami sulle pratiche di taglio; Dichiarazioni inserite entro termini previsti (n. 220); Espletati tutti gli adempimenti riferiti al rilascio tesserini art. 8 bis Regolamento 48R 2003 (n. 114 istanze) e iscrizione albo ditte forestali art. 8 ter Regolamento 48R 2003 (n. 10 istanze)
- b) Introiti € 75.871,75 derivanti da vendita di bosco in piedi.
- c) Sono state effettuate tutte le attività AIB, comprese attività straordinarie dovute a proroghe del periodo di alto rischio determinati da direttive Regionali.
- d) Progetto Life SELPIBIO, predisposizione di tutta la documentazione necessaria alla visita del monitor del 10 e 11 gennaio 2018 con esito positivo.
- e) Progetto Life 15 NAT/IT/000837 Growing Avian in Appennine's Tuscany Heathlands (GRANATHA), realizzazione di tutte le attività previste per l'anno in corso dal progetto, con particolare riferimento alle azioni C.1 C.2 C.3 e predisposizione del bando di assegnazione degli ericeti, azione C. 4.
- f) PSR. Sottomisura 8.5 la predisposizione dei bandi di gara ed il relativo affidamento lavori è slittata al 2019 per ulteriori adempimenti autorizzativi in riferimento al vincolo monumentale a cui sono sottoposti i fabbricati oggetto di intervento.
- g) il piano AIB è stato predisposto entro i termini richiesti da RT e l'attività si è svolta regolarmente come da rendicontazione inviata a RT entro il 31.01.2019.

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO 8: ADEMPIMENTI STATISTICI

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

Controllo delle rilevazioni da effettuare con i Responsabili e gli addetti alle funzioni statistiche nei comuni facenti parte dell'Unione in base anche alla Circolare ISTAT Prot. 1423104 del 21

dicembre 2017; Corretto adempimento in merito alla nuova rilevazione relativa alle Unioni Civili (Mod. Istat D.3.U)

Misure di risultato: Verifiche semestrali

Relazione del Responsabile

Nell'anno 2018 l'Ufficio Associato di Statistica ha provveduto a verificare il corretto adempimento da parte dei Comuni associati delle seguenti indagini statistiche previste dalla Circolare ISTAT Prot. 1423104 del 21 dicembre 2017:

A) Rilevazioni demografiche di fonte anagrafica:

- Movimento e calcolo annuale della popolazione residente (Istat P2 – P3)
- Popolazione residente per sesso, anno di nascita e stato civile (Istat Posas)
- Popolazione straniera residente per sesso, anno di nascita e stato civile (Istat Strasa)
- Iscritti in anagrafe per nascita (Istat P.4)
- Rilevazione dei cancellati dall'anagrafe per decesso (Istat P.5)
- Iscrizioni e cancellazioni dall'anagrafe per trasferimento di residenza (APR.4)
- Movimento e calcolo della popolazione residente mensile (Istat D.7. B)

B) Rilevazioni demografiche di Stato civile:

- Eventi di Stato Civile Annuale (Istat D.7.A annuale)
- Eventi demografici di stato civile mensile (Istat D.7.A. mensile)
- Matrimoni (Istat D.3)
- Rilevazione degli accordi extragiudiziali di separazione e divorzio (Istat SC.6-12sd)

In particolare è stato inoltre verificato il corretto adempimento della nuova indagine introdotta dall'Istat nell'anno 2018 che riguarda le Unioni Civili celebrate nei Comuni associati (Istat D.3.U).

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO 9: CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

1. Miglioramento delle integrazioni delle sedi operative, unificazione dei procedimenti di polizia amministrativa;
2. Verifica e implementazione delle misure di safety e security per la sicurezza in eventi pubblici;
3. Verifica, revisione ed armonizzazione della regolamentazione in materia di esercizi pubblici, gioco lecito e sale giochi;
4. Verifica, revisione ed armonizzazione della regolamentazione in materia di polizia municipale.

Misure di risultato: Integrazione procedure delle sedi operative e unificazione dei procedimenti

Relazione del Responsabile

1° obiettivo

Il Comandante ha adottato nuove metodologie per l'integrazione delle nuove sedi operative:

Gruppo di lavoro whatsapp È stato creato un gruppo di lavoro con l'App "whatsapp" dove sono stati inseriti tutti gli operatori del servizio. Nel gruppo di lavoro, che viene utilizzato sostanzialmente in modo professionale vengono svolte le seguenti attività: - Scambio informazioni e notizie fra tutti gli operatori del servizio; - Vengono anticipate richieste ferie, permessi o problematiche relative al servizio. Con tale metodologia lo scrivente è in grado di potere conoscere ed autorizzare anche all'ultimo istante eventuali assenze giornaliere o orarie per esigenze o problematiche improvvise; - Invio posizioni gps, fotografie e documentazioni relative a controlli, sinistri stradali, ecc... - Altre attività.

Carta di servizio E' stata creata una carta di servizio generale.

Viene pubblicata la carta di servizio settimanale in modo tale da garantire a tutto il personale la presenza o meno di altro personale nelle altre strutture; tale carta di servizio viene pubblicata sul gruppo "whatsapp" e viene aggiornata costantemente dallo scrivente in caso di variazioni. Tale strumento permette a tutto il personale di conoscere la situazione di copertura del servizio anche in altre strutture a differenza di quanto succedeva in precedenza dove le strutture lavoravano a compartimenti stagni; - L'applicazione che viene utilizzata è di tipo gratuito. Tale applicazione è limitata e pertanto lo scrivente in questi mesi si è preoccupato di ricercare un prodotto valido. Purtroppo ad oggi l'unico prodotto che utilizzava internet per tale programmazione con costi limitati (circa 1.500,00 euro - Opensoftware) non viene più commercializzato. Sul mercato è presente un altro prodotto (conosciuto allo scrivente) ma con costi molti più alti e potenzialità che non verrebbero mai sfruttate dalla struttura in essere. Allo stato attuale si ritiene di attendere ad effettuare investimenti rilevanti sotto questo profilo; - Parallelamente lo scrivente ha avviato un'indagine di mercato per conoscere se vi siano applicazioni simili a quella scaricata gratuitamente ma ad oggi con esito negativo.

Uniforme di servizio: Sono state effettuate le procedure di gara per la normale sostituzione periodica delle uniformi. Con l'occasione lo scrivente ha ritenuto opportuno intraprendere un indirizzo uniformando tutto il personale alla medesima uniforme di servizio ed in particolare per il ruolo Agenti. Tale aspetto, se apparentemente risulta essere solo formale, da una visione esterna è un aspetto di sostanza che dovrebbe identificare il personale come appartenente ad un medesimo Servizio. Tale processo potrà essere concluso anche unitamente ad altri aspetti correlati, quali armamento o non armamento di tutto il personale, ma anche con il cambio di cultura sul modus operandi del personale che per ovvie ragioni non può avvenire in breve tempo;

Utilizzo medesimi registri per le attività di maggiore rilievo - Sono state date indicazioni per l'utilizzo di medesimi registri per le attività di maggiore rilievo, quali sinistri stradali e comunicazioni di notizie di reato. Tale processo va ad aggiungersi al registro unico delle Sanzioni al Codice della Strada già utilizzato da anni. Si ritiene che si dovrà procedere all'utilizzo unico di altri registri ma si ritiene che tale procedura venga effettuata gradualmente anche per valutare gli eventuali aspetti negativi nell'adozione di registri unici.

Modulistica - In seguito all'abbandono della certificazione di qualità con il quale veniva adottata una medesima modulistica in tante materie, lo scrivente ha approfittato di tale occasione per adottare la modulistica proposta dalla Scuola Regionale di Polizia Locale, in quanto il Servizio, oltre ad avere una uniformità della modulistica interna, avrebbe la possibilità di uniformarsi, almeno su questo piano, a tanti altri Servizi o Corpi di Polizia Municipale della Toscana; Tale processo è stato gradualmente iniziato ma deve ancora definirsi.

Riunioni - Sono state convocate più riunioni degli Ispettori e del Comandante per le attività relative al Servizio; - A Novembre 2018 è stata convocata una riunione di tutto il personale della Polizia

Municipale in modo tale da iniziare una condivisione di obiettivi ed avviare una conoscenza più approfondita del personale appartenente ad altre strutture. Non risulta che in precedenza fosse stata effettuata una riunione con tutto il personale. Compatibilmente alle esigenze di Servizio sarebbe volontà dello scrivente convocare riunioni almeno annuali o semestrali con tutto il personale. Si proseguirà con le riunioni periodiche del personale direttivo (Ispettori e Comandante);

Pattuglie miste - Sono stati programmati servizi dove il personale di una struttura è stato affiancato da personale di altre strutture. Tali attività effettuate in modo sporadico nel passato, sono state progressivamente aumentate. Sarebbe auspicabile, in seno ad una riorganizzazione del Servizio, potere arrivare a formare una pattuglia per il controllo dei 3 comuni in almeno di uno dei 2 turni di servizio.

2' obiettivo

La circolare del Ministero degli Interni che ha prescritto agli organizzatori delle manifestazioni pubbliche la predisposizione dei piani di sicurezza, anche a causa di una interpretazione non univoca su tutto il territorio nazionale di tali prescrizioni, ha portato indubbiamente ad una situazione di incertezza sugli adempimenti da effettuarsi e di conseguenza anche un consistente carico di lavoro sulle polizie municipali che si sono viste chiamate in causa come primo punto di riferimento del cittadino. La circolare del Ministero degli Interni, Dipartimento di Pubblica Sicurezza effettuata a fine estate 2018 ha sicuramente contribuito ad una maggiore certezza sugli adempimenti da effettuarsi anche se in parte gli effetti positivi sono stati profondamente attenuati dalla circolare del Ministero degli Interni, Dipartimento di Protezione Civile che in parte confliggeva con quanto indicato dal Dipartimento PS. In base alla portata degli eventi, in base alle risorse umane e finanziarie del Servizio, è stata garantita la presenza degli operatori nelle manifestazioni di maggiore rilievo.

3' obiettivo

Le attività relative a tale obiettivo, che in particolar modo riguardavano il Comune di Loro Ciuffenna, dovevano essere implementate da più servizi compreso il Servizio in intestazione. Per quanto riguarda le attività relative a quest'ultimo Servizio, risulta che siano state completate, anche se ci si attende, in seguito ai passaggi di competenza dei vari uffici, che nel prossimo futuro siano necessari ulteriori riscontri ed accertamenti.

4' obiettivo

Allo stato attuale sono stati effettuati appositi incontri del personale direttivo del Servizio di Polizia Municipale per la predisposizione del Regolamento del Servizio Associato. Una bozza di regolamento risulta già essere pronta, anche se questa dovrà essere riverificata e ricontrollata in considerazione anche di elementi esterni al servizio. A tal proposito si evidenzia che la Regione Toscana ha già predisposto una nuova proposta di legge regionale per la riforma della polizia municipale con un particolare interesse sulla regolamentazione dei servizi associati fra enti o i servizi associati delle Unioni dei Comuni. Altro aspetto indubbiamente da tenere in considerazione è il fine mandato delle amministrazioni locali che probabilmente renderebbero maggiormente opportuno rinviare la regolamentazione del Servizio alla prossima legislatura.

Obiettivo raggiunto al 90% in quanto manca la regolamentazione uniforme, che doveva essere adottata entro dicembre 2018.

OBIETTIVO 10: CUC

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti: Svolgimento gare sulla piattaforma telematica START in conformità alla vigente normativa, aggiornamento modulistica, formazione continua del personale addetto e degli operatori esterni alla centrale, rispetto delle norme anticorruzione.

Misure di risultato: Garantire il corretto svolgimento delle gare, trasparenza evitare contenziosi e ricorsi.

Relazione del Responsabile: secondo quanto stabilito nel regolamento dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, la Centrale di Committenza ha provveduto allo svolgimento delle gare richieste dagli Enti facenti parte del servizio associato, ricorrendo alla piattaforma START della Regione Toscana, provvedendo all'aggiudicazione provvisoria ed eseguendo le verifiche previste dalla legge. Con successiva comunicazione a cura della CUC, sono stati trasmessi i documenti ai vari Enti per la definitiva aggiudicazione a cura della Stazione appaltante. Nell'intero anno 2018 sono state svolte 16 gare, non sono stati registrati procedimenti di contenzioso, tutte le gare sono state aggiudicate. E' stata aggiornata la modulistica in conformità alla normativa vigente al momento e alle linee guida ANAC. Sono state eseguite le pubblicazioni di legge e rispettate le normative anticorruzione.

Sono stati aggiornati i dati da trasmettere all'Osservatorio Regionale sulla sistema Sitat SA.

Al fine di semplificare e aumentare l'autonomia gestionale del personale, sono state attivate le procedure per consentire ai dipendenti la possibilità di operare singolarmente dalle loro sedi Comunali per le soglie previste dalla normativa.

Per i lavori appaltati nell'anno 2018 sono state rispettate le tempistiche previste dall'art. 9 comma 3 (attivazione procedura di gara entro 30 giorni della trasmissione della documentazione) Regolamento della Centrale unica di Committenza, del 07/05/2013 rep.n.143

Per quanto concerne la formazione del personale l'Ufficio ha fornito supporto per aggiornare gli addetti sulle novità normative relativa al codice degli appalti. A tale riguardo è stato organizzato un corso di formazione in collaborazione con il Comune di Terranuova Bracciolini, indirizzato al personale che opera sulla piattaforma telematica, che si è svolto in tre giornate 11 – 13 e 18 dicembre 2018 avente ad oggetto “*Gestione delle procedure di gara sulla piattaforma START*”. Ai partecipanti è stato rilasciato attestato di frequenza della soc. I FABER e PA Mercato.

Il Geom. Andrea Sordi ha inoltre partecipato ai seguenti corsi di formazione in regime del nuovo codice dei contratti :

- Corso indetto dalla Regione Toscana con Osservatorio Regionale per 16 ore formazione (18 e 19 gennaio 2018),
- Corso indetto dalla Regione Toscana con Osservatorio Regionale per 30 ore formazione (10, 11, 17 e 18 aprile 2018),

Come da attestati di frequenza rilasciati.

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO 11: VIABILITA'

Per il 2018 gli obiettivi assegnati erano i seguenti:

Comune di Castelfranco Piandiscò : attivazione procedura di gara nuovo Ponte Torrente Resco loc. Vaggio, sistemazione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche territorio comunale, asfaltatura strade comunali.

Comune di Castiglion Fibocchi : miglioramento attività manutentive e sicurezza stradale.

Misure di risultato: Garantire la corretta manutenzione delle strade pubbliche/ attivazione opere pubbliche programmate, miglioramento sicurezza veicolare

Relazione del Responsabile:

Per quanto concerne l'attivazione della procedura di gara per la realizzazione del Nuovo Ponte Torrente Resco in loc. Vaggio, non è stato possibile pubblicare la gara di appalto, in quanto le varianti urbanistiche, a cura ed onere dei rispettivi uffici Urbanistica e Assetto del Territorio dei Comuni di Castelfranco Piandiscò e Reggello, non hanno trovato la conclusione, impedendo di fatto l'approvazione dei progetti esecutivi e l'aggiudicazione dei lavori.

Relativamente ai lavori di sistemazione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche territorio comunale, asfaltatura strade comunali, con determinazione n. 75 / DV /27-12-2018 (n.584 Registro generale) dell'Unione dei Comuni del Pratomagno – Servizio Viabilità e Centrale Unica di Committenza - avente ad oggetto “Determinazione a contrarre, procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. b) D.lgs. 50/2016, criterio del minor prezzo per l'affidamento dei "lavori di manutenzione alla viabilità del territorio comunale di Castelfranco Piandiscò - Codici gara: 7301642 - CIG: 77517377BB - CUP: H36G17000770004” è stata approvata la procedura di gara. Con nota PROT n. 7683 del 29/12/2018 si è provveduto alla pubblicazione della gara di appalto. I lavori sono stati regolarmente aggiudicati, e sono attualmente in fase di completamento.

Per quanto concerne lavori di messa miglioramento attività manutentive e sicurezza stradale non è stata avanzata nessuna richiesta e/ proposta di intervento parte del Comune di Castiglion Fibocchi.

L'obiettivo viene valutato raggiunto al 100%, in quanto è stato perfezionato nelle parti imputabili esclusivamente al Responsabile di settore preposto, mentre le parti non realizzabili sono imputabili a inadempimenti di soggetti terzi, che non possono ripercuotersi negativamente sulla performance del Responsabile.