

# **UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO**

PROVINCIA DI AREZZO

\*\*\*\*\*

## **PIANO DELLE PERFORMANCE 2020 – 2022**

**Approvato con Delibera G.U. n. 44 del 28/09/2020**

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| PRESENTAZIONE DEL PIANO .....   | 4  |
| ORGANIZZAZIONE.....   | 4  |
| OBIETTIVI STRATEGICI.....   | 5  |
| OBIETTIVI OPERATIVI .....   | 6  |
| SERVIZIO FORESTAZIONE .....   | 7  |
| OBIETTIVO N. 1: ATTTUAZIONE L.R. L.R. 22/2015.....  | 7  |
| OBIETTIVO N. 2: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE.....   | 7  |
| OBIETTIVO N. 3: GESTIONE PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE MEDIANTE<br>FINANZIAMENTO MISURA 8.5 PSR DEL PIF ..... | 7  |
| OBIETTIVO N. 4: SERVIZIO ANTINCENDI BOSCHI E COP AIB .....  | 8  |
| OBIETTIVO N. 5: PROGETTO LIFE 15NAT/IT/000837 .....   | 8  |
| OBIETTIVO N. 6: PSR. SOTTOMISURA 8.5/2016 .....   | 9  |
| OBIETTIVO N. 7: PIANO OPERATIVO ANTINCENDIO BOSCHIVO .....  | 9  |
| OBIETTIVO N. 8: ATTUAZIONE PIANO AIB PRATOMAGNO .....   | 10 |
| OBIETTIVO N. 9: ATTUAZIONE PROGRAMMA FORESTALE 2020.....  | 10 |
| SERVIZIO BONIFICA.....  | 11 |
| OBIETTIVO 1: CONTROLLO DEL TERRITORIO E DEI CORSI D’ACQUA .....   | 11 |
| OBIETTIVO 2: PROTEZIONE CIVILE .....  | 12 |
| SERVIZIO FINANZIARIO .....  | 13 |
| OBIETTIVO 1: GESTIONE DEL BILANCIO E DEL PATRIMONIO .....   | 13 |
| SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO .....   | 17 |
| OBIETTIVO N. 1 : SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE .....  | 17 |
| SERVIZIO ASSOCIATO INFORMATICA.....   | 17 |
| OBIETTIVO N.1: INFORMATIZZAZIONE - ORGANIZZAZIONE .....   | 17 |
| SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE .....   | 18 |

|  |    |
|--|----|
| OBIETTIVO N. 1: PREDISPOSIZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI .....   | 18 |
| SERVIZIO ASSOCIATO STATISTICA.....   | 19 |
| SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE .....  | 20 |
| OBIETTIVO N. 1: FERIE.....   | 20 |
| OBIETTIVO N. 2: Implementazione dell'organizzazione del Regolamento del Servizio e del Piano della Performance anno 2020 ..... | 21 |
| OBIETTIVO N. 3 - Passaggio di consegna attività di gestione sistema sanzionatorio. ....  | 22 |
| OBIETTIVO N. 4 - Controllo sistema di videosorveglianza. ....  | 22 |
| OBIETTIVO N. 5 - Collaborazione per redazione piano di commercio su aree pubbliche e relativo regolamento. ....                | 22 |
| OBIETTIVO N. 6.....  | 23 |
| OBIETTIVO N. 7.....  | 23 |

## ***PRESENTAZIONE DEL PIANO***

Il piano trae spunto dai principi dettati dalla disciplina riguardante il sistema di riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico, di cui al D. Lgs. n.150/2009.

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 2020 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 piano della performance dell'Unione, seppur inerente servizi associati e svolti in collaborazione e su delega dei tre Comuni soci o solo di alcuni di essi, è per il momento focalizzato solo su quei servizi svolti dal personale dipendente dall'Unione, in quanto direttamente collegato al fondo di produttività dell'Ente, in vista della predisposizione di una riorganizzazione complessiva, estesa anche a più Aree;

## ***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;

P.O. n. 5 Servizio Associato Informatica;

P.O. n. 6 Servizio Associato di Statistica;

P.O. n. 7 Servizio Associato Polizia Municipale;

P.O. n. 8 Servizio Associato Centrale Unica di Committenza;

P.O. n. 9 Servizio Associato Gestione Risorse Umane;

## **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 2020 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.

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 consueto 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, ha causato un notevole mutamento nell'attività del dell'Unione determinando difficoltà di bilancio. Il proseguimento del rapporto con Consorzio dovrà essere pertanto oggetto di una attenta valutazione.

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 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 2020, hanno invece carattere programmatico, e non sono immediatamente produttivi di effetti.

## **SERVIZIO FORESTAZIONE**

### **OBIETTIVO N. 1: ATTUAZIONE 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 SIGAF portale Artea.

#### **Obiettivi:**

Assenza di reclami scritti sulle pratiche di autorizzazione del taglio.

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

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

#### **Soggetti coinvolti:**

Responsabile Chiara Milanese

n. 1 impiegato forestale Ufficio Forestazione (Marco Verniani) per l'istruttoria amministrativa e tecnica;

n. 1 impiegato forestale (Nico Betti) di supporto all'istruttoria tecnica;

n. 1 istruttore tecnico (Piero Pelleschi) per l'istruttoria amministrativa e tecnica;

### **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 Chiara Milanese

n. 1 impiegato agricolo (Fabrizio Adoni)

n. 1 istruttore tecnico Ufficio Forestazione (Pelleschi Piero)

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

### **OBIETTIVO N. 3: GESTIONE PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE MEDIANTE FINANZIAMENTO MISURA 8.5 PSR DEL PIF**

#### **Descrizione:**

Affidamento incarico per redazione nuovi Piani di Gestione dei Complessi Pratomagno Valdarno e Monte Ginezzo, nell'ambito delle Misure di attuazione del PIF.

**Obiettivi:**

Verifica del raggiungimento di obiettivi e tempistiche previste nel Capitolato prestazionale ai fini dell'approvazione dei Piani da parte della Giunta Regionale.

**Soggetti coinvolti:**

Responsabile Chiara Milanese  
n. 2 impiegati forestali (Marco Verniani e Nico Betti)  
n. 1 istruttore tecnico Ufficio Forestazione (Pelleschi Piero)

**OBIETTIVO N. 4: 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 Chiara Milanese  
n. 1 Impiegato Agricolo (Fabrizio Adoni)  
n. 2 impiegati forestali (Nico Betti e Marco Verniani)  
n.1 dipendente Ufficio Tecnico e Protezione Civile (Rogai Luigi)  
n.1 dipendente del Servizio Forestazione (Piero Pelleschi)

**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 2020 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 di monitoraggio prevista per marzo 2020.

**Soggetti coinvolti:**

Responsabile Chiara Milanese

n. 2 impiegati forestali (Nico Betti e Marco Verniani)

n.1 impiegato agricolo (Fabrizio Adoni)

n. 1 assistente amministrativo dipendente Ufficio Ragioneria (Eleonora D'Ambra)

**OBIETTIVO N. 6: PSR. SOTTOMISURA 8.5/2016**

**Descrizione:**

Il Servizio deve predisporre gli atti per la chiusura dei lavori e la presentazione delle domande di saldo.

**Obiettivi:**

2020: Chiusura lavori e Rendicontazione ARTEA

**Soggetti coinvolti:**

Responsabile Chiara Milanese

n. 1 Impiegato Forestale (Marco Verniani)

n.1 impiegato agricolo (Fabrizio Adoni)

n. 1 istruttore amministrativo (Piero Pelleschi)

**OBIETTIVO N. 7: PIANO OPERATIVO ANTINCENDIO BOSCHIVO**

**Descrizione:**

Redazione piano operativo antincendio 2020 e svolgimento attività di prevenzione e repressione

**Obiettivi:**

maggio 2020: redazione del piano

Dicembre 2020: Svolgimento dell'attività prevista nel programma

**Soggetti coinvolti:**

Responsabile Chiara Milanese

n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Piero Pelleschi)

n. 2 Impiegati forestali (Nico Betti e Marco Verniani)

n.1 impiegato agricolo (Fabrizio Adoni)

n.20 operai forestali

**OBIETTIVO N. 8: ATTUAZIONE PIANO AIB PRATOMAGNO****Descrizione:**

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

**Obiettivi:**

Realizzazione del progetto esecutivo relativo a 3 interventi delle annualità 2019-2020 da attuare in amministrazione diretta entro 30/09/2020;

Presentazione di 3 progetti dell'annualità 2019-2020 nel Bando PSR sottomisura 8.3/2019 entro 30/04/2020 e predisposizione atti per le relative agare a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria di finanziamento;

**Soggetti coinvolti:**

Responsabile Chiara Milanese

n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Piero Pelleschi)

n.2 impiegati forestali (Nico Betti e Marco Verniani)

n. 1 impiegato agricolo (Fabrizio Adoni)

**OBIETTIVO N. 9: ATTUAZIONE PROGRAMMA FORESTALE 2020****Descrizione:**

Attuazione Programma Forestale 2020 redatto ai sensi dell'art. 10 c. 3bis della L.R. 39/2000 così come approvato con Delibera di Giunta n. 72 del 20/12/2019;

**Obiettivi:**

Realizzazione di tutti i lavori e le attività previste nel programma approvato anche da successivo atto di giunta regionale entro il 31/12/2020;

**Soggetti coinvolti:**

Responsabile Chiara Milanese

n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Piero Pelleschi)

n.2 impiegati forestali (Nico Betti e Marco Verniani)

n. 1 impiegato agricolo (Fabrizio Adoni)

## ***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 inclino metrici, atti al monitoraggio di soglie fluviali pericolose e movimenti gravitativi.

#### **Obiettivi:**

2020:

Attuazione interventi di Bonifica

- n. 3 interventi di manutenzione ordinaria sul PdA Consorzio n. 2 Alto Valdarno per un importo di circa euro 450.000,00

Difesa del Suolo

- Progettazione esecutiva e gara pubblica per intervento Piano stralcio nazionale per cassa espansione in loc. Faella
- Progettazione esecutiva, gara pubblica e affidamento lavori e cantiere per intervento DODS Mitigazione rischio di crollo Rocca Ricciarda
- Progettazione esecutiva, gara pubblica e affidamento lavori intervento Prot Civ Mitigazione del Rischio Idraulico di Vaggio

#### **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:**

2020: Elaborazione Piano Neve/Ghiaccio inverno 2020/2021 e valutazioni/convenzioni associazioni e volontariato, sviluppo APP comunicazione interna e cittadini / gestione COI e segnalazioni. Inizio procedimento per aggiornamento piani protezione civile

### **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 nei rapporti con il Consorzio 2 Alto Valdarno;
- 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;

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 2020 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.

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:**

2020:

- 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 2020/2022 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. Nel 2020 si procede con la gestione informatica e le modifiche ed implementazioni necessarie.

□ Nel 2019 si è provveduto alla conciliazione delle fatture elettroniche ricevute, liquidate e da liquidare con il sito del MEF dal 2015 al 2018 per arrivare al debito residuo a fine 2019. Nel 2020

continua la verifica ed il monitoraggio delle fatture elettroniche ricevute con quelle presenti sul MEF per il controllo del debito residuo.

- 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.

2021:

- 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.

2022:

- 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:**

2020

- avvenuta approvazione dei documenti contabili del ciclo del bilancio (Approvazione del Bilancio 2020-2022, rendiconto 2019, aggiornamenti e variazioni al bilancio di previsione 2020-2022, DUP 2021-2023), 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;
- monitoraggio delle fatture elettroniche e verifica del debito residuo dell'Ente sul MEF;
- aggiornamento posizioni contributive 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 –  
Responsabile Personale

Dipendenti: Noferi Cristina e D'Ambra Eleonora.

## ***SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO***

### **OBIETTIVO N. 1 : 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 dal 2019 è stata integrata l'acquisizione automatizzata al Protocollo generale dell'Ente delle pratiche SUAP mediante collegamento diretto al portale STAR.

Dato l'inserimento di una nuova unità nel Servizio (in sostituzione di un pensionamento) miglioramento delle da parte dell'Ufficio, anche se questa è prioritariamente destinata ad altri uffici, nel corso del 2020 si provvederà ad una opportuna formazione ed affiancamento al SUAP.

#### **Obiettivi:**

Assicurare il minimo livello di sostituibilità del personale addetto al SUAP, per sopperire a periodi di assenza della titolare e integrare l'attività dell'ufficio, quando necessario per evadere pratiche nei periodi di maggiore carico di lavoro..

#### **Misure di risultato:**

Formazione e affiancamento al SUAP di una nuova unità di personale.

#### **Soggetti coinvolti:**

Roberto Tommasini

Anna Maria Pansera – Pamela Ghelli

## ***SERVIZIO ASSOCIATO INFORMATICA***

### **OBIETTIVO N.1: 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 è 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.

In particolare per il 2020 si prevede di completare la digitalizzazione dei flussi di gestione degli atti deliberativi (Giunta e Consiglio).

**Misure di risultato:**

Rilevazione, indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione dello sviluppo e gestione dei sistemi informativi dell'Ente, a cadenza semestrale.

**Soggetti coinvolti:**

Roberto Tommasini

Anna Maria Pansera – Pamela Ghelli

***SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE RISORSE UMANE***

**OBBIETTIVO N. 1: 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

Anna Maria Pansera – Pamela Ghelli

## ***SERVIZIO ASSOCIATO STATISTICA***

### **Descrizione:**

Per l'anno 2020 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.

Sulla base delle statistiche che perverranno da parte dell'Istat nel corso dell'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:**

□ 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"

□ 2022: 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: FERIE**

#### **Descrizione:**

Avendo accertato nell'anno 2018 che parte del personale del Servizio Associato risultava avere accumulato un numero di ferie superiore agli indici consentiti dal Contratto di Lavoro Nazionale che prescrive che entro il 30/04 il dipendente deve usufruire di tutti i giorni ferie dell'anno precedente, lo scrivente ha ritenuto doveroso porre attenzione a questo problema in quanto questo fenomeno comporta un "costo" da recuperare al fine di non creare pregiudizi al funzionamento futuro dell'organizzazione.

In tal senso quindi, pur avendo invitato il personale già nell'anno 2018 (quando gli obiettivi erano già stati stabiliti con il precedente Responsabile del Servizio) a non aggravare la situazione, nell'anno 2019 il Responsabile del Servizio ha proposto tale "recupero" come obiettivo che complessivamente ha portato a risultati positivi in quanto nella sostanza vi è stato un complessivo recupero di giorni ferie con il mantenimento degli standards del Servizio.

A tale proposito per l'anno 2020 si effettua una distinzione degli obiettivi da raggiungere in base al numero di ferie complessive in esubero.

In linea teorica il personale che alla data del 31/12/2019 aveva un numero di ferie inferiore a 36 (o 32) potrebbe essere in regola in quanto il termine per finire le ferie anno 2019 finirebbe alla data del 30/04/2020 o in casi straordinari alla data del 30/6/2020.

Pur evidenziando quanto sopra il Responsabile del Servizio ritiene che in una situazione di gestione controllata si dovrebbe arrivare ad una situazione per la quale entro la data del 06/01 (fine periodo vacanze natalizie) il personale non dovrebbe avere oltre 1/3 delle ferie dell'anno precedente e quindi finire queste entro la data del 30/04.

Alla luce di quanto illustrato sopra quindi si ritiene di distinguere le situazioni del personale come in dettaglio in apposita nota in atti ( prot.2173/06.05.2020).

#### **Obiettivi di gruppo:**

Dato atto che il totale di giorni ferie del personale a tempo indeterminato alla data del 01/01/2020 risulta essere pari a 689, ovvero con una media pari 68,9 giorni a persona, l'obiettivo di gruppo è di arrivare ad avere una media di giorni ferie pari o inferiore a giorni 62 (valore calcolato sull'attuale personale).

Il presente obiettivo previsto a Gennaio 2020, causa l'emergenza Covid 19 che ha comportato a differenza della maggioranza del personale delle Amministrazioni, una forte limitazione nella concessione delle ferie, dovrà essere riparametrata "fuori dal periodo emergenza" ovvero dal 8 marzo 2020 fino a ritorno di un'attività ordinaria che ad oggi non è conosciuta.

E pertanto l'obiettivo si potrà definire soddisfatto se rispettato in via proporzionale.

## **OBIETTIVO N. 2: Implementazione dell'organizzazione del Regolamento del Servizio e del Piano della Performance anno 2020**

### **Realizzazione dell'Ufficio del Comandante.**

Dato atto che il Responsabile del Servizio è dipendente del Comune di Castelfranco Piandiscò e che nel tempo la sede dell'Ufficio è stata la sede di Piandiscò, con l'entrata in vigore del Regolamento del Servizio Associato di Polizia Municipale approvato a fine anno 2019, per l'anno 2020 ci si pone come obiettivo quello della presenza del Responsabile del Servizio presso la sede dell'Unione dei Comuni del Pratomagno per almeno 9 ore settimanali in modo tale da essere maggiormente raggiungibile dalle sedi di Loro Ciuffenna e Castiglion Fibocchi.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio Isp. Edoardo Morrocchi.

### **Progressivo passaggio di competenze al Responsabile del UOT di Castelfranco Piandiscò**

Dato atto che con l'organizzazione previgente il Regolamento del Servizio Associato erano presenti sui territori comunali n. 4 strutture oltre all'ufficio dell'Unione dei Comuni, e che il Responsabile del Servizio risultava avere una accentuata gestione per la struttura di Piandiscò, nell'anno 2020 ci si pone come obiettivo il progressivo passaggio della gestione del personale e dei compiti inerenti al territorio comunale di Castelfranco Piandiscò al Responsabile della UOT di Castelfranco Piandiscò.

Tale obiettivo è strettamente connesso alla prima parte dell'obiettivo di cui sopra.

Si specifica che in via prudenziale si è parlato di passaggio di gestione e non di completa autonomia in quanto tale obiettivo è legato ad un fattore esterno non dipendente dai soggetti coinvolti ovvero la "realizzazione di una unica struttura sul territorio comunale di Castelfranco Piandiscò".

Mantenimento di una misura superiore al 50% dei giorni di apertura dell'Ufficio di Piandiscò con la collaborazione dell'Ag. Sc. Carlo Venanzi.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio Isp. Edoardo Morrocchi, Responsabile UOT Isp. Gianni Cherici e Ass. Sc.. Carlo Venanzi.

### **Assegnazione del personale all'Ufficio del Comandante**

Dato atto che le risorse umane assegnate al Servizio sono molto limitate, ci si pone di assegnare all'Ufficio del Comandante almeno 12 ore settimanali un operatore per la gestione delle attività gestionali (determinazioni, liquidazioni, fornitori, ecc.).

Tale attività verrà svolta di concerto con la Responsabile della UOT di Loro Ciuffenna Isp. Roberta Ballantini e con la collaborazione dell'Ass. Sc. Corinna Cannoni che allo stato attuale si occupa dell'attività di cui sopra.

Personale coinvolto: Responsabile UOT Isp. Roberta Ballantini e Ass. Sc. Corinna Cannoni.

### **OBIETTIVO N. 3 - Passaggio di consegna attività di gestione sistema sanzionatorio.**

Dato atto che l'Ass. Sc. Marco Bettini, Responsabile della gestione del sistema sanzionatorio che svolge attività di supporto anche alle varie sedi del Servizio nell'anno 2021 potrebbe essere posto a riposo, ci si pone come obiettivo il progressivo passaggio di consegne relativamente alla attività di gestione del sistema sanzionatorio ad altro personale del Servizio.

Tale attività è anche aggravata da un upgrade del sistema che prevede nell'anno 2020 il passaggio alle notifiche degli atti giudiziari tramite pec.

Il personale individuato per la futura gestione del sistema sanzionatorio è l'Ag. Scelto Claudia Masi.

Personale coinvolto: Ass. Sc. Marco Bettini e Ag. Sc. Claudia Masi

### **OBIETTIVO N. 4 - Controllo sistema di videosorveglianza.**

La realizzazione del sistema di videosorveglianza sui tre Comuni dell'Unione del Pratomagno ha imposto un notevole impegno di risorse umane ed in particolare da parte del personale della struttura di Castiglion Fibocchi in quanto territorio comunale con un numero maggiore di postazioni di controllo e in quanto luogo dove è posizionato il sistema di controllo centrale del sistema realizzato da parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno.

Tale sistema comporta un controllo settimanale o bisettimanale relativo al regolare funzionamento, nonché estrapolazione dati e immagini direttamente sui vari siti di videoripresa.

Il personale coinvolto è tutto quello designato ed autorizzato ad accedere al sistema ma in particolare il personale maggiormente impegnato in tale attività è l'Isp. Massimo Gori con il supporto dell'Ag. Denise Ciaperoni.

Personale coinvolto: Isp. Massimo Gori e Ag. Denise Ciaperoni.

### **OBIETTIVO N. 5 - Collaborazione per redazione piano di commercio su aree pubbliche e relativo regolamento.**

Il personale del SAPM provvederà a fornire dati ed indicazioni utili alla redazione da parte di esperto incaricato, dei piani comunali aggiornati per il commercio su aree pubbliche e relativi regolamenti sulla base di quelle che sono le situazioni e le esigenze dei singoli territori.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio, Isp. Gianni Cherici, Isp. Massimo Gori e Isp. Roberta Ballantini.

## **OBIETTIVO N. 6**

Collaborazione con la struttura amministrativa- tributaria del comune di Loro Ciuffenna a seguito dell'introduzione della nuova tassa di soggiorno, con particolare riferimento alla eventuale individuazione delle strutture ricettive che operano irregolarmente nel territorio e/o a quelle per le quali vengano

riscontrate irregolarità nel versamento del tributo .

Personale coinvolto: Isp. Roberta Ballantini, Ag. Sc. Sabatino Redditi e Ag. Sc. Andrea Rossi.

## **OBIETTIVO N. 7**

Controlli sui limiti di velocità nel numero minimo di 12 nel Comune di Castiglion Fibocchi nelle arterie principali di tale territorio in quanto per conformazione viaria si presta più di tutti gli altri centri urbani del territorio a velocità da parte degli utenti della strada più alte.

Contestualmente l'obiettivo prevede anche la revisione della apparecchiatura di rilevamento. L'obiettivo è da ritenersi raggiungibile salvo cause di forza maggiore quali eventuali guasti dell'apparecchiatura. Si evidenzia tale clausola in quanto l'apparecchiatura essendo obsoleta, in caso di guasto non potrebbe più essere riparata in quanto i pezzi di ricambio della stessa non sono più disponibili.

Personale coinvolto: Ispettore Massimo Gori e Ag. Denise Ciaperoni.

Note:

Viene dato atto che gli obiettivi di cui sopra, che vedono coinvolgere maggiormente alcune figure professionali rispetto ad altre, comunque nella sostanza, ritenendo di dovere mantenere gli standards di servizio degli anni passati, potranno essere raggiunti con la collaborazione anche di quelle figure professionali che non vengono coinvolte nel raggiungimento del singolo obiettivo, in quanto questi effettueranno quelle attività standards che garantiscono il mantenimento dei servizi erogati.

**Tutti gli obiettivi dovranno essere interpretati come soddisfatti in via proporzionale all'effettivo periodo ordinario di attività del Servizio ovvero non conteggiando il periodo di emergenza Covid 19 che chiaramente ha comportato un sostanziale sospensione dell'attività ordinaria, un sostanziale e straordinario impegno operativo del personale del Servizio, che ha fatto saltare tutti i programmi di inizio anno 2020.**