

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI P.E.G. 2019

Unione Montana Comuni Mugello

SERVIZIO: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE : Dott.ssa Giulia Bonatti

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione		Indicatori di risultato	Note
			31 luglio	31 dicembre		
1	10	<p>Nuovo disciplinare sull'articolazione dell'orario di lavoro</p> <p>Aggiornamento delle disposizioni organizzative interne agli istituti contrattuali relativi all'orario di lavoro (turno, straordinario, pause, flessibilità), al fine di fornire al personale dipendente una trattazione organica delle disposizioni che debbono regolare il rapporto di lavoro, anche alla luce delle nuove previsioni normative e contrattuali. Nel 2019, l'intento è dunque di definire un nuovo disciplinare sull'orario di lavoro dei dipendenti dell'Unione, comprensivo della Polizia Municipale, con la revisione dei vari istituti correlati, con l'obiettivo di garantirne una corretta applicazione ed una chiara conoscenza da parte del personale, sia al fine di conseguire una maggior efficienza nell'organizzazione del lavoro.</p> <p>Questo progetto riguarda l'Ufficio risorse umane dell'Unione, ma coinvolge anche, per gli aspetti correlati alle specifiche modalità di svolgimento della prestazione lavorativa della Polizia Municipale, i Comandanti di quest'ultima.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Definizione proposta nuova circolare sull'orario di lavoro: trasmissione OO.SS. entro il 31/10/2019; - Entrata in vigore della circolare entro 31/12/2019 <p>Il risultato atteso è, da un lato, una maggior efficienza nell'organizzazione del lavoro, con controlli più efficaci sulla gestione dell'orario dei dipendenti e, dall'altro, un miglioramento, attraverso l'attivazione di strumenti di flessibilità, delle condizioni vita/lavoro per il personale, al fine di favorire il benessere organizzativo.</p>	

2	10	<p>CCNL Funzioni Locali 2018: Revisione Posizioni Organizzative e progressioni economiche orizzontali</p> <p>Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 si pone l'esigenza di dare applicazione alle nuove disposizioni contrattuali con particolare riferimento alle posizioni organizzative ed alle posizioni economiche orizzontali. Come previsto nel precedente PEG si tratta di obiettivo a carattere pluriennale che, avviato nel 2018, nel corso dell'anno trova pieno sviluppo. In particolare nel 2019 si propone di portare a conclusione due interventi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuova disciplina delle posizioni organizzative: ridefinizione dei criteri di conferimento e revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa, graduazione della retribuzione di posizione, definizione dei criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato; conferimento degli incarichi secondo la nuova disciplina - Nuova disciplina delle posizioni economiche orizzontali: adozione di apposito disciplinare relativo ai criteri di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali 			<ul style="list-style-type: none"> - Definizione procedure e criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e per la retribuzione di risultato. - Conferimento delle Posizioni organizzative sulla base della nuova disciplina - Definizione disciplinare per il conferimento delle posizioni economiche orizzontali: delibera di Giunta entro il 31.11.2019 <p>Il risultato che si intende conseguire con la revisione della disciplina sulle PO e PEO è la valorizzazione delle professionalità dell'Ente nonché del merito e dell'esperienza acquisita.</p>	
3	10	<p>Revisione regolamento di organizzazione degli Uffici (ROUS)- Ruoli apicali</p> <p>L'attuale Regolamento di organizzazione degli uffici (ROUS) necessita di revisione ed aggiornamento a seguito degli importanti interventi sia normativi in materia di ruoli apicali che organizzativi interni. Tale obiettivo richiede una valutazione dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente al fine di verificare quali siano le criticità e quali invece i punti di forza, e dunque una verifica prima della macro-struttura, quindi dei ruoli</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Proposta di revisione della macro-organizzazione dell'Unione entro il 31.11 - Proposta di regolamento nella parte relativa ai ruoli apicali entro il 31.12 con la soppressione della figura di Direttore Generale e la redistribuzione dei relativi compiti. 	

		<p>apicali e, dunque, degli uffici. Data la complessità, si tratta di obiettivo pluriennale che, per il primo anno, prevede la revisione della struttura a livello apicale e del regolamento nelle parti ad esso correlate (figura del Direttore generale); mentre nel prossimo anno saranno riviste anche le parti inerenti il personale e l'organizzazione degli uffici.</p>			
4	15	<p>Formazione in tema di fatturazione elettronica e tempestività dei pagamenti</p> <p>Formazione interna in merito alla gestione delle fatture elettroniche pervenute all'Ente al fine di ridurre gli errori nella loro accettazione e/o liquidazione da parte degli uffici conseguendo il duplice obiettivo di rendere l'attività di controllo dell'ufficio ragioneria sia più efficiente, in quanto il controllo si sposta a monte del ciclo di gestione della fattura, nonché più efficace riducendo i tempi di emissione del mandato di pagamento e dunque con vantaggi in termini di indicatore di tempestività dei pagamenti stessi. Ciò si rende indispensabile a seguito delle novità normative introdotte rispettivamente dalla legge di bilancio 2018 (L. 205/2017) - in tema di fatturazione elettronica (eFattura) in vigore per tutti i privati dal 1 gennaio 2019- e dalla legge di bilancio 2019 (L. 145/2018, art.849-872), che, al fine di assicurare la tempestività dei pagamenti, prevede una revisione complessiva dell'organizzazione del ciclo di fatturazione per garantire l'allineamento dei tempi di riscossione a quelli di scadenza delle obbligazioni. A tal fine è necessario che gli uffici siano in grado di effettuare un corretto e rapido controllo delle fatture</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento anagrafica beneficiari - Effettuazione di almeno due incontri di formazione interna <p>Il risultato che si intende perseguire è quello di rendere più efficace ed efficiente il controllo sulle fatture elettroniche ricevute riducendo i tempi di emissione del mandato di pagamento e, dunque, con vantaggi in termini di indicatore di tempestività dei pagamenti stessi.</p>

		<p>assegnate emesse dai fornitori/professionisti, registrando tempestivamente le medesime e procedendo alla relativa liquidazione.</p> <p>Per poter migliorare ed ottimizzare tale ciclo di gestione della fattura elettronica occorre dunque procedere ad aggiornare l'archivio anagrafico dei beneficiari (fornitori) fino ad oggi codificati, nonché rivedere le tempistiche e modalità di controllo delle fatture e delle relative liquidazioni, attraverso una specifica formazione interna rivolta a tutto il personale dell'Ente interessato.</p>			
5	15	<p>Armonizzazione delle procedure di reclutamento del personale</p> <p>Il reclutamento del personale rientra tra le funzioni svolte in gestione associata dall'Unione attraverso l'Ufficio Personale Associato (UPA) per conto degli Enti aderenti.</p> <p>Nell'ottica di semplificare ed ottimizzare le procedure inerenti il reclutamento, al fine di garantire una maggiore celerità e qualità delle stesse, si pone l'obiettivo di procedere ad una revisione dei modelli di avvisi e bandi, finora diversi, adottati dai vari Enti, predisponendo una modellistica standard uniforme e condivisa relativa sia alla fase di avvio dell'iter sulla base delle richieste avanzate dagli Enti, sia alla fase di selezione nonché, da ultimo, di assunzione. Inoltre a seguito delle modifiche e novità apportate dai recenti e continui interventi legislativi sulla materia (Legge di bilancio 2019 L. 145/2018, Decreto crescita D.L. 34/19 convertito in L. 58/2019), si rende necessaria un'attenta valutazione e verifica delle possibili conseguenze ed effetti sulla</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del modello di avviso di mobilità e del bando concorsuale - Definizione del modello di contratto di assunzione - Almeno 3 tavoli tecnici con i Comuni associati - Indizione concorsi con le nuove procedure condivise <p>I <u>risultati attesi</u> sono sia interno che esterno: nei confronti dei Comuni aderenti alla gestione associata, che potranno così beneficiare di una maggiore celerità nell'avvio delle procedure nonché di un miglioramento del livello qualitativo del servizio; dal punto di vista interno, ciò consente una riduzione dei tempi del personale nell'acquisizione delle richieste degli Enti, evitando altresì una duplicazione di procedure ovvero difformità di gestione delle richieste dei Comuni.</p>

		gestione associata del reclutamento, con la conseguente adozione di soluzioni condivise e procedure uniformi volte a garantire massima trasparenza ed equità tra gli Enti.				
6	15	<p>Vademecum dell'Agente di PM</p> <p>Proposta di aggiornamento del DVR con inserimento delle nuove modalità operative a tutela degli operatori di Polizia Municipale relative, in particolare, all'utilizzo di nuovi DPI e dispositivi difensivi, con formazione ed informazione di tutto il personale della Struttura Unica Polizia Municipale. Tale obiettivo prevede la redazione e diffusione di apposito Vademecum in cui sono individuate le principali attività a maggior rischio per il personale di polizia e le relative tecniche operative da adottare, che saranno illustrate al personale da parte dei Comandanti dei Distretti.</p> <p>Il risultato che si vuol conseguire è una maggior consapevolezza delle disposizioni attuative in materia di sicurezza per il personale della Polizia Municipale, attraverso una formazione specifica ed un'informazione interna realizzata con redazione e diffusione di apposito vademecum.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Proposta di approvazione nuovo DVR entro il 31.10.2019 - Definizione del vademecum entro il 31.11.2019 - Almeno 12 ore di formazione e/o informazione interna del personale PM - Individuazione di tecniche operative in sicurezza di almeno 5 attività a maggior rischio <p>Il risultato atteso è una riduzione del rischio connesso alle attività specifiche della polizia municipale.</p>	
7	10	<p>Disposizioni attuative dell'art. 14 del Regolamento di Videosorveglianza Territoriale Integrata dell'Unione Mugello</p> <p>Ampliamento del sistema di videosorveglianza territoriale integrato su richiesta e relativo finanziamento di privati attraverso la predisposizione di apposito disciplinare di attuazione dell'art. 14 del Regolamento dell'Unione Montana Comuni del Mugello in materia di Videosorveglianza. Tale progetto prende spunto dal protocollo avviato ed in corso di definizione nell'ambito del comitato "Cosp- Comitato Ordine e</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del disciplinare di attuazione del sistema di videosorveglianza su richiesta di privati - Adozione nuova procedura di convenzione con soggetti privati entro 15.10.2019 Attuazione della procedura e pubblicizzazione <p>I risultati che si attendono con il raggiungimento di tale obiettivo sono sia un</p>	

		Sicurezza Pubblica” svolto il 9 maggio 2019 presso la Prefettura di Firenze tra le varie associazioni di categoria, la Prefettura stessa e i Comuni del Mugello.			miglioramento generale per la cittadinanza - in quanto l’implementazione del sistema di videosorveglianza consente di conseguire un più marcato livello di sicurezza urbana percepita ed effettiva, dissuadendo inoltre da comportamenti scorretti; sia, potenzialmente, un incremento delle entrate per l’Ente, in ragione del presumibile aumento del numero delle violazioni passibili di accertamento ai sensi del Codice della Strada o di altre normative.	
8	15	<p>Procedure di affidamento sottosoglia: circolare interna operativa</p> <p>A seguito del Codice dei Contratti Pubblici e delle Linee Guida ANAC nonché, da ultimo, del decreto sblocca cantieri che ha apportato modifiche anche rilevanti in materia di affidamenti sottosoglia si rende necessario procedere ad una verifica delle modalità di affidamento adottate dall’Ente per servizi e forniture, con la creazione di una circolare interna agli uffici del Servizio Affari generali, con annessa relativa modulistica, quale strumento operativo in grado di garantire al personale una maggior cognizione delle verifiche e dei passaggi da effettuare.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione della circolare mediante almeno 2 incontri formativi interni per il personale addetto entro il 31.12 - Riduzione della spesa media (calcolata su 4 affidamenti) di almeno il 20% 	
TOTALE	100					

FIRMA DEL DIRIGENTE

FIRMA DEL PRESIDENTE
Dott. Paolo Omoboni