

Scheda progetto esercizio 2021
Linea di indirizzo:

Unione Montana dei Comuni del Mugello
Servizio: Affari Generali
Responsabile del progetto: Dott.ssa Benedetta Brandi

N.° 01		Nome Progetto: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 Pluriennale/Anno di prev. conclusione: 2021 OGGETTIVO TRASVERSALE DI ENTE																					
<p>Descrizione dei risultati attesi: Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il cui aggiornamento è stato approvato dalla Giunta con Delibera n. 17 del 31/03/2021, prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo comuni a tutti i Settori, in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione.</p> <p>Nel Piano sono evidenziati tutti i processi dell'Unione sia in capo ad ogni singolo servizio, sia trasversali, e per ognuno di essi sono stati catalogati i principali rischi (Scheda A). Ad ogni catalogazione del rischio è stata indicata la stima del livello di rischio, con una catalogazione da "nessuno" a "altissimo" (Scheda B). Sono state inoltre individuate le misure di prevenzione, in base al grado di rischio, la loro programmazione ed il responsabile della loro attuazione (Scheda C). Le misure da attuare sono inoltre state catalogate per area di rischio (Scheda C1). Partendo quindi da quanto già indicato nel piano per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, si intende attivare verifiche costanti sull'attuazione delle misure di prevenzione, al fine di verificarne l'esatta corrispondenza e la corretta attuazione da parte dei dipendenti assegnati agli uffici dell'Ente. Il suddetto obiettivo prevede inoltre la verifica della formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione per tutto il personale dell'Ente.</p>																							
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Incontro tra Dirigenti, Posizioni Organizzative e Segretario per la condivisione delle misure e dello strumento riepilogativo dell'attività di verifica.	Dott.ssa Brandi Ing. Massaro	Comandanti P.M.									X	X	X	X	X	X						
2	Relazione da parte dei Dirigenti sulle attività di monitoraggio necessarie per gli adempimenti a carico del Segretario.	Dott.ssa Brandi Ing. Massaro	Comandanti P.M.													X	X	X					
3	Report dell'attività svolta sull'incrocio dei dati tra atti redatti (e allegati) e dati pubblicati	Dott.ssa Brandi Ing. Massaro	Comandanti P.M.															X	X	X	X	X	X
4	Formazione del personale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Dott.ssa Brandi Ing. Massaro	UPA, RU, RAI, P.M.													X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato:			Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):																				
<ul style="list-style-type: none"> Relazione da parte dei Dirigenti sulle attività di monitoraggio necessarie per gli adempimenti a carico del Segretario: entro il 15/10/2021 Report dell'attività svolta sull'incrocio dei dati tra atti redatti (e 			Consuntivo:																				

allegati) e dati pubblicati: entro il 31/12/2021

- Formazione del personale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per almeno l'80% del personale assegnato al Servizio: entro il 31/12/2021

Il risultato atteso riguarda non solo l'applicazione del PTPCT 2021-2023, ma anche che l'intera attività amministrativa svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata.

Efficientamento delle misure di prevenzione previste per la parte di competenza del Settore

Firma del dirigente
Dott. ssa Benedetta Brandi

Firma del Presidente
Dott. Gian Piero Moschetti

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrapolazione dal gestionale di contabilità di tutti i residui al 31/12/2020 per crediti e debiti dell'UMCM verso i Comuni associati e riepilogo dei dati su foglio di lavoro: elaborazione documento entro il 31/07/2021 • Verifica del titolo giuridico per l'esigibilità dei crediti e dei debiti, mediante popolazione del citato documento di lavoro con i riferimenti agli atti di accertamento e di impegno contabile e con le relative comunicazioni inviate e ricevute dai Comuni: elaborazione documento entro il 31/10/2021 • Per i residui per i quali risulta un titolo giuridico di importo diverso rispetto al dato di bilancio, si propone la rettifica ai relativi residui nel conto del bilancio: elaborazione documento di rettifica entro il 31/12/2021 • Per i residui per i quali non risulta possibile individuare alcuna documentazione inerente il titolo giuridico, si procede alla quantificazione degli stessi e alla relativa proposta di eliminazione dal conto di bilancio dell'Ente: elaborazione documento entro il 31/12/2021 • Trasmissione ai Comuni associati di apposita nota per la riconciliazione dei crediti e dei debiti dell'Unione verso gli stessi: entro il 31/12/2021 <p>Il risultato atteso è la verifica straordinaria della sussistenza dei residui verso i Comuni, al fine di perseguire l'obiettivo finale della loro progressiva riduzione</p>	<p>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):</p> <p>Consuntivo:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Firma del dirigente
Dott.ssa Benedetta Brandi

Firma del Presidente
Dott. Gian Piero Moschetti

Scheda progetto esercizio 2021
Linea di indirizzo:

Unione Montana dei Comuni del Mugello
Servizio: Affari Generali
Responsabile del progetto: Dott.ssa Benedetta Brandi

N.° 04	Nome Progetto: REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DELL'ENTE AL 31/12/2020 Pluriennale/Anno di prev. conclusione: 2021																		
Descrizione dei risultati attesi: L'art. 2 del D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 ha previsto, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale. Si rende necessario verificare la consistenza dei beni mobili e immobili dell'Ente, tramite una ricognizione e verifica dell'ubicazione e assegnazione degli stessi, per adeguamento alle normative della contabilità armonizzata, al fine di consentire un'esatta quantificazione dello stato patrimoniale dell'Ente, considerato che si prospetta nella futura contabilità armonizzata per le P.A. un'analogia con la contabilità economico-patrimoniale delle società. Stante la complessità delle attività di ricognizione, si ritiene necessario un affidamento del servizio a ditta specializzata nel settore																			
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Affidamento del Servizio a Ditta specializzata	Dott.ssa Brandi	Ufficio RAI										X						
2	Mappatura e valorizzazione dei beni mobili e immobili, con assegnazione ai vari servizi	Dott.ssa Brandi	Ufficio RAI											X	X	X	X	X	X
3	Inserimento dei beni nell'applicativo Halley per la corretta gestione dell'inventario e conseguente quantificazione dello stato patrimoniale dell'Ente	Dott.ssa Brandi	Ufficio RAI															X	X
Indicatori di risultato:			Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):																
<ul style="list-style-type: none"> Affidamento del Servizio a Ditta specializzata: entro il 31/08/2021 Mappatura e valorizzazione dei beni mobili e immobili, con assegnazione ai vari servizi: entro il 30/11/2021 Inserimento dei beni nell'applicativo Halley per la corretta gestione dell'inventario e conseguente quantificazione dello stato patrimoniale dell'Ente: entro il 31/12/2021 			Consuntivo:																
Il risultato atteso è l'adeguamento delle scritture patrimoniali dell'Ente, in particolare quelle relative al patrimonio immobiliare, ai principi applicati alla contabilità economico-patrimoniale, di cui all'allegato 1 e n. 4/3 al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii																			

Firma del dirigente
Dott. Sssa Benedetta Brandi

Firma del Presidente
Dott. Gian Piero Moschetti

Scheda progetto esercizio 2021
Linea di indirizzo:

Unione Montana dei Comuni del Mugello
Servizio: Affari Generali
Responsabile del progetto: Dott.ssa Benedetta Brandi

N.° 05		Nome Progetto: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO Pluriennale/Anno di prev. conclusione: 2021													
<p>Descrizione dei risultati attesi: Il progetto di riorganizzazione degli uffici UPA e RU elaborato nell'anno 2020 e discusso sia in Giunta che con gli uffici personale dei Comuni, non ha trovato condivisione nell'ampliamento delle attività da trasferire all'UMCM, bensì è stata condivisa la volontà di mantenere le sole attività previste nel progetto gestionale vigente (che, pertanto, non è stato modificato).</p> <p>L'esame delle criticità emerse, tuttavia, rilevano un'organizzazione "in sofferenza" sia per i carichi di lavoro che per la nuova gestione delle procedure concorsuali (il D.L. n. 44/2021 richiede l'utilizzo di piattaforme informatiche per le prove scritte e orali, che l'ufficio CED dell'Ente non è in grado di realizzare in tempi brevi).</p> <p>Per quanto sopra, è indispensabile avviare una riorganizzazione dell'UPA relativamente all'esternalizzazione dei cedolini (e adempimenti connessi) e all'esternalizzazione del supporto tecnico ed organizzativo per l'espletamento delle procedure concorsuali (prove da remoto) per soddisfare le necessità assunzionali degli Enti (report al 30/06/2021)</p>															
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Relazione illustrativa sulla riorganizzazione dell'UPA	Dott.ssa Brandi	UPA								X				
2	Affidamento esternalizzazione cedolini (e adempimenti connessi)	Dott.ssa Brandi	UPA								X	X	X	X	
3	Affidamento servizio di supporto tecnico/informatico per l'espletamento di procedure concorsuali (prove scritte e orali da remoto)	Dott.ssa Brandi	UPA											X	X
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> Relazione illustrativa sulla riorganizzazione dell'UPA: documento da sottoporre alla Giunta entro il 30/06/2021 Affidamento esternalizzazione cedolini (e adempimenti connessi): determinazione di affidamento servizio entro il 31/08/2021 Affidamento servizio di supporto tecnico/informatico per l'espletamento di procedure concorsuali (prove scritte e orali da remoto): determinazione di affidamento servizio entro il 30/10/2021 <p>Il risultato atteso è la riorganizzazione dell'UPA sia per la creazione di competenze incrociate del personale che possano garantire, nel tempo, la continuità delle funzioni associate che per lo smaltimento delle procedure concorsuali da avviare, al fine di soddisfare le esigenze assunzionali degli Enti interessati</p>			Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio): Consuntivo:												

Firma del dirigente

Firma del Presidente

Scheda progetto esercizio 2021

Linea di indirizzo:

N.° 06		Nome Progetto: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE Pluriennale/Anno di prev. conclusione: 2021																				
Descrizione dei risultati attesi: Il progetto si propone di sottoporre a revisione l'attuale sistema di valutazione del personale, per adeguarlo alle recenti normative in materia e a quanto disposto dall'ultimo contratto collettivo di lavoro, oltre che per superare alcune problematiche emerse nel precedente sistema di valutazione. L'aggiornamento è finalizzato alla valorizzazione delle capacità e delle competenze del personale dipendente, attraverso percorsi di sviluppo e crescita professionale. Il progetto si pone come obiettivo anche quello di mantenere, se possibile, un sistema di valutazione condiviso con le amministrazioni limitrofe																						
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Confronto con le altre amministrazioni per valutare l'interesse a mantenere un sistema di valutazione condiviso a livello territoriale individuando, con apposito verbale, le finalità comuni che si intendono perseguire	Dott.ssa Brandi	Ufficio RU UPA											X	X	X	X	X	X	X		
2	Analisi delle innovazioni legislative e contrattuali	Dott.ssa Brandi	Ufficio RU UPA												X	X	X	X	X	X	X	X
3	Condivisione criticità riscontrate nell'applicazione del previgente Sistema di valutazione	Dott.ssa Brandi	Ufficio RU UPA														X	X	X	X	X	
Indicatori di risultato: • Predisposizione verbale di sintesi degli incontri: entro il 31/12/2021			Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):																			
Il risultato atteso è la revisione del vigente sistema di valutazione del personale, con l'obiettivo, se possibile, di mantenere un Regolamento condiviso con i Comuni dell'Unione			Consuntivo:																			

Firma del dirigente
Dott. ssa Benedetta Brandi

Firma del Presidente
Dott. Gian Piero Moschetti

Scheda progetto esercizio 2021/2022
Linea di indirizzo:

Unione Montana dei Comuni del Mugello

Servizio: Affari Generali

Responsabile del progetto: Dott.ssa Benedetta Brandi

N.° 09	Nome: Regolamentazione gestione ricovero e mantenimento cani - Annuale: 2021 ; Anno di prev. conclusione: 2021																					
<p>Descrizione dei risultati attesi: Obiettivo dell'Ente è quello di disciplinare la problematica, rilevata negli ultimi anni, afferente la gestione del randagismo e, relativamente ai cani di proprietà, la gestione dei relativi rapporti giuridici e contabili tra proprietario, Comune di residenza e Unione.</p> <p>1) Individuazione di un'Associazione animalista del terzo settore a cui affidare il servizio di mantenimento e ricovero dei cani, al fine di evitare l'immissione degli animali nel canile rifugio;</p> <p>2) Predisposizione Regolamento di gestione dei cani che disciplini, tra l'altro, la modalità di cessione degli animali e i relativi rapporti tra proprietario, Comune di residenza dello stesso e Unione.</p>																						
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Avviso di Manifestazione d'interesse rivolto alle associazioni animaliste	Dott.ssa Brandi	Comandanti P.M.												X	X	X	X				
2	Predisposizione Regolamento di gestione dei cani	Dott.ssa Brandi	Comandanti P.M.																X	X	X	X
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione della Manifestazione d'interesse rivolta alle associazioni animaliste entro il 30 novembre 2021 Predisposizione Regolamento di gestione dei cani entro il 31 dicembre 2021 <p>Il risultato atteso è garantire un'economicità rispetto agli attuali costi di gestione dei cani randagi ricoverati nel canile rifugio e disciplinare, rispetto ai cani di proprietà, una regolamentazione che assicuri la compartecipazione dei proprietari alle spese di mantenimento degli animali ceduti.</p>		<p>Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio): vedi scheda di sintesi</p> <p>Consuntivo:</p>																				

Firma del dirigente
Dott. Benedetta Brandi

Firma del Presidente
Dott. Gian Piero Moschetti

Scheda progetto esercizio 2021/2022
Linea di indirizzo:

Unione Montana dei Comuni del Mugello
Servizio: Affari Generali
Responsabile del progetto: Dott.ssa Benedetta Brandi

N.° 10	Nome: Implementazione Sistema Videosorveglianza - Annuale: 2021 ; Anno di prev. conclusione: 2021																	
Descrizione dei risultati attesi: L'obiettivo dell'Ente è la modifica al vigente Regolamento di videosorveglianza territoriale integrata, al fine di superare l'attuale gestione (su base comunale) delle telecamere installate autonomamente dai singoli Comuni, non in linea con le disposizioni normative vigenti in materia di privacy e trattamento dei dati. L'attuale sistema di videosorveglianza, realizzato dall'Unione, comprende circa 20 videocamere installate sui territori comunali dell'UMCM, per la lettura targhe. L'impianto realizzato è in modalità integrata e consente anche agli organi di polizia dello Stato l'accesso al sistema, come da disposizione prefettizia. Nel tempo, i Comuni hanno provveduto ad installare impianti di videosorveglianza autonomi che, in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia, richiedono una gestione in capo alla P.M. Pertanto sarà allo studio del servizio una proposta per adeguare gli impianti dislocati nei Comuni alla gestione degli stessi da parte della P.M.																		
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi della situazione attuale dei sette Distretti in materia di trasmissione dati dei singoli impianti comunali di videosorveglianza attualmente in essere	Dott.ssa Brandi	Comandanti P.M.							X	X	X	X					
2	Confronto con i Tecnici informatici dei Comuni al fine di individuare una soluzione per la gestione integrata di tutti i sistemi di videosorveglianza	Dott.ssa Brandi	UTC Comuni Comandanti P.M.									X	X	X	X			
3	Valutazione, anche con il supporto tecnico del CED dell'Unione, di affidare a un soggetto esterno le attività necessarie ad adeguare il funzionamento degli apparati informatici in dotazione alla PM Mugello nonché a pianificare gli eventuali interventi che atti a garantire i collegamenti tra il Sistema di Videosorveglianza Integrato della PM Mugello con i vari impianti comunali nonché con quelli che potrebbero essere messi a disposizione dai privati	Dott.ssa Brandi	Comandanti P.M.											X	X	X	X	X

4	Predisposizione Progetto	Dott.ssa Brandi	Comandanti P.M.																X	X	X
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> • Confronto con i Tecnici dei Comuni dell'Unione: verbale entro 31/10/2021; • Redazione Progetto: entro il 31/12/2021 <p>Il risultato atteso è realizzare un sistema di videosorveglianza integrato, esteso anche ai Comuni, a garanzia della corretta modalità di gestione dei dati, in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia.</p>		Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio): vedi scheda di sintesi Consuntivo:																			

Firma del dirigente
Dott. Benedetta Brandi

Firma del Presidente
Dott. Gian Piero Moschetti

SERVIZIO: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE : Dott.ssa Benedetta Brandi

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione 31/12/2021	Indicatori di risultato	Note
1	10	<p>ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023</p> <p>Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il cui aggiornamento è stato approvato dalla Giunta con Delibera n. 17 del 31/03/2021, prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo comuni a tutti i Settori, in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione.</p> <p>Nel Piano sono evidenziati tutti i processi dell'Unione sia in capo ad ogni singolo servizio, sia trasversali, e per ognuno di essi sono stati catalogati i principali rischi (Scheda A). Ad ogni catalogazione del rischio è stata indicata la stima del livello di rischio, con una catalogazione da "nessuno" a "altissimo" (Scheda B). Sono state inoltre individuate le misure di prevenzione, in base al grado di rischio, la loro programmazione ed il responsabile della loro attuazione (Scheda C). Le misure da attuare sono inoltre state catalogate per area di rischio (Scheda C1). Partendo quindi da quanto già indicato nel piano per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, si intende attivare verifiche costanti sull'attuazione delle misure di prevenzione, al fine di</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Relazione da parte dei Dirigenti sulle attività di monitoraggio necessarie per gli adempimenti a carico del Segretario: entro il 15/10/2021 • Report dell'attività svolta sull'incrocio dei dati tra atti redatti (e allegati) e dati pubblicati: entro il 31/12/2021 • Formazione del personale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per almeno l'80% del personale assegnato al Servizio: entro il 31/12/2021 <p>Il risultato atteso riguarda non solo l'applicazione del PTPCT 2021-2023, ma anche, quale obiettivo, è che l'intera attività amministrativa svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata.</p> <p>Efficientamento delle misure di prevenzione</p>	

		<p>verificarne l'esatta corrispondenza e la corretta attuazione da parte dei dipendenti assegnati agli uffici dell'Ente. Il suddetto obiettivo prevede inoltre la verifica della formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione per tutto il personale dell'Ente.</p>	<p>previste per la parte di competenza del Settore</p>
2	20	<p>REVISIONE STRAORDINARIA DEI RESIDUI DELL'UNIONE NEI RAPPORTI CON I COMUNI ASSOCIATI</p> <p>Al fine di ridurre l'ammontare dei residui iscritti in bilancio, si ritiene necessaria un'analisi approfondita dei titoli giuridici in possesso dell'Ente relativi ad ogni residuo, onde confermare l'esatta quantificazione dell'importo da esigere e da corrispondere, con riferimento ai crediti e ai debiti dell'Unione verso i Comuni associati che rappresentano, rispettivamente, il 39,63% dei residui attivi dell'Ente al 31/12/2020 e il 4,24% dei residui passivi dell'Ente al 31/12/2020.</p> <p>Partendo da questo dato di fatto, si ritiene necessaria un'azione straordinaria che impegni i vari uffici ad una verifica approfondita della sussistenza dei crediti e dei debiti, sia dal punto di vista giuridico che contabile, per poi addivenire alla ricognizione dell'esatta corrispondenza degli stessi con gli equivalenti crediti e debiti iscritti nei bilanci degli stessi Comuni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estrapolazione dal gestionale di contabilità di tutti i residui al 31/12/2020 per crediti e debiti dell'UMCM verso i Comuni associati e riepilogo dei dati su foglio di lavoro: elaborazione documento entro il 31/07/2021 • Verifica del titolo giuridico per l'esigibilità dei crediti e dei debiti, mediante popolazione del citato documento di lavoro con i riferimenti agli atti di accertamento e di impegno contabile e con le relative comunicazioni inviate ai Comuni: elaborazione documento entro il 31/10/2021 • Per i residui per i quali risulta un titolo giuridico di importo diverso rispetto al dato di bilancio, si propone la rettifica ai relativi residui nel conto del bilancio: elaborazione documento di rettifica entro il 31/12/2021 • Per i residui per i quali non risulta possibile individuare alcuna documentazione inerente il titolo giuridico, si procede alla

				<p>quantificazione degli stessi e alla relativa proposta di eliminazione dal conto di bilancio dell'Ente: elaborazione documento entro il 31/12/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione ai Comuni associati di apposita nota per la riconciliazione dei crediti e dei debiti dell'Unione verso gli stessi: entro il 31/12/2021 <p>Il risultato atteso è la verifica straordinaria della sussistenza dei residui verso i Comuni, al fine di perseguire l'obiettivo finale della loro progressiva riduzione</p>
3	10	<p>PIANO AZIONI POSITIVE 2021-2023</p> <p>Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), che individua misure specifiche per eliminare, in un determinato contesto, le forme di discriminazione eventualmente rilevate.</p> <p>Oltre alla sintesi dell'attuazione degli obiettivi previsti nel P.A.P. 2019-2021 (approvato con Delibera di Giunta n. 43 del 30/04/2019), il nuovo Piano, dal contenuto programmatico triennale, dovrà contenere sia obiettivi di promozione delle pari opportunità e della parità di genere, che obiettivi finalizzati a promuovere il benessere organizzativo e la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.</p> <p>La mancata approvazione del Piano delle Azioni Positive determina in capo alle Amministrazioni inadempienti il divieto di procedere alle assunzioni, anche per lavoro flessibile.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione del Piano Azioni Positive 2021-2023 da parte della Giunta: entro il 15/07/2021 • Monitoraggio delle azioni positive relazione di verifica risultati per l'anno 2021: elaborazione documento entro il 31/03/2022 <p>Il risultato atteso è dotare l'Ente di uno strumento che promuova e faciliti le attività di competenza del C.U.G., in collaborazione con la Consigliera di Parità e l'ufficio personale.</p> <p>Il monitoraggio periodico delle attività svolte e del raggiungimento degli obiettivi, contribuirà a valorizzare e coinvolgere il personale dell'Ente per migliorare la qualità della gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo.</p>

4	15	<p>REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DELL'ENTE AL 31/12/2020 L'art. 2 del D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 ha previsto, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.</p> <p>Si rende necessario verificare la consistenza dei beni mobili e immobili dell'Ente, tramite una ricognizione e verifica dell'ubicazione e assegnazione degli stessi, per adeguamento alle normative della contabilità armonizzata, al fine di consentire un'esatta quantificazione dello stato patrimoniale dell'Ente, considerato che si prospetta nella futura contabilità armonizzata per le P.A. un'analogia con la contabilità economico-patrimoniale delle società.</p> <p>Stante la complessità delle attività di ricognizione, si ritiene necessario un affidamento del servizio a ditta specializzata nel settore.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento del Servizio a Ditta specializzata: entro il 31/08/2021 • Mappatura e valorizzazione dei beni mobili e immobili, con assegnazione ai vari servizi: elaborazione documento entro il 30/11/2021 • Inserimento dei beni nell'applicativo Halley per la corretta gestione dell'inventario e conseguente quantificazione dello stato patrimoniale dell'Ente: entro il 31/12/2021 <p>Il risultato atteso è l'adeguamento delle scritture patrimoniali dell'Ente, in particolare quelle relative al patrimonio immobiliare, ai principi applicati alla contabilità economico-patrimoniale, di cui all'allegato 1 e n. 4/3 al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii</p>	
5	15	<p>RIORGANIZZAZIONE UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO Il progetto di riorganizzazione degli uffici UPA e RU elaborato nell'anno 2020 e discusso sia in Giunta che con gli uffici personale dei Comuni, non ha trovato condivisione nell'ampliamento delle attività da trasferire all'UMCM, bensì è stata condivisa la volontà di mantenere le sole attività previste nel progetto gestionale vigente (che, pertanto, non è stato modificato).</p> <p>L'esame delle criticità emerse, tuttavia, rilevano un'organizzazione "in sofferenza" sia per i carichi di lavoro che per la nuova gestione delle procedure concorsuali (il D.L. n. 44/2021 richiede l'utilizzo di piattaforme informatiche per le prove scritte e orali, che</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Relazione illustrativa sulla riorganizzazione dell'UPA: documento da sottoporre alla Giunta entro il 30/06/2021 • Affidamento esternalizzazione cedolini (e adempimenti connessi): determinazione di affidamento servizio entro il 31/08/2021 • Affidamento servizio di supporto tecnico/informatico per l'espletamento di procedure 	

		<p>l'ufficio CED dell'Ente non è in grado di realizzare in tempi brevi).</p> <p>Per quanto sopra, è indispensabile avviare una riorganizzazione dell'UPA relativamente all'esternalizzazione dei cedolini (e adempimenti connessi) e all'esternalizzazione del supporto tecnico ed organizzativo per l'espletamento delle procedure concorsuali (prove da remoto) per soddisfare le necessità assunzionali degli Enti (report al 30/06/2021)</p>		<p>concorsuali (prove scritte e orali da remoto): determinazione di affidamento servizio entro il 30/10/2021</p> <p>Il risultato atteso è la riorganizzazione dell'UPA sia per la creazione di competenze incrociate del personale che possano garantire, nel tempo, la continuità delle funzioni associate che per lo smaltimento delle procedure concorsuali da avviare, al fine di soddisfare le esigenze assunzionali degli Enti interessati.</p>	
6	10	<p>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Il progetto si propone di sottoporre a revisione l'attuale sistema di valutazione del personale, per adeguarlo alle recenti normative in materia ed a quanto disposto dall'ultimo contratto collettivo di lavoro, oltre che per superare alcune problematiche emerse nel precedente sistema di valutazione. L'aggiornamento è finalizzato alla valorizzazione delle capacità e delle competenze del personale dipendente, attraverso percorsi di sviluppo e crescita professionale. Il progetto si pone come obiettivo anche quello di mantenere, se possibile, un sistema di valutazione condiviso che le altre amministrazioni limitrofe.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione verbale di sintesi incontri con le Amministrazioni: entro il 31/12/2021 <p>Il risultato atteso è la revisione del vigente sistema di valutazione del personale, con l'obiettivo, se possibile, di mantenere un Regolamento condiviso con i Comuni dell'Unione.</p>	
7	10	<p>ACCORDO QUADRO VESTIARIO E D.P.I. PER IL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>Le tabelle in vigore del vestiario della P.M. prevedono delle scadenze per il ricambio di alcuni o di tutti i capi di abbigliamento e delle calzature. Per i DPI è in corso un'attività, con la collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione, per la ricognizione di tutti i DPI necessari e per stabilire le scadenze, anche in questo caso, del ricambio/rinnovo degli stessi. Scopo e finalità dell'obiettivo è quello di individuare le forniture nuove e</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione fabbisogno pluriennale vestiario di servizio e DPI (in collaborazione con RSPP) per rinnovi o nuove dotazioni: entro il 15/09/2021 • Predisposizione documenti di gara: entro il 31/10/2021 	

		<p>periodiche di vestiario e DPI da effettuare in un determinato arco temporale ricorrendo alla loro acquisizione attraverso lo strumento e le procedure degli accordi-quadro di durata pluriennale, sorta di contratti aperti che consentono di rispondere in modo puntuale e tempestivo alle necessità delle dotazioni previste per nuovi assunti e per i dipendenti già in servizio e razionalizzare le scorte di magazzino nella prospettiva di un loro futuro superamento.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Avvio procedura: determinazione a contrarre entro il 15/11/2021 • Aggiudicazione forniture, tramite accordi quadro: entro il 31/03/2022 <p>Il risultato atteso è l'economicità nell'utilizzo di risorse pubbliche e la razionalità dell'azione amministrativa, rispetto alla gestione finora operata che ha visto una pluralità di affidamenti (sia per vestiario che per DPI) per il personale di P.M.</p>	
8	4	<p>REVISIONE REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DI FORME DI PREVIDENZA E/O ASSISTENZA COMPLEMENTARE/INTEGRATIVA DEL PERSONALE DI P.M.</p> <p>L'obiettivo si propone di apportare delle modifiche al vigente Regolamento in oggetto, al fine di consentire al personale di P.M. la possibilità di destinare (anche parzialmente) le somme di cui all'art.208 codice della strada, in ottemperanza a quanto previsto dal vigente CCNL del 2018 dove all'art. 56 quater., tra la previdenza e l'assistenza. Per la scelta previdenziale, obbligatoria sarà l'adesione al fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio, mentre nel caso in cui la scelta ricada (totalmente o parzialmente) sull'assistenza, sarà necessario individuare un contraente cui affidare il relativo servizio assicurativo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione collettiva al Fondo Perseo-Sirio del personale PM che ha scelto la forma previdenziale: entro il 31/10/2021 • Proposta di modifica al vigente Regolamento: entro il 30 novembre 2021 <p>Il risultato atteso è offrire la possibilità al personale di P.M. di destinare le somme di cui all'art. 208 codice della strada anche in maniera parziale tra previdenza e assistenza</p>	
9	4	<p>REGOLAMENTAZIONE GESTIONE RICOVERO E MANTENIMENTO CANI</p> <p>Obiettivo dell'Ente è quello di disciplinare la problematica, rilevata negli ultimi anni, afferente la gestione del randagismo e, relativamente ai cani di proprietà, la gestione dei relativi rapporti giuridici e</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di Manifestazione d'interesse rivolto alle associazioni animaliste: entro il 30/11/2021 • Regolamento di gestione dei cani: 	

		contabili tra proprietario, Comune di residenza dello stesso e Unione.	entro il 31/12/2021	
10	2	<p>IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA</p> <p>L'obiettivo dell'Ente è la modifica al vigente Regolamento di videosorveglianza territoriale integrata, al fine di superare l'attuale gestione (su base comunale) delle telecamere installate autonomamente dai singoli Comuni, non in linea con le disposizioni normative vigenti in materia di privacy e trattamento dei dati.</p> <p>L'attuale sistema di videosorveglianza, realizzato dall'Unione, comprende circa 20 videocamere installate sui territori comunali dell'UMCM, per la lettura targhe. L'impianto realizzato è in modalità integrata e consente anche agli organi di polizia dello Stato l'accesso al sistema, come da disposizione prefettizia.</p> <p>Nel tempo, i Comuni hanno provveduto ad installare impianti di videosorveglianza autonomi che, in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia, richiedono una gestione in capo alla P.M. Pertanto sarà allo studio del servizio una proposta per adeguare gli impianti dislocati nei Comuni alla gestione degli stessi da parte della P.M.</p>	<p>Il risultato atteso è garantire un'economicità rispetto agli attuali costi di gestione dei cani randagi ricoverati nel canile rifugio e disciplinare, rispetto ai cani di proprietà, una regolamentazione che assicuri la compartecipazione dei proprietari alle spese di mantenimento degli animali ceduti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confronto con gli uffici tecnici dei Comuni dell'Unione: verbale entro 31/10/2021; • Redazione Progetto: entro il 31/12/2021 <p>Il risultato atteso è realizzare un sistema di videosorveglianza integrato, esteso anche ai Comuni, a garanzia della corretta modalità di gestione dei dati, in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia.</p>	

TOTALE 100

FIRMA DELLA DIRIGENTE

FIRMA DEL PRESIDENTE

Dott.ssa Benedetta Brandi

Dott. Gian Piero Moschetti