

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO

PROVINCIA DI AREZZO

RELAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 – 2019 ANNUALITA' 2017

PRESENTAZIONE DEL PIANO

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.

Gli obiettivi relativi all'anno 2017 sono assegnati ai Responsabili di Area e costituiranno oggetto di valutazione della performance organizzativa. I Responsabili provvederanno a sub-assegnare gli obiettivi ai loro collaboratori.

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 Statistica

P.O. n. 7 Servizio Associato Polizia Municipale

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

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

P.O. n. 10 Servizio Associato Organizzazione e Gestione dei Servizi Scolastici e Culturali – Castiglion Fibocchi

P.O. n.11 Servizio Associato Pianificazione Urbanistica ed Edilizia e Catasto – Castiglion Fibocchi

P.O. n.12 Servizio Associato di Gestione dei parcheggi, impianti sportivi, trasporto scolastico ed edilizia scolastica – Castiglion Fibocchi

OBIETTIVO 1: GESTIONE DEL BILANCIO E DEL PATRIMONIO

Descrizione:

Il Servizio Finanziario, con l'ingresso nella gestione associata anche del Comune di Castelfranco Piandiscò, è tenuto a rivedere la strutturazione interna dell'organizzazione, ottimizzando le economie di scala nell'utilizzo del personale assegnato. Il Servizio deve, altresì, occuparsi dell'alienazione delle quote di partecipazione che deve dismettere, nonché del recupero delle entrate in collaborazione e coordinamento con l'Ufficio Bonifica e difesa del suolo e 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. Infine sono previsti aggiornamenti e adeguamenti delle procedure inerenti la fatturazione elettronica, gestione ordinativi informatici, piattaforma certificazione crediti: sarà necessario quindi un continuo monitoraggio dei gestionali e aggiornamenti conseguenti. In seguito alla riorganizzazione avvenuta con D.G. 71 del 09/10/2017, il servizio finanziario si troverà a coordinare e gestire adempimenti comuni ai vari uffici degli enti coinvolti. Tra questi rientreranno gli adempimenti connessi alle Partecipate. Il servizio finanziario dell'Unione coordinerà i vari adempimenti in maniera univoca.

L'ordinaria gestione del trattamento economico dei dipendenti dell'Unione prevede il trasferimento di flussi informativi al soggetto affidatario dell'elaborazione delle buste paga. Nel 2017 all'Ufficio Personale viene richiesto anche di occuparsi delle seguenti attività straordinarie:

- 1) tramite la procedura informatica PASSWEB (gestionale messo a disposizione dall'Inps sezione ex-Inpdap) occorre mantenere aggiornato il profilo dell'ente, così da poter operare nella posizione previdenziale dell'ente stesso, in modo da riallineare la situazione contributiva di ogni dipendente ed ex-dipendente dell'Unione dei Comuni del Pratomagno (ex Comunità Montana Pratomagno);
- 2) Mediante procedura PASSWEB, occorre procedere alla implementazione, elaborazione e controllo dei dati contributivi risultanti dalle denunce periodiche per ciascun dipendente ed ex-dipendente, al fine di 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;

Obiettivi 2017:

- si attende il raggiungimento della piena operatività del servizio integrato con l'ingresso nella gestione associata del Comune di Castelfranco Piandiscò;
- gestione degli adempimenti fiscali, contributivi e dichiarativi annuali;

- per quanto riguarda i progetti del PSR 2014/2020: progetto “SelPiBioLife”, si attende il supporto dell’ufficio finanziario agli incontri che si svolgeranno in corso di anno finalizzati all’analisi di ogni step di avanzamento del progetto, mentre per il progetto ”GRANATHA” si attende la partecipazione alle iniziative messe in atto nel 2017 dal Capo fila (DREAM Italia srl), e supporto alla gestione finanziaria per le fasi di realizzazione del progetto previste per l’anno in corso;
- attività di monitoraggio dei crediti con il Consorzio 2 Alto Valdarno;
- ricognizione straordinaria richiesta dalla normativa D.Lgs. 175/2016, così da appurarne i requisiti che comportino la redazione del bilancio consolidato in merito alle Partecipate; assenza di criticità nella gestione dei trattamenti economici dei dipendenti;
- aggiornamento per il 2017 dell’utenza che l’Ente ha acquisito nella procedura PASSWEB; aggiornamento della posizione contributiva dei dipendenti che ne abbiano fatto richiesta.

Misure di risultato obiettivi 2017 attesi:

- avvenuta approvazione entro i termini di legge dei documenti contabili del ciclo del bilancio (rendiconto 2016, bilancio di previsione 2017-2019, DUP 2018-2020) per l’Unione dei Comuni del Pratomagno;
- esito positivo degli avvenuti adempimenti fiscali, mediante documentazione agli atti d’ufficio (ricevute di presentazione all’Agenzia delle entrate:Unico, 770 ordinario);
- per il Progetti del PSR 2014/2020, rendicontazioni agli atti degli stati di avanzamento dei progetti stessi;
- adempimenti D.Lgs. 175/2016 avvenuta approvazione degli atti entro i termini;
- adempimenti in materia di personale gestione economica, nei termini;
- per il Passweb aggiornamento della procedura on-line;
- Verbale di definizione dei crediti pendenti con il Consorzio 2 Alto Valdarno

Soggetti coinvolti:

Responsabile Finanziario - Responsabile Bonifica e difesa del suolo - Responsabile forestazione
 Dipendenti: Noferi Cristina e Volpi Stefania

Obiettivi 2017 conseguiti:

- Il servizio finanziario ha provveduto:
 - a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio consuntivo, che si è avuta con D.C. 8 del 28/04/2017;
 - a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio di previsione, che si è avuta con D.C. 4 del 10/03/2017;
 - a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del DUP che si è avuta con D.G. 53 del 06/07/2017;
 - a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'accertamento della sussistenza degli equilibri finanziari nel bilancio di previsione 2017/2019 con D.C. 12 del 13/07/2017;
 - a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione della variazione di assestamento generale del Bilancio di Previsione 2017/2019, che si è avuta con D.C. 23 del 20/11/2017;
 - ad aggiornamento l'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 nr. 2 dipendenti per la lavorazione;
 - 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 2017 (anno di riferimento 2016) come da ricevuta dell'Agenzia delle Entrate: DICHIARAZIONE PROTOCOLLO N. 17101311091551773- 000001 presentata il 13/10/2017;
 - alla presentazione della dichiarazione Iva 2017 (anno di riferimento 2016) come da ricevuta dell'Agenzia delle Entrate: DICHIARAZIONE PROTOCOLLO N. 17022715291622948- 000001 presentata il 27/02/2017;
 - a fornire i dati riepilogativi per la compilazione del modello 770 2017 redditi 2016 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 2017 (redditi 2016) come da ricevuta dell'Agenzia delle Entrate: Dichiarazione n. 17072808272345237- 0000001 del 28/07/2017 per l'anno d'imposta 2016;

per il progetto "SelPiBioLife", al 31/12/2016 l'ente capofila ha confermato l'erogazione della tranche di finanziamento pari ad € 25.184,00: per problemi di liquidità dell'ente erogatore, l'accredito è stato trasferito all'Unione a marzo 2017;

per il progetto "GRANATHA", a garantire la partecipazione agli incontri organizzati da Dream Italia scrl, nelle seguenti date:

o 30 settembre 1° riunione di coordinamento

o 27 ottobre riunione amministrativa

Ad affiancare l'Ufficio Forestazione per la concessione di finanziamenti a tutti e 3 i progetti presentati sul gestionale ARTE:

o ristrutturazione di immobili appartenenti al PAFR denominati Casetta Bottigliana CUP ARTEA n. 749464

o Casetta del Falco CUP ARTEA n. 749536

o 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 2017, il Servizio Finanziario ha elaborato il Bilancio di Previsione 2017/2019, approvato con D.C. 4 del 10/04/2017, tenendo in considerazione la relazione presentata al Consorzio nella quale si prevedevano i lavori da attuare nell'ambito del piano 2017. Il Consorzio ha approvato a sua volta il piano delle attività 2017, contenente le segnalazioni dell'Ufficio Bonifica dell'Unione;

a incassare dal Consorzio risorse trasferite pari ad € 804.390,43, imputabili a ruoli tra il

2014 e il 2016, € 420.000,00 imputabili a ruolo coattivo per annualità ante 2014, 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, poiché 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. Le liquidazioni periodiche dell'iva sono state inviate all'agenzia delle entrate con identificativo comunicazione:

- o - nr. 62077736 del 22/05/17
- o - nr. 79396876 del 22/09/17
- o - nr. 117343113 del 28/12/17
- o - nr. 138074014 del 29/03/18

Le comunicazione semestrali dei dati delle fatture sono state inviate all'agenzia delle entrate con identificativo:

- o - primo semestre ID 78792948
- o - secondo semestre ID 138355408

□ Ad effettuare gli adempimenti sulle società partecipate che vengono assolti nell'ambito della programmazione del bilancio di previsione e del consuntivo.

OBBIETTIVO 2: 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 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 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 2017:

- Dicembre: predisposizione proposta di regolamento per l'applicazione delle sanzioni per violazione regolamento polizia rurale;

Misure di risultato obiettivi 2017 attesi:

Sottoporre la previsione delle sanzioni nel caso di violazione delle relative disposizioni, al Consiglio/Giunta dell'Unione entro il 31/12/2017.

Soggetti coinvolti:

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

Obiettivo 2017 conseguito:

Con Delibera della Giunta dell'Unione n.43/2017 è stato approvato lo schema di Regolamento di polizia rurale, coordinato con i comuni associati nel centro intercomunale di protezione civile. Il regolamento è stato poi adottato con apposite deliberazioni dei rispettivi consigli comunali. Il regolamento è volto a disciplinare gli obblighi di corretta condizione in capo ai proprietari dei fondi rurali limitrofi alle proprietà pubbliche o di pubblica utilità. Tenuto conto che per rendere pienamente operativo il regolamento, occorre definire la previsione degli importi delle sanzioni amministrative da applicarsi nei casi di violazione delle relative disposizioni, la cui competenza il Regolamento Rurale la demanda alle Giunte Comunali. Si prevedeva quindi di sottoporre alla Giunta dell'Unione entro la data del 31/12/2017, l'approvazione di apposito atto deliberativo quale indirizzo unitario i comuni associati nel centro intercomunale di protezione civile, che quindi provvederanno ad adottare gli atti di competenza.

A seguito del gruppo di lavori istituito assieme ai comandanti delle polizie municipali afferenti l'Unione ed il Comune di Terranuova B.ni e i funzionari dell'Unione, si è realizzata la previsione degli importi delle sanzioni amministrative da applicarsi nei casi di violazione delle relative disposizioni del regolamento, e che hanno trovato la loro attuazione nella Deliberazione n. 87 del 15/12/2017.

OBIETTIVO 3: 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 2017:

- Piano Neve/Ghiaccio inverno 2017/2018

Misure di risultato obiettivi 2017 attesi:

Piano Neve/Ghiaccio inverno 2017/2018

Soggetti coinvolti:

Simone Frosini - Luigi Rogai

Obiettivi 3 2017 conseguito:

Predisposizione piano neve 2017/2018

Il Piano Operativo Intercomunale neve/ghiaccio aggiornato alla stagione invernale 2017-2018, dall'Ufficio Protezione Civile dell'Ente è costituito dai seguenti allegati tecnici: relazione descrittiva con il dettaglio delle strutture operative, la definizione delle procedure e delle modalità di intervento in caso di emergenza e suddivisa per livello di criticità; tavole grafiche con cartografia generale del territorio ed individuazione delle aree di intervento e relative strutture di competenza (non materialmente allegato nel formato cartaceo). L'elaborazione dell'aggiornamento il Piano Operativo Intercomunale neve/ghiaccio alla stagione invernale 2017-2018, da parte dell'Ufficio Protezione Civile doveva essere approvato dalla Giunta dell'Unione entro la data del 31/12/2017.

Il Piano Operativo Intercomunale Neve/ghiaccio, con le sue importanti modifiche sia operative che funzionali, è stato approvato con Deliberazione n. 88/2017 del 15/12/2017.

**OBIETTIVO N. 4 : RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA INTERNA –
AMMINISTRATIVA**

A seguito della approvazione della nuova organizzazione delle strutture, con la definizione di nuovi organigramma e funzionigramma, si rende necessario procedere a dare attuazione al nuovo assetto funzionale, in specifico a valere per l'anno 2018. Tuttavia già nel corso dell'ultima parte del 2017 si dovrà dare corso alla predisposizione degli atti organizzativi necessario. In primo luogo, a seguito volontà manifestata dal Comune di Castelfranco di conferire in Unione due ulteriori servizi (Servizio Ragioneria e Servizio Informatica), si dovrà individuare in dettaglio la

composizione del nuovo organigramma, censire il personale, provvedendo a formalizzare gli incarichi di comando del personale comunale e a predisporre gli atti regolamentari interni per disciplinare l'esercizio in forma associata delle nuove funzioni conferite.

Obiettivi 2017:

- Definizione dell'organizzazione degli uffici

Misure di risultato obiettivi 2017 attesi:

- censimento del personale e attribuzione incarichi

Soggetti coinvolti:

Roberto Tommasini - Iliana Papi - Amanda Gabrielli - Stefania Volpi - Cristina Noferi - AnnaMaria Pansera

Obiettivi 2017 conseguiti:

A seguito della volontà manifestata dal Comune di Castelfranco di conferire in Unione due ulteriori servizi (Servizio Ragioneria e Servizio Informatica), si è previsto di dare corso alla predisposizione degli atti organizzativi necessari, individuare in dettaglio la composizione del nuovo organigramma, censire il personale. Sono approvati nuovi organigramma e funzionigramma, rispettivamente con Delibere n.71/2017 e 81/2017. Si evidenzia che la stessa Delibera di Giunta 71/2017, ha previsto di procedere a rendere operativo il nuovo organigramma con decreti del Presidente dell'Unione di nomina dei Responsabili dei suddetti servizi e con successivi atti, anche di natura organizzativa, al fine di assicurare la continuità operativa delle funzioni e la corretta gestione delle risorse di competenza.

Si rileva quindi che per quanto concerne l'individuare in dettaglio la composizione del nuovo organigramma, il censimento del personale e le misure organizzative, per quanto dato in carico agli Uffici sono state predisposte. L'amministrazione ha poi ritenuto di differire parte della riorganizzative dei Servizio Finanziari e Servizio Informatici. L'obiettivo, per quanto assegnato agli uffici, è stato comunque adempiuto. In Particolare gli Uffici del Servizio Finanziario, in coordinazione effettiva, sotto la direzione di Iliana Papi, hanno provveduto all'adempimento delle attività relazionate a parte dalla stessa responsabile del Servizio Finanziario.

OBIETTIVO N. 4a - TUTTE LE AREE: MAPPATURA DI TUTTI I PROCESSI DI RISPETTIVA COMPETENZA SECONDO LE INDICAZIONI DEL PNA 2015.

Uno dei pilastri del sistema di prevenzione della corruzione introdotto da ANAC con il PNA 2013 è la “gestione del rischio corruttivo”, che consta nelle seguenti fasi: 1) indicazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”; 2) indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio; 3) programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione.

Entro dicembre 2017 era stato posto l’obiettivo di effettuare una mappatura di tutti i processi, con specifico riferimento alle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Al riguardo tutti gli Uffici hanno provveduto alla rilevazione dei processi di competenza. La mappatura dei processi è stata successivamente inserita nella documentazione a corredo della PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 Approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 9 del 15.01.2018.

OBIETTIVO N. 4B TUTTE LE AREE: PRIMI ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI PRIVACY

Entro dicembre 2017 è stata prevista una prima formazione del personale incaricato del trattamento dei dati personali, anche in previsione dell’entrata in vigore il Regolamento UE 676/2016 in materia di protezione dei dati personali (General Data Protection Regulation – GDPR).

Al riguardo sono stati svolti appositi incontri, da parte del Segretario generale, con i quali sono stati fornite indicazioni generali in merito alla gestione delle pubblicazioni degli atti all’albo pretorio on line e sul sito istituzionale, in conformità alla normativa vigente, nonché alle linee guida del Garante della Privacy.

E’ stato in particolare ricordato che gli obblighi di pubblicazione online di dati si distinguono in due gruppi:

-la pubblicazione per finalità di "trasparenza" disciplinata dal D. Lgs. n. 33/2013, che ha ad oggetto le "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" e deve essere articolata rispettando la suddivisione nelle sezioni di "Amministrazione trasparente" indicate nello stesso D.Lgs. 33/2013;

-la pubblicità legale è prevista in specifiche disposizioni di settore ed è volta a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa, pubblicità notizia, assolta da pubblicazioni quali le pubblicazioni ufficiali dello Stato, di deliberazioni, di ordinanze, di determinazioni, le pubblicazioni matrimoniali, la pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome, la pubblicazione della comunicazione di avviso deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili, la pubblicazione dei ruoli annuali tributari dei consorzi di bonifica, la pubblicazione dell'elenco dei giudici popolari di corte d'assise).

La pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, qualora comporti un trattamento di dati personali, deve contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

L'attività di aggiornamento, come premesso, è stata effettuata anche in specifica previsione dell'entrata in vigore il Regolamento UE 676/2016 in materia di protezione dei dati personali (General Data Protection Regulation – GDPR), che rende fondamentale la dotazione di adeguati strumenti al fine di monitorare e tracciare i dati trattati, indicare il tempo di trattamento e di conservazione del dato e le misure di sicurezza adottate. Al riguardo è stato evidenziato che in riferimento alla specifica figura del Data Protection Officer (DPO), l'orientamento della Giunta di prevedere di avvalersi di professionisti esterni tramite condividendo un unico DPO per l'Unione dei Comuni del Pratomagno e per i tre Comuni associati. Previsione che poi si è confermata e realizzata nel 2018.

OBIETTIVO N. 5 : RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA INTERNA – INFORMATIZZAZIONE

A seguito della approvazione della nuova organizzazione delle struttura, con la definizione di nuovi organigramma e funzionigramma, si rende necessario procedere a dare attuazione al nuovo assetto funzionale, in specifico a valere per l'anno 2018. Relativamente ai servizio informatici, che risultano di nuova costituzione, si dovrà individuare in dettaglio l'assetto

organizzativo, predisporre gli atti regolamentari interni per disciplinare l'esercizio in forma associata delle nuove funzioni conferite. Nella 2017 l'attività sarà volta, essenzialmente, ad individuare i principali adempimenti che la normativa pone alle pubbliche amministrazioni in materia di sicurezza e sicurezza informativa.

Obiettivi 2017:

- Predisposizione sistema per l'attuazione degli obblighi in materia di Whistleblowing

Misure di risultato obiettivi 2017 attesi:

- verifica dello stato di attuazione degli obblighi normativi

Soggetti coinvolti:

Simone Resti - Roberto Tommasini

Obiettivi 2017 conseguiti:

A seguito della volontà manifestata dal Comune di Castelfranco di conferire in Unione due ulteriori servizi (Servizio Ragioneria e Servizio Informatica), si è previsto di dare corso alla predisposizione degli atti organizzativi necessari, individuare in dettaglio la composizione del nuovo organigramma, censire il personale. Sono approvati nuovi organigramma e funzionigramma, rispettivamente con Delibere n.71/2017 e 81/2017. Si evidenzia che la stessa Delibera di Giunta 71/2017, ha previsto di procedere a rendere operativo il nuovo organigramma con decreti del Presidente dell'Unione di nomina dei Responsabili dei suddetti servizi e con successivi atti, anche di natura organizzativa, al fine di assicurare la continuità operativa delle funzioni e la corretta gestione delle risorse di competenza. L'amministrazione ha poi ritenuto di differire parte della riorganizzative dei Servizio Finanziari e Servizio Informatici.

Quale obiettivo 2017 è stata assegnata l'attuazione degli adempimenti in materia di Whistleblowing, strumento che consente di fornire adeguata tutela al dipendente che segnala condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro.

Obiettivo è stato creare un primo strumento per consentire agli operatori dell'Ente di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di riservatezza, garantendo la protezione del segnalante e del responsabile anticorruzione e/o organismo di vigilanza.

A tale riguardo è stata predisposta un apposito modello per segnalazione illeciti da, con consegna

diretta al Segretario Generale, o con spedizione email alla casella segretario@unioepratomagno.it o con spedizione postale riservata all'ufficio protocollo dovrà trasmettere al Segretario Generale in busta chiusa.

Con tale misura è stata data attuazione agli adempimenti assegnati per il 2017, mentre sarà nel corso dell'anno 2018 che dovranno essere valutate eventuali ulteriori misure di adeguamento delle procedure in materia di Whistleblowing.

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

Descrizione:

L'attività del SUAP associato è stata avviata a partire dal 2003. Nel corso di questi anni il ruolo e del SUAP ha subito altalenanti vicissitudini, fino all'attuale, effettiva, affermazione quale unico soggetto titolare dei rapporti fra impresa e pubblica amministrazione. Questa evoluzione, o meglio riaffermazione, non è tuttavia ancora oggi definitivamente assestata; sia le recenti innovazioni normative che, nel caso specifico dell'Unione, la conduzione di una gestione associata, rendono necessario di un appropriato intervento di "riorganizzazione funzionale" a cominciare della ridefinizione dei rapporti operativi con i comuni associati.

Obiettivi 2017:

Archivi Cartacei

- Fra le attività straordinario da realizzare, oggi che l'acquisizione delle pratiche si è assestata attraverso gli strumenti telematici, c'è la necessità di un riordino del pregresso archivio cartaceo. Infatti negli anni di attività il SUAP associato ha raccolto una sensibile quantità di pratiche cartacee (oltre 5000 fascicoli, in 14 anni di attività). I fascicoli cartacei sono stati nel tempo allocati in diverse e varie sistemazioni, a causa dei diversi dislocamenti subiti dall'Ufficio o dei propri archivi (da ultimo proprio nel 2017, in previsione di far posto alla nuova localizzazione del Servizio Bonifica). Si rende quindi necessaria una organica ricomposizione degli archivi cartacei delle pratiche SUAP, sia per la corretta tenuta della documentazione, sia per una sicura e celere reperibilità degli atti, all'occorrenza di consultazioni, che sono ancora frequenti. La ricomposizione dell'archivio, con una ricollocazione fisica dei fascicoli, richiede una preliminare rilevazione delle documentazioni, delle attuali collocazioni, la valutazione della loro entità, la stima del

“fabbisogno spazio/archivio”. Questa attività può essere conclusa nel periodo novembre-dicembre 2017.

Atti regolamentari

- 2017 - E' necessario ricomporre il quadro delle disposizioni regolamentari comunali vigenti che hanno un diretto riferimento con le attività produttive. Questo per l'aggiornamento della regolamentazione locale alla normativa vigente e per la corretta gestione amministrativa delle pratiche.

Misure di risultato obiettivi 2017 attesi:

- Censimento e predisposizione riorganizzazione dell'archivio cartaceo
- Censimento regolamenti comunali in riferimento alle attività produttive

Soggetti coinvolti:

Roberto Tommasini - Paola Bonechi - Anna Maria Pansera - Andrea Peggion

Obiettivi 2017 conseguiti:

Relativamente a questo Servizio, per l'anno 2017 si è previsto di procedere alla

-predisposizione alla riorganizzazione dell'archivio cartaceo

Infatti il lungo periodo di attività del SUAP, operativo ormai dal 2003, ha comportato l'accumulo di un consistente quantitativo di documentazione cartacea, documentazione che nel tempo si è conservata in diverse collocazioni diverse, stanti anche variazioni della collocazione degli Uffici. Si è quindi ritenuto di programmare una organica ricomposizione degli archivi cartacei SUAP, sia per la migliore tenuta della documentazione, sia per una sicura e celere reperibilità degli atti per le consultazioni ancora frequenti. Per poi procedere alla effettiva ricomposizione dell'archivio, con una nuova collocazione fisica dei fascicoli, entro la fine del 2017 si è pertanto proceduto ad una preliminare rilevazione delle documentazioni nelle delle diverse collocazioni, alla valutazione della loro entità, la stima del “fabbisogno spazio/archivio”. Le rilevazioni effettuate, attraverso le quali sono stati censiti i documenti giacenti, ha consentito di accertare un quantitativo di fabbisogno spazio/archivio per complessivi 28 metri lineari. Parte di questo (16 mt) è al momento già definito presso l'archivio della sede, mentre la restante parte è ancora conservata al in diversi armadi di servizio, in attesa di avere una adeguata collocazione di archivio principale.

-composizione del quadro delle disposizioni comunali vigenti con un più diretto riferimento con le

attività produttive. La rilevazione ha consentito di effettuare la mappatura, dalla quale in seguito, nel 2018, potrà impostare il lavoro per un aggiornamento ed armonizzazione della regolamentazione locale alla normativa vigente.

COMUNE	REGOLAMENTO/ATTI
CASTELFRANCO PIANDISCÒ	REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E PER L'APPLICAZIONE DELLA RELATIVA TASSA
CASTELFRANCO PIANDISCÒ	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL GIOCO LECITO
CASTELFRANCO PIANDISCÒ	REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO
CASTELFRANCO PIANDISCÒ	REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO CON CONDUCENTE MEDIANTE AUTOVETTURA
CASTELFRANCO PIANDISCÒ	REGOLAMENTO DI VIDEO SORVEGLIANZA
CASTELFRANCO PIANDISCÒ	REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA DEL COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'
COMUNE	REGOLAMENTO/ATTI
CASTELFRANCO PIANDISCÒ	REGOLAMENTO DI POLIZIA RURALE COORDINATO PER I COMUNI AFFERENTI AL CENTRO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE DEL PRATOMAGNO
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO SERVIZIO DI NOLEGGIO CON CONDUCENTE MEDIANTE AUTOVETTURA
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ COMMERCIALE SULLE AREE PUBBLICHE
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO PER L'INSTALLAZIONE E L'ESERCIZIO DI APPARECCHI SEMIAUTOMATICI AUTOMATICI ED ELETTRONICI
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI PARRUCCHIERE UOMO-DONNA E DI ESTETISTA
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO MEDIANTE MANUFATTI TIPO "DEHORS"
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITÀ DI SPETTACOLO VIAGGIANTE, PARCHI DIVERTIMENTO E CIRCHI EQUESTRI
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO DELL'INCUBATORE D'IMPRESA "START UP HOUSE"
CASTIGLION FIBOCCHI	REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ALLOGGIO E PRIMA COLAZIONE
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL GIOCO LECITO

LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO DI POLIZIA RURALE
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO PUBBLICITÀ E PUBBLICHE AFFISSIONI
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO DI IGIENE
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO URBANISTICO COMUNALE
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO TOSAP
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO PROCEDIMENTI IN MATERIA FORESTALE
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO ATTIVITÀ ACCONCIATURA E ESTETISTA
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO ATTIVITÀ CAMPEGGIO TEMPORANEO
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO POLIZIA LOCALE
LORO CIUFFENNA	PIANO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE
LORO CIUFFENNA	REGOLAMENTO RECANTE "CRITERI GENERALI PER UNA CORRETTA LOCALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE..."

Con l'attività svolta l'obiettivo n. 6 2017 è stato raggiunto.

OBIETTIVO N. 7 – AREA FORESTAZIONE

Descrizione:

L'attività si incentra sull'attuazione della 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. Per tale attività, cui è chiamato ordinariamente il Servizio Forestazione, permane valenza straordinaria anche nell'anno 2018 poiché a decorrere dal 1° gennaio 2016 l'ambito territoriale di competenza di questa Unione è stato esteso al territorio precedentemente di competenza della Provincia di Arezzo, con conseguente sensibile aumento delle richieste di autorizzazione. Tale attività amministrativa è stata trasferita per legge regionale a questa Unione senza il necessario trasferimento di personale amministrativo.

Con decreto n. 15428 dell'25/10/2017 è stato rinviato al 01.01.2018 l'attivazione delle modifiche alla legge 39/00, relative al regolamento attuativo n. 48 R/2003 (art. 8 bis e 8ter).

Altro obiettivo sarà l'attuazione dell'art.2 comma c) della legge regionale 80/2012, il quale prevede la vendita del bosco in piedi e del legname di risulta, fino al raggiungimento di introiti pari a circa € 40.000,00.

Questo servizio è altresì preposto all'organizzazione e gestione del 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.: a tal fine verrà realizzata una nuova sala operativa e quindi predisposto i locali in cui verranno trasferite le relative strumentazioni, individuate le competenze e redistribuzione delle stesse tra gli attori coinvolti (R.T. - VF e Unione), il personale interessato. Verrà predisposta una turnazioni e formazione dello stesso personale. Tale attività prevede la redazione di un piano operativo antincendio 2018 e conseguente svolgimento attività di prevenzione e repressione coordinata con quella prevista dal programma regionale ZEROAIB.

Il servizio forestazione partecipa a due progetti LIFE: Progetto Life 13BIO/IT/000282 “Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife)” che nell'annualità 2018 prevede la prosecuzione delle Azioni di monitoraggio della componente micologica e gestione generale del Progetto, di cui all'Azione F1;

Progetto Life15 NAT/IT/000837 Growing Avian in Appennine's Tuscany Heathlands (GRANATHA). Il progetto prevede 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. Si prevede l'attuazione dei progetti relativi alle azioni C1-C2-C3 –C4.

Il servizio forestazione partecipa ai progetti del PSR. Sottomisura 8.3 e 8.5. Il Servizio deve seguire l'attuazione degli interventi che risultano ammissibili e finanziabili.

Obiettivi 2017:

- 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.
- Attuazione dell'art.2 comma c) della legge regionale 80/2012.
- Progetto Life 3BIO/IT/000282 “Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife)”. Prosecuzione delle Azioni di monitoraggio della componente micologica. Attuazione progetto di taglio di diradamento innovativo nell'ambito dell'Azione C1. Gestione generale del Progetto, di cui all'Azione F1.
- Progetto Life15 NAT/IT/000837 Growing Avian in Appennine's Tuscany Heathlands (GRANATHA), Predisposizione progetti relativi alle azioni C1-C2-C3 e relativi atti

autorizzativi.

- PSR.Sottomisura 8.5 partecipazione al bando.

Misure di risultato attese obiettivi 2017:

- Assenza di reclami scritti sulle pratiche di autorizzazione del taglio. Inserimento in SIGRAF di tutte le dichiarazioni di taglio entro 20 giorni.
- Raggiungimento del 100% dell'obiettivo di introito da vendita del bosco in piedi e del legname di risulta, pari a circa € 40.000,00.
- Elaborazione documentazione tecnica e finanziaria relativa alla visita del monitor.
- Partecipazione alle iniziative messe in atto nel 2017 dal Capo fila (DREAM Italia srl) tramite verifica verbali degli incontri. Organizzazione conferenza iniziale. (novembre 17).
- Caricamento domande di finanziamento su sistema ARTEA entro le scadenze del bando.

Soggetti coinvolti:

Marco Romualdi- Chiara Milanese- Stefano Samaden- Fabrizio Adoni- Nico Betti

Obiettivi 2017 conseguiti:

- Rilasciate tutte le autorizzazioni richieste.
- Reclami n. 0
- Dichiarazioni inserite in SIGRAF n. 257
- Autorizzazioni rilasciate e in SIGRAF n. 186
- Il rilascio di tesserini e iscrizione all'albo (art. 8 bis e 8ter) L.R. 39/00 è stato deferito da RT al 01.01.2018.
- Autorizzati/revisionati n. 4 piani di taglio.
- Introitati €. 75.744,28 derivanti da vendita di materiali legnosi.
- Sono state effettuate tutte le attività riferite alle azioni previste dal Progetto Life 3BIO/IT/000282 "Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife)".
- Progetto Life15 NAT/IT/000837 Growing Avian in Appennine's Tuscany Heathlands

(GRANATHA) predisposizione dei progetti esecutivi relativi alle azioni C1-C2-C3 ed acquisizione delle relative autorizzazioni.

- PSR.Sottomisura 8.5, sono stati finanziati tutti i 3 progetti presentati riferiti alla ristrutturazione di immobili appartenenti al PAFR denominati Casetta Bottigliana CUP ARTEA n. 749464, Casetta del Falco CUP ARTEA n. 749536 e Capanna Prato al Romito Masserecci CUP ARTEA n. 749543.

OBIETTIVO 8: ADEMPIMENTI STATISTICI

Descrizione:

Per l'anno 2018, si provvederà ad assicurare il corretto assolvimento delle rilevazioni statistiche in carico ai singoli uffici comunali; inoltre si prevede l'attivazione degli adempimenti preparatori necessari alla predisposizione della prevista rilevazione del Censimento Permanente della Popolazione 2018-2021.

Obiettivi 2017:

- Controllo delle rilevazioni da effettuare con i Responsabili e gli addetti alle funzioni statistiche nei comuni facenti parte dell'Unione;

Misure di risultato obiettivi 2017 attesi:

Inizio procedimenti delle rilevazioni da effettuarsi.

Soggetti coinvolti:

Responsabile Statistica – uffici comunali

L'attività viene svolta in collaborazione con il personale comunale assegnato agli uffici comunali che esercitano in via ordinaria i servizi in materia statistica e con quello dell'Unione del Pratomagno.

L'Ufficio ha curato il corretto adempimento delle rilevazioni statistiche in carico ai singoli uffici comunali.

In particolare per l'anno 2017 nel mese di Febbraio è stata predisposta la Rilevazione statistica sui Presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari per il Comune di Castelfranco Piandiscò che è stata trasmessa all'ISTAT in data 23.02.2017.

Hanno inoltre avuto inizio i contatti con il Comune di Loro Ciuffenna al quale è stata assegnata nel corso del 2017, la rilevazione per il periodo 2018 – 2021 del Censimento Permanente della Popolazione, che attualmente risulta in corso di organizzazione.

OBBIETTIVO 9: CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Descrizione:

Il Servizio di Polizia Municipale associato ha integrato dal 2016 anche il Comune di Loro Ciuffenna. Conseguentemente si sono rese e si rendono necessarie azioni per ridefinire il nuovo quadro organizzativo del Servizio. In particolare è da completare l'integrazione e l'armonizzazione delle procedure amministrative e degli iter procedurali applicati.

Fra le misure particolari il Servizio di Polizia Municipale dovrà definire le misure di safety e security che gli organizzatori dei vari eventi pubblici (manifestazioni soggette a licenza tulp, eventi sportivi, cortei, ecc.) dovranno predisporre a tutela della sicurezza e incolumità delle persone. Un lavoro che richiede anche un confronto diretto con gli stessi operatori.

Obiettivi:

- 2017: Assestamento della integrazione operativa del sede di Loro Ciuffenna,
Prima definizione delle misure di safety e security per la tutela della sicurezza e incolumità delle persone in occasione di eventi pubblici

Misure di risultato:

- 2017: Definizione delle misure di safety e security di la sicurezza in eventi pubblici

Soggetti coinvolti:

Responsabile P.M. – personale assegnato

L'obiettivo contenuto nel piano delle performances del triennio 2017—2019 recava l'oggetto: controllo e sicurezza del territorio. Il contenuto dell'obiettivo prevedeva in particolare una verifica dell' assestamento della integrazione operativa del sede di Loro Ciuffenna con le altre sedi del

Servizio associato, nonché una prima definizione delle misure di safety e security per la tutela della sicurezza e incolumità delle persone in occasione di eventi pubblici.

Nel dare atto che la sede operativa di Loro Ciuffenna sta adottando le comuni procedure amministrative, si evidenzia che, per quanto concerne la definizione delle prime misure di safety e security per la tutela della sicurezza e incolumità delle persone in occasione di eventi pubblici, si attesta che il Servizio associato di Polizia Municipale ha posto in essere, sulla scorta delle intese a livello di comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica della Prefettura e degli indirizzi delle Amministrazioni comunali, le adeguate misure informative e dispositive indirizzate a tutte le associazioni ricreative, culturali, affinché ogni manifestazione in area pubblica si svolga con l'adozione di quanto necessario in materia di safety e security.

Si è trattato di un lavoro che ha comportato:

- 1) la preparazione di un documento contenente linee-guida esemplificate delle modalità operative stabilite con direttiva del Ministero dell'Interno;
- 2) la convocazione di una riunione generale presso la sede dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, di tutte le sopra menzionate organizzazioni—associazioni alla presenza dei Sig. Amministratori dei tre Comuni, durante la quale, oltre a consegnare la modulistica da noi prodotta, sono stati dettagliatamente illustrati i contenuti della medesima, e chiarendo agli interlocutori tutti gli aspetti da questi evidenziati;
- 3) la disponibilità della Polizia Municipale, in ogni Comune, per dare un'univoca, adeguata ulteriore informazione alle organizzazioni-associazioni nel momento della redazione dei piani della sicurezza da sottoporre alle Amministrazioni e alla Questura, sia mediante incontri con i legali rappresentanti interessati, sia con i tecnici da loro delegati alla formazione dei piani.
- 4) l'attenta verifica, al momento della presentazione di ogni istanza di autorizzazione allo svolgimento di eventi su area pubblica, che le domande fossero corredate dalle relazioni necessarie;
- 5) a previsione, in sede di rilascio della licenza, di prescrizioni speciali a carico degli organizzatori circa gli obblighi da ottemperare durante le manifestazioni, anche di tutela della salute dei partecipanti.

Da segnalare in talune organizzazioni alcune iniziali “preoccupazioni” dovute all’onere economico aggiuntivo che veniva di fatto richiesto ma, nel complesso, sembra che le novità introdotte siano ormai state ampiamente assimilate, seppur non deve essere allentata la vigilanza sul loro mantenimento.

Per quanto sopra si ritiene che l’obiettivo prefissato per il 2017 sia stato ampiamente raggiunto.

OBIETTIVO 10: CUC

Descrizione:

La normativa in merito alla CUC è oggetto di continua evoluzione, essendo in attesa dell’emanazione di ulteriori linee guida dell’ANAC in merito ai commissari di gara e ai requisiti di qualificazione delle CUC. L’attività dell’ufficio sarà volta ad una sempre maggiore formazione professionale e al mantenimento del certificato di qualità già in essere.

Obiettivi:

- 2017: trasferimento procedure di gare sulla nuova piattaforma START, ridefinizione accessi alla piattaforma;

Misure di risultato:

Garantire il corretto svolgimento delle gare

Soggetti coinvolti:

Personale CUC - Dipendenti assegnati

Nel corso del 2017 è stato assicurato il pieno trasferimento delle procedure di gare sulla nuova piattaforma START, ridefinendo gli accessi alla piattaforma dei diversi operatori abilitati, come richiesto ed in accordo con i gestori della piattaforma, in particolare ricollocando in modo appropriato i riferimenti dei singoli enti dell’Unione dei Comuni del Pratomagno quali unità coordinate ma con accessi differenziati.

In data 29/11/2017 è stato anche svolto un apposito corso formativo sul tema: "Le principali novità apportate al Codice dei Contratti Pubblici dall’entrata in vigore del Decreto Correttivo D.Lgs

n.56/2017””

Tutte le gare assegnate alla CUC hanno avuto regolare svolgimento.

Pertanto l’obiettivo assegnato per il 2017 è stato raggiunto

OBIETTIVO 11: VIABILITA’

Descrizione:

L’Unione dei Comuni del Pratomagno gestisce in forma associata con i Comuni di Castelfranco Piandiscò, Castiglion Fibocchi, le funzioni di competenza comunale relative al servizio della viabilità.

L’ufficio comune costituisce la struttura operativa responsabile delle procedure di competenza comunale per le seguenti attività:

- a) autorizzazioni
- b) ordinanze
- c) progettazione
- d) manutenzioni
- e) interventi urgenti.

Obiettivi:

- 2017: L’amministrazione Comunale di Castelfranco Piandiscò ha manifestato la necessità di realizzare un nuovo accesso dalla SP Fiorentina al centro abitato di Faella, in modo di migliorare le condizioni di sicurezza e di viabilità. Si rende pertanto necessario elaborare progetto esecutivo, predisporre gare di appalto e affidamento lavori. Si rende inoltre necessario intervenire per la manutenzione straordinaria del ponte Bailey concesso in comodato d’uso al Comune di Castelfranco Piandiscò.

Misure di risultato:

Garantire la corretta manutenzione delle strade pubbliche

Soggetti coinvolti:

Personale Comandato alla Viabilità

Nel corso del 2017 è stato elaborato il progetto definitivo/esecutivo per i lavori di sistemazione collegamento stradale via dell'Asilo strada prov. Fiorentina in loc. Faella e approvato con deliberazione Giunta Unione dei Comuni del Pratomagno n. 49 del 06.07.2017.

Con determinazione del Responsabile del Servizio Associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza n. 47 / DV /24-07-2017 n. 292 / Registro generale si è provveduto ad approvare la procedura di gara per l'affidamento dei "Lavori di sistemazione del collegamento stradale di via dell'Asilo strada prov. Fiorentina in loc. Faella" nel comune associato di Castelfranco Piandiscò (AR), previo esperimento di procedura negoziata ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo;

Con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza n. 85/DV del 20.11.2017 Registro Generale n. 452 è stato disposto di aggiudicare in via definitiva i lavori sopra indicati alla ditta Ragazzini Costruzioni S.r.l. con sede in Via Poggiolo n° 3, Fraz. Ponte a Poppi - 52014 POPPI (Ar) c.f./p.i.:00883490518;

In data 11/12/2017 con rep. n. 219 è stato stipulato contratto di appalto con la ditta suddetta.

Nell'anno 2017 si è reso necessario intervenire per la manutenzione straordinaria del ponte Bailey concesso in comodato d'uso al Comune di Castelfranco Piandiscò .

Con Determinazione del Responsabile del Servizio Associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza n. 34/DV del 30.05.2017 Registro Generale n. 212 sono stati affidati, per mezzo di procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016, i lavori di manutenzione del ponte Bailey in loc. Montecarelli alla Ditta C.T.V. Consorzio Trasportatori Valdarnesi Società Consortile a r.l. di Cavriglia (AR) via la Minierina n. 12, P.I./C.F. 0154492051, mediante proposta economica acquisita attraverso il Sistema Telematico Acquisti Regionali della Toscana (START).

I lavori sono stati regolarmente completati come da certificato di regolare esecuzione in data 17.07.2017 e liquidati con provvedimento n. 21 del 19/07/2017.

E' stata altresì assicurata la corretta manutenzione delle strade pubbliche, Si è provveduto al regolare rilascio delle autorizzazioni , emissioni di ordinanze tutte le altre attività connesse al servizio.

Pertanto l'obiettivo assegnato per il 2017 è stato raggiunto