

OBIETTIVI PDO 2019 SERVIZIO EATF

SERVIZIO	UFFICIO	N. OBIETTIVO	OBIETTIVI
ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE	PROTEZIONE CIVILE	0 1	GESTIONE CENTRO INTERCOMUNALE
	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	0 1	CREAZIONE DATABASE PER RACCOLTA DATI E ADEMPIMENTI STRUTTURE RICETTIVE
		02	02: SUAP GESTIONE ORDINARIA DELLE ISTANZE.
	TURISMO	0 1	IMPOSTA DI SOGGIORNO
		0 2	INFORMAZIONE TURISTICA IN RETE E PROMOZIONE
	GESTIONE ASSOCIATA ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	0 1	GESTIONE CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
		0 2	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D.LGS. 81/2008
	BONIFICA E PROGETTAZIONE	0 1	OPERE IDRAULICHE DI FONDOVALLE
		0 2	GESTIONE IMPIANO FOTOVOLTAICO PRESSO LA EX DISCARICA DI PIANVALLICO
		0 3	MANUTENZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA'
		0 4	PIANO TRIENNALE DELLE OO.PP.
		0 5	CICLOVIA DELLA SIEVE
		0 6	GESTIONE TECNICA BONIFICA
		0 7	PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE
		0 8	PROGETTO VARIANTE STRADA REGIONALE 65 IN LOC. CAFAGGIOLO
		0 9	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DEL RISCHIO SISMICO E DELLO SCENARIO DEL DANNO SUGLI EDIFICI CIVILI ORDINARI ED INDUSTRIALI
		10	RICOGNIZIONE STATO DI COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE E SERVIZI DI PROGETTAZIONE

OBIETTIVI PDO 2019 SERVIZIO EATF

		11	GESTIONE AMMINISTRATIVA BONIFICA
--	--	----	----------------------------------

SERVIZIO	UFFICIO	N. OBIETTIVO	OBIETTIVI
	INFRASTRUTTURA INFORMATICA	0 1	RETE INTERNA
		0 2	GESTIONE RETE CIVICA
	SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	0 1	SERVIZI DI PROSSIMITA'
		0 2	SVILUPPO STRATEGICO
		0 3	GESTIONE ASSOCIATA STATISTICA
		0 4	SERVIZI PRIMA INFANZIA
		0 5	PEZ SCOLARE E DIRITTO ALLO STUDIO
		0 6	FSE FORMAZIONE PROFESSIONALE, OBBLIGO FORMATIVO E AGGIORNAMENTO
		0 7	PROGETTAZIONE E GESTIONE SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO
		0 8	DIDATTICA MUSEALE
		0 9	SISTEMA BIBLIOTECARIO IN RETE (SDIMM)
		10	SISTEMA MUSEALE INTEGRATO (SMI)
		11	ALTRE ATTIVITA' CULTURALI
		12	SPORT

OBIETTIVI PDO 2019 SERVIZIO EATF

SERVIZIO	UFFICIO	N. OBIETTIVO	OBIETTIVI
ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE	PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE	0 1	INTERVENTI DI MANUTENZIONE CONTROLLO E VIGILANZA CON LA SQUADRA OPERAI FORESTALI
		0 2	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE INTERVENTI PSR SUL PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE REGIONALE
		0 3	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI SUL PAF, REPERIMENTO RISORSE FINANZIARIE MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONI – PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE INTERVENTI URGENTE
		0 4	NUOVE CONCESSIONI ANNUALI E PLURIENNALI ED AUTORIZZAZIONI VARIE – GESTIONE E CONTROLLO RAPPORTI CON I CONCESSIONARI
	PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE	0 5	1. PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE; 2. PROGETTO GESTIONALE CON I COMUNI; 3. CONVENZIONI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
		0 6	GESTIONE ASSOCIATA CATASTO DEI BOSCHI PERCORSI DAL FUOCO
		0 7	ISTRUTTORIA PRATICA AUTORIZZAZIONI, DICHIARAZIONI E PIANO DEI TAGLI, SVOLGIMENTO SOPRALLUOGHI E REDAZIONE PARERI
		0 8	ORDINANZE DI RIPRISTINO, SVOLGIMENTO SOPRALLUOGHI E REDAZIONE ORDINANZE DI RIPRISTINO AI SENSI DELL'ART. 85 L.R. 39/00
	GARE E CONTRATTI	0 1	CENTRALE DI COMMITTENZA
	UFFICIO AMBIENTE INTERCOMUNALE	0 1	PROGETTO ECO MUGELLO
		0 2	GESTIONE ORDINARIA ISTANZE RELATIVE AL VINCOLO IDROGEOLOGICO, RUMORE, SCARICHI REFLUI, CAVE

LEGENDA UFFICI	CODICE
PROTEZIONE CIVILE	P.C.
TURISMO	TU
GESTIONE ASSOCIATA BARRIERE ARCHITETTONICHE	GABA
BONIFICA E PROGETTAZIONE	BOPRO
INFRASTRUTTURA INFORMATICA	II
SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	SEC
PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE	PAF
GARE E CONTRATTI	GACO
UFFICIO AMBIENTE INTERCOMUNALE	UAI
SUAP	SUAP

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO 01: GESTIONE CENTRO INTERCOMUNALE

TIPOLOGIA: STRATEGICO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

L'Unione di Comuni gestisce, in base all'art.6 dello Statuto, il servizio intercomunale di Protezione Civile per conto dei comuni dell'Unione. Al suo interno si sviluppano una serie di attività di coordinamento e di presidio tra le quali il Ce.Si. – Centro Situazioni che offre un presidio costante del territorio in termini di presenza e di reperibilità h24. Il centro intercomunale si occupa degli strumenti di pianificazione di protezione civile, della diffusione della cultura di protezione civile e del supporto ai vari operatori istituzionali (comuni, città metropolitana, regione, scuole, associazioni di volontariato, ecc).

Nel 2020 verrà implementata la dotazione strumentale dell'ufficio associato con l'acquisto di un nuovo fuoristrada (Jeep Renegade) al posto dell'ormai vetusto Jimny e con la disponibilità di un drone, previa conclusione del necessario corso per piloti APR. Inoltre, nell'anno verranno potenziati i COC con la distribuzione di pc portatili, di gruppi elettrogeni e di radio-trasmittenti, acquistati grazie ad un finanziamento della Fondazione CRFI.

Le consuete attività di prevenzione e lezioni frontali nelle scuole del territorio sono subordinate all'evolversi dello stato d'emergenza sanitaria in corso; è intenzione dell'UA confermarle.

Un impegno straordinario è necessario per fronteggiare l'emergenza sanitaria e sociale da covid-19: supporto alla cittadinanza vulnerabile (anziani. Malati, disabili) con la preziosa collaborazione del volontariato e diffusione di ogni possibile strumento di prevenzione (in stretto collegamento con la Regione, la Città Metrop. e i Comuni) alzano considerevolmente la presenza ed il lavoro degli operatori.

Le principali azioni e attività previste sono le seguenti:

1. Acquisto nuovo automezzo fuoristrada attrezzato
2. Realizzazione corso di formazione per piloti APR
3. Gestione finanziamento della Fondazione CRFI per potenziamento COC
3. Predisposizione e gestione del Bilancio Preventivo 2020 e del Consuntivo 2019
4. Collaborazione coi comuni nella organizzazione e supporto di eventi e manifestazioni
5. Incontri di coordinamento con le istituzioni (Carabinieri, Vigili del Fuoco, Protezione Civile Città Metropolitana, Comuni) e con associazioni di volontariato
6. Organizzazione eventi in loco (scuole) e divulgazione a studenti
7. Esercitazione/Evacuazione nelle Scuole di ogni ordine e grado, più una generalizzata nella seconda parte dell'anno

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

Descrizione	Risultato atteso al 31/12/2020	Risultato al 31/12/2020	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Affidamento forniture per potenziamento COC	entro il mese di maggio	100% con Det. n.100 del 22/5	S
Distribuzione presidi anti-covid alla popolazione e ai comuni	almeno n.3 report di consegna	100% I report sono 11	S
Supporto alla popolazione fragile in isolamento sanitario su segnalazione dell'asl	almeno n.50 nuclei familiari assistiti	100% Le famiglie assiste sono state 57	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dirig.	VINCENZO MASSARO	DI RUOLO	20	5
D4	ANTONIO TRAGNI	DI RUOLO	20	10

N.B: PER LA GESTIONE CE.SI. E REPERIBILITA' SI FA AFFIDAMENTO A STRUTTURA ESTERNA (N. 4 UNITA' DI PERSONALE IMPIEGATE STABILMENTE). NON SI DISPONE PERTANTO DI PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE SE NON PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA INTERNA.

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO 01: SUAP - E CREAZIONE DATABASE PER RACCOLTA DATI E ADEMPIMENTI STRUTTURE RICETTIVE.

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Predisposizione di un database che consenta di censire gli adempimenti delle strutture ricettive presenti e attive nei Comuni associati dell'U.M.C.M. Il censimento non servirà quindi solo a sapere quante strutture risultano attive ad oggi ma soprattutto a monitorare gli adempimenti previsti dal Testo Unico sul Turismo e il relativo Regolamento di attuazione. I dati inseriti nel database sono un matching tra dati inseriti nell'applicativo del SUAP e il report messo a disposizione dall'Ufficio Turismo, ad oggi unico strumento di monitoraggio della movimentazione ricettiva sul territorio.

L'obiettivo principale del database quindi è verificare che le strutture ricettive abbiano effettuato presso il SUAP (o presso i rispettivi Comuni, se trattasi di attività "datate") tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, al fine di predisporre i necessari controlli ed eventualmente sanare le irregolarità.

Altri obiettivi del database saranno quindi avere uno strumento di lavoro per :

- il riscontro di eventuali abusività (ad es. strutture che hanno dichiarato di aver cessato l'attività ma non hanno mai presentato, nemmeno dietro solleciti, alcuna dichiarazione di cessazione).
- individuare il soggetto effettivo che sta svolgendo l' attività ricettiva, che sia impresa o persona fisica.
- monitorare gli inadempienti in relazione all'imposta di soggiorno;

Il presente obiettivo si compone di due fasi:

- 1) REALIZZAZIONE DEL DATABASE E INDIVIDUAZIONE DEI CAMPI DI INTERESSE AI FINI DI QUANTO SOPRA
- 2) COMPILAZIONE DEL DATABASE CON L'INSERIMENTO DEI DATI ESTRATTI DAL PORTALE SIGEPRO

Per la misurazione del raggiungimento dell'obiettivo si considererà quanto già possesso in materia e quindi il report fornito dall'Ufficio Turismo al 31/12/2019.

2. INDICATORI DI RISULTATO - OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12/20</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Creazione Database strutture ricettive del Mugello e inserimento dati	Il 60% delle strutture ricettive (ad esclusione delle locazioni turistiche) degli 8 Comuni associati e già elencato nel report dell'ufficio Turismo saranno censite secondo la struttura del database	100% - obiettivo raggiunto vedi descrizione in fondo	s

3. RISORSE UMANE

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO **	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA ***
Dir.	VINCENZO MASSARO	A RUOLO	4	5
D1	FEDERICA BIANCHI	A RUOLO	32	100

C2	STEFANIA BUCELLI	A RUOLO	32	100
C4	FABIOLA SALVESTRINI	A RUOLO	32	100

RISULTATO 100%

Dopo una analisi sulle differenti caratteristiche delle tipologie ricettive presenti sul territorio è stato ritenuto opportuno lavorare alla realizzazione di due distinti database, uno relativo alle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere, il secondo dedicato agli agriturismi che fanno sia ricettività che sola ristorazione.

Per ciascun database sono stati individuati i dati da reperire, al fine di verificare la presenza e quindi la validità degli adempimenti necessari al corretto svolgimento dell'attività, che poi è lo scopo del database.

I dati da reperire sono stati pertanto così classificati:

DATI STRUTTURA

- Nome
- Tipologia
- Classificazione

DATI SCIA

- n. pratica SUAP
- data di presentazione

DATI IMPRESA

- denominazione
- sede legale

RICETTIVITA'

- n. posti letto
- somministrazione
- tipologia e date di apertura
- indirizzo

I risultati sono stati estratti dal gestionale del SUAP (Sigepro).

Laddove i dati non erano presenti sul gestionale (in alcuni casi l'avvio delle attività è antecedente all'istituzione del SUAP) è stata richiesta la collaborazione degli uffici Commercio/Sviluppo economico che hanno puntualmente inviato la documentazione.

Si segnala che rispetto al report fornito dall'ufficio turismo il 100% delle strutture è stato censito. I database sono disponibili presso l'ufficio SUAP.

SCHEDA DI OBIETTIVO**SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE****UFFICIO: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE****OBIETTIVO 02: SUAP – GESTIONE ORDINARIA DELLE ISTANZE.****TIPOLOGIA: MANTENIMENTO****1. DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività (art. 2 c. 1 DPR 160/2010).

L'attività svolta dal SUAP è stata completamente digitalizzata e viene svolta quindi tramite applicativi sia per l'attività di frontoffice, tramite un portale regionale (STAR), che di backoffice (SIGEPRO). Il processo di digitalizzazione ha permesso di individuare come obiettivo d'ufficio, che poi si è tradotto in modalità ordinaria di lavoro, dei tempi di lavorazione delle istanze piuttosto rapidi e stabiliti dal Regolamento di funzionamento dell'Ufficio SUAP: le istanze, ad oggi sono lavorate e trasmesse agli enti competenti dell'istruttoria entro 5 giorni dalla loro ricezione. Dove possibile si cerca di ridurre ulteriormente i tempi di lavorazione cercando di evadere le pratiche in 3 giorni.

L'obiettivo di mantenimento di efficienza dell'ufficio SUAP è pertanto la lavorazione delle istanze e trasmissione agli enti competenti entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione, salvo i casi in cui i tempi per la conformazione ebbano essere protratti.

Per mantenere questo standard è necessario il rispetto di alcuni parametri che sono oggetto di costante monitoraggio:

1. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE TRAMITE IL PORTALE STAR:

Tutte le pratiche SUAP devono pervenire tramite canale digitale e cioè tramite l'applicativo di frontoffice: il portale regionale STAR. Le istanze pervenute tramite PEC vengono respinte d'ufficio.

2. INSERIMENTO DELLE PROCEDURE NELL'APPLICATIVO DI BACKOFFICE, TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI WORKFLOW:

Da oltre un anno l'ufficio ha avviato la realizzazione di workflow descrittivi delle procedure amministrative che sono state inserite nell'applicativo di backoffice (SIGEPRO) e che "guidano" l'operatore nella lavorazione dell'istanza.

3. RIDUZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PEC COME CANALE DI COMUNICAZIONE PER LE PRATICHE PRESENTATE TRAMITE PORTALE STAR.

Il canale di trasmissione dati RFC, consente la trasmissione di documenti tra frontoffice e backoffice (nel nostro caso tra STAR e SIGEPRO) e tra i backoffice di altri altri Enti resi interoperabili (al momento, Regione Toscana e ASL). L'eliminazione della PEC accelera i tempi di lavorazione delle istanze dal momento che la comunicazione di fatto "sposta" la documentazione all'interno dei gestionali dei singoli Enti, evitando inserimenti manuali e/o sbagliati (ad es. documenti inseriti in pratiche non corrispondenti).

Alla luce di questa funzione, e della possibilità quindi di comunicare tra enti tramite il canale di interoperabilità, l'obiettivo si articola come segue:

Diminuzione dell'uso delle PEC nelle comunicazioni tra SUAP e richiedenti.

Consolidamento della modalità di invio di comunicazioni (tra cui le richieste di integrazione) e di ricezione delle medesime verso il SUAP tramite interoperabilità, al fine di diminuire il flusso di PEC in entrata e in uscita da parte dell'utenza.

Diminuzione dell'uso delle PEC nelle comunicazioni tra SUAP e Enti interoperabili (ASL, Regione Toscana – Uff. Ambiente, Regione Toscana – Strutture Sanitarie).

Consolidamento della modalità di invio delle istanze, delle relative comunicazioni e di ricezione delle medesime verso il SUAP tramite interoperabilità, al fine di diminuire il flusso di PEC in uscita e in entrata da parte di Enti Terzi (purché interoperabili).

Diminuzione dell'uso delle PEC nelle comunicazioni con gli Uffici Comunali.

Creazione di: movimenti e contro-movimenti e di stati dell'istanza sul portale SIGEPRO; assegnazione di “ruoli” agli operatori degli uffici comunali, che consentano una gestione coordinata dell'istanza senza dover usare ulteriori canali di comunicazione

2. INDICATORI DI RISULTATO - OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12/20</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Mantenimento dei tempi di lavorazione delle istanze	Le pratiche dovranno essere prese in carico dall'Ufficio SUAP entro 5 giorni dalla ricezione	100% VEDI DESCRIZIONE IN FONDO	S
Presentazione delle NUOVE istanze tramite portale STAR	Il 100% delle pratiche istruite dovranno pervenire tramite portale STAR. Il dato potrà essere estrapolato dall'applicativo di back office in uso all'ufficio SUAP.	IL 100% delle pratiche è pervenuto tramite portale STAR come da report di verifica della RT	S
Implementazione del canale di interoperabilità tra SUAP/Enti Terzi e soggetti richiedenti	35% delle comunicazioni su pratiche SUAP dovranno essere gestite tramite canale interoperabile e quindi senza l'uso di PEC.	100%- Il 53% delle pratiche è stato gestito tramite canale interoperabile senza uso di PEC. Vedi descrizione in fondo.	

3. RISORSE UMANE

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO **	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	VINCENZO MASSARO	A RUOLO	4	5
D1	FEDERICA BIANCHI	A RUOLO	32	100
C2	STEFANIA BUCELLI	A RUOLO	32	100
C4	FABIOLA SALVESTRINI	A RUOLO	32	100

RISULTATO 100%

1) Le istanze presentate dal 01/01/2020 al 31/12/2020 sono state evase dall'ufficio SUAP nei termini indicati dal presente obiettivo e cioè nei 5 giorni lavorativi, nella maggior parte dei casi non sono stati superati 3 gg lavorativi. Il dato è verificabile su qualunque istanza SUAP nel seguente modo:

nel momento in cui l'istanza entra nell'applicativo viene registrata con un *movimento*, attribuito di default dal sistema e denominato "presentazione istanza". All'atto della presa in carico e prima di assegnarla all'ufficio competente, il SUAP effettua una "verifica formale" attivando un secondo *movimento*. Tutti i movimenti sono registrati sull'applicativo, pertanto la data, l'ora e l'operatore di chi ha effettuato (o modificato in un secondo momento) quel movimento, sono sempre consultabili e quindi verificabili.

2) Tutte le istanze relative al 2020 sono state presentate tramite il portale STAR e nessuna è stata ricevuta tramite PEC.

3) Per estrarre il dato si è lavorato sul protocollo, dal momento che TUTTE le comunicazioni ricevute tramite interoperabilità sono automaticamente protocollate.

Per cui, per l'anno 2020:

TOT. PROTOCOLLI SUAP IN ARRIVO nell'anno 2020: **4.119** di cui:

- 1.911 n. protocolli relativi alle sole istanze (pervenute tramite interoperabilità)
- 124 n. protocolli relativi alle comunicazioni pervenute dai Comuni via PEC,

TOT. PROTOCOLLI RELATIVI ALLE COMUNICAZIONI pervenute nell'anno 2020: **2.084** (4.119 - 1.911 - 124)

TOT. PROTOCOLLI RELATIVI ALLE COMUNICAZIONI PERVENUTE TRAMITE INTEROPERABILITA': **1.105** di cui: (846 per COMUNICAZIONI, 140 per INTEGRAZIONI, 119 per conformazioni)

Rispetto quindi al totale delle comunicazioni ricevute, conseguenti la lavorazione delle istanze SUAP, su un totale di 2.084, quelle pervenute telematicamente sono 1.105, che corrispondono al 53%.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO : TURISMO

OBIETTIVO N. 01: IMPOSTA DI SOGGIORNO

TIPO: ORDINARIO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Istituzione dell'IMPOSTA DI SOGGIORNO: l'articolo 4 del decreto legislativo 23/2011 e la delibera di Giunta Regionale n. 903 del 24 Ottobre 2011 hanno dato la possibilità di istituire l'imposta di soggiorno da applicarsi con gradualità in proporzione al prezzo, fino a 5 euro per ogni pernottamento.

Il decreto 23/2011 prevede che la tassa di soggiorno possa essere istituita anche dalle Unioni di Comuni che, come i capoluoghi di Provincia, sono di fatto esenti dall'obbligo di costituzione dell'Osservatorio Turistico. Le Unioni possono pertanto istituire direttamente l'imposta suddetta e introitarla.

L'Unione Montana dei Comuni del Mugello ha istituito l'imposta dal 1 luglio 2012.

Nel 2017, a seguito della delibera della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per il Veneto n. 19 del 09.01.2013 e della sentenza n. 22 depositata il 22 settembre 2016 dalla Corte dei Conti, Sezione Riunite che specificano che i gestori di strutture ricettive che versano l'imposta di soggiorno all'Unione sono equiparati agli "agenti contabili di fatto", i gestori devono presentare entro il 30 gennaio dell'anno successivo all'Ente il conto della propria gestione dell'anno precedente mediante l'utilizzo dell'apposito modello ministeriale (mod. 21), approvato con D.P.R. 194/1996.

L'art. 4 del D.L. 24 aprile 2017 n. 50, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2017 n. 96, ha esteso l'applicazione dell'Imposta di soggiorno alle c.d. "locazioni brevi" ovvero alle locazioni di immobili ad uso abitativo di durata non superiore a 30 giorni effettuata da persone fisiche, al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa

Nel marzo 2019, l'Unione Montana dei Comuni del Mugello, con Delibera di Consiglio n.3 del 19/03/2019, ne ha recepito l'estensione dell'applicazione alle oltre 110 locazioni dichiarate ai sensi della LR 86/2016.

Pertanto, dal 2019, si aggiungono anche i gestori delle locazioni agli "agenti contabili di fatto" che dovranno rispettare l'obbligo di legge di presentazione del mod.21 per la prima volta.

Di conseguenza l'Ufficio sarà impegnato nel primo trimestre dell'anno nel supporto ai nuovi agenti contabili referenti delle locazioni oltre che nella verifica dei pagamenti effettuati dagli operatori, negli invii e nei ricevimenti dei modelli. Successivamente dovrà essere approvato dalla Giunta sia l'elenco delle strutture ricettive che hanno presentato i conti corrispondenti con le scritture contabili dell'Ente che l'elenco degli inadempienti. Dopo l'approvazione di tale atto potrà avvenire la spedizione dei mod. 21 alla Corte dei Conti in modalità telematica.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Invio alla Corte dei Conti del modulo 21 compilato dalle strutture ricettive	Ricezione, controllo e invio dei moduli in modalità telematica entro il 31 marzo	100%- Invio email il 12.03.2020 a ufficio ragioneria con modelli ricevuti e controllati per apposizione firma dirigente Affari Generali	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

Dir.	MASSARO VINCENZO	DI RUOLO	1	2
D2	BALLABIO PIERA	DI RUOLO	15	15
C1	GIOVANNINI ILARIA	DI RUOLO	84	30

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob.3=50%)

SCHEDA DI OBIETTIVO**SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE****UFFICIO: TURISMO****OBIETTIVO N. 02: INFORMAZIONE TURISTICA IN RETE E PROMOZIONE****TIPO: MANTENIMENTO****1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:**

Nel seguito vengono elencate le attività da svolgere nel corso del 2020, previste dal piano di gestione associata.

DEPLIANT TURISTICI

Nel 2020 si prevede di realizzare i seguenti materiali turistici:

1. Progettazione grafica e stampa della guida principale "Arte, cultura e natura" ;
2. Progettazione grafica, stampa e traduzione della guida principale "Art, culture and nature";
3. Progettazione grafica, stampa e traduzione di una guida sulle celebrazioni dantesche 2021

GESTIONE SITO INTERNET WWW.MUGELLOTOSCANA.IT

Nel 2020 si prevede l'inserimento dei contenuti descrittivi del Comune di San Godenzo in tutte le sezioni del sito turistico, a seguito dell'inclusione di tale Comune nell'ambito territoriale "Mugello", ai sensi della legge regionale 18 maggio 2018 n. 24

Si prevede altresì la creazione di un mini-sito o di una nuova sezione dedicata alle celebrazioni dantesche "Dante 2021"

INFORMAZIONE SUI SOCIAL MEDIA

Nel 2020 viene previsto il proseguo dell'intervento sistematico sui social media per la promozione del branding "Mugello" con l'obiettivo di informare i frequentatori sui principali eventi e sulle risorse turistiche del territorio, in una cornice emozionale. E' altresì previsto il proseguo della collaborazione con Toscana Promozione Turistica e Fondazione Sistema Toscana per l'inserimento dei contenuti sul Mugello nella piattaforma regionale make.com per il portale www.visittuscany.it

PROMOPUBBLICITA' E REDAZIONALI

Continuerà l'acquisizione di spazi promopubblicitari su quotidiani, riviste, siti internet e radio oltre che il supporto ai giornalisti nella redazione di testi sul territorio (guida turistica edita da "la Repubblica", TGC0M24 etc..) per:

- far conoscere gli eventi principali organizzati nel territorio e far fronte alla sempre più scarsa possibilità degli organizzatori (comuni e associazioni) di intervenire direttamente;
- promuovere risorse turistiche (storico, ambientali, architettoniche, gastronomiche ecc.) del territorio.

PREDISPOSIZIONE DI OFFERTE SPECIALI E GESTIONE DELLE DISPONIBILITÀ DI POSTI LETTO legate alla stagione e a particolari periodi ed eventi (Motomondiale, GP Run, Ultra Trail, festività e periodi di "ponte", eventi rilevanti come quelli autunnali legati alle sagre del marrone ecc). Le offerte proposte dalle strutture ricettive vengono immediatamente tradotte in inglese e inserite dall'ufficio nel sito turistico e diffuse attraverso i canali social.

PREDISPOSIZIONE E INVIO DI COMUNICATI STAMPA SETTIMANALI sugli eventi o particolari notizie turistiche (invio a mass-media, strutture ricettive, potenziali turisti inseriti nella newsletter, uffici territoriali e non...) tramite posta elettronica e diffusione sul web.

SENTIERISTICA

Sono previsti interventi di sistemazione, ripulitura e installazione di nuova segnaletica sulla Via degli Dei, sulla sentieristica SOFT e sul nuovo percorso di Dante in collaborazione con il Club Alpino Italiano.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Realizzazione materiali turistici cartacei "Arte cultura e natura" in lingua italiana ed inglese.	Entro novembre 2020	100%- Atto liquidazione n.542 del 14.07.2020 a favore di Grafiche Martinelli per la stampa dei materiali descritti	S
Ampliamento contenuti sito internet mugellotoscana.it, comprensivo dei testi descrittivi di San Godenzo	Entro novembre 2020	100% Atto liquidazione n.385 del 01.10.2020 a favore di Polimedia per l'ampliamento dei contenuti in descrizione	S
Interventi di sistemazione della sentieristica sulla via degli Dei e dei percorsi SOFT	Entro ottobre 2020	100%-Resoconto del Club Alpino Italiano pervenuto con prot.19238 del 7.12.2020, corredato di fotografie, attestante gli avvenuti interventi prodotti entro il mese di ottobre ottobre	S

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

Suldei percorsi SOFT

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO VINCENZO	DI RUOLO	4	2
D2	BALLABIO PIERA	DI RUOLO	25	20
C1	GIOVANNINI ILARIA	DI RUOLO	61	20
D1	CIPRIANETTI EDOARDO	DI RUOLO	10	10

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: GESTIONE ASSOCIATA ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE

OBIETTIVO 01: Gestione contributi per abbattimento barriere architettoniche

TIPOLOGIA: MANTENIMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto l'Unione svolge la gestione associata delle funzioni in materia di procedimento per la concessione dei contributi regionali per l'abbattimento di barriere architettoniche nelle private abitazioni degli 8 Comuni ove sono residenti cittadini con disabilità.

In attuazione del Progetto Gestionale approvato dal Consiglio, le attività e le azioni previste sono:

1. informazione ai cittadini, assistenza alla presentazione delle domande, esame ed istruttoria di tutte le pratiche presentate nell'anno, richiesta di eventuale documentazione integrativa;
2. gestione dei rapporti con la Regione Toscana ed in particolare resoconto del numero di domande e del fabbisogno per l'anno 2020;
3. predisposizione graduatoria anno 2019 da parte della Commissione tecnica inter-istituzionale Asl-Unione, adozione degli atti di approvazione, comunicazione scritta ai richiedenti;
4. rendicontazione alla Regione Toscana del finanziamento per l'anno 2019;
5. richiesta e verifica della documentazione dei richiedenti necessaria per la liquidazione dei contributi 2018;
6. atti per la liquidazione dei contributi 2018 e comunicazione scritta agli aventi diritto;
7. predisposizione del piano economico preventivo e del consuntivo economico-finanziario di esercizio della gestione associata;
8. gestione dei rapporti con i singoli Comuni della zona;
9. gestione e aggiornamento della specifica pagina web del sito istituzionale dell'Unione volto alla informazione dei cittadini.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12/20</i>	<i>Risultato al 31/12/20</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Liquidazione graduatoria anno 2018	entro mese di aprile	100% Liq. n.123 del 10/3	S
Approvazione Graduatoria anno 2019	entro mese di giugno	100% Det. n.119 del 9/6	S
Comunicazione alla Regione su risultanze graduatoria 2019	entro mese di giugno	100% pec prot. 9826 del 16/6	S
Approvazione del piano economico preventivo per l'anno 2021 ed invio ai comuni	entro mese di dicembre	100% con lett. Prot 20586 del 30/12	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO VINCENZO	DI RUOLO	10	2
D4	TRAGNI ANTONIO	DI RUOLO	90	6

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: GESTIONE ASSOCIATA ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE

OBIETTIVO 2: SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D.LGS. 81/2008

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo

Il Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n.81 del 9/4/2008) raccoglie tutta la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

I soggetti coinvolti nella gestione della prevenzione sono: il datore di lavoro, a cui si affiancano il dirigente e il preposto, il responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP), il medico competente, i lavoratori e il loro rappresentante (RLS). Lo strumento centrale per la realizzazione di un sistema di prevenzione è il documento di valutazione dei rischi (DVR) a cura del responsabile della sicurezza.

Nel corso dell'anno l'Ufficio competente curerà l'organizzazione dei corsi di formazione del personale e lo svolgimento delle visite mediche periodiche e di prima assunzione per i lavoratori, nonché degli esami specifici per gli operai forestali.

Un impegno straordinario è richiesto per fronteggiare l'emergenza sanitaria e sociale da covid-19: l'aggiornamento del DVR sulla base dell'evolversi della normativa nazionale e regionale con la conseguente comunicazione al personale, l'acquisto degli strumenti necessari al contenimento del virus (dpi, schermi protettivi, ecc.) e la messa a norma della sede per garantire la salute dei dipendenti sono le attività previste nell'anno.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12/2020</i>	<i>Risultato al 31/12/20</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Svolgimento prova di evacuazione presso la sede dell'unione	entro il mese di febbraio	100% svolta in data 27/2	S
Aggiornamento del DVR per emergenza covid-19	almeno n. 3 nell'anno	100% n. 7 (13/3, 25/3, 8/4, 20/4, 5/5, 22/5, 29/7)	S
Svolgimento test sierologici volontari per dipendenti	entro il mese di giugno	100% il 23/6	S
Svolgimento Riunione periodica tra RSPP, MC, Datori di lavoro e RLS	entro il mese di luglio	100% il 23/7	S
Visite mediche periodiche o di 1 [^] assunz. dei dipendenti	almeno 20 entro il mese di dicembre	100% n. 27 visite	S

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dirig.	MASSARO VINCENZO	di Ruolo	35	2
D1	TRAGNI ANTONIO	di Ruolo	65	6

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile dell'obiettivo (resp. procedimento)

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob.3=50%)

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO : ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 01: OPERE IDRAULICHE DI FONDOVALLE

TIPOLOGIA: STRATEGICO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

A seguito dell'approvazione del progetto preliminare per la realizzazione delle opere idrauliche di fondovalle di cui al protocollo di intesa del 28.02.2004 è previsto di proseguire le azioni finalizzate all'attuazione degli interventi.

In particolare si tratta procedere con l'attuazione del lotto 3 (Pergola A, B, C e tabernacolo) in considerazioni delle disponibilità finanziarie assegnate a questa Amministrazione quale "Soggetto Attuatore" degli interventi.

Anche per l'anno corrente le azioni in particolare da svolgere sono:

- partecipazione gruppo tecnico regionale;
- monitoraggi L.R. 35/2011;
- collaborazione con RT per nuova stesura protocollo d'intesa

Inoltre si prevede attività di supporto per il comune di Scarperia, titolare delle competenze in materia di esproprio.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
partecipazione gruppo tecnico regionale se convocato	Almeno 1	100%- La partecipazione è stata assicurata ad un solo gruppo tecnico regionale	N
monitoraggi effettuati sulla base della L.R. 35/2011, da presentarsi semestralmente al 30 giugno e 31 dicembre su modulistica predisposta dalla stessa Regione.	2	100% 2 – inviati con note prot. 3638 del 17/02/2020 e prot. 15519 del 06/10/2020.	S

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	30	4
D5	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	70	9

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBBIETTIVO 02: GESTIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESSO LA EX DISCARICA DI PIANVALLICO

TIPOLOGIA: MANTENIMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

L'obiettivo consiste nel mantenere in esercizio l'impianto fotovoltaico da 0,5 Mw realizzato presso la ex discarica di Pianvallico, costituente esempio applicativo sul territorio di soluzioni energetiche con fonti rinnovabili.

Per l'anno corrente è previsto il controllo sul servizio di gestione e manutenzione da parte della ditta appositamente incaricata e la predisposizione del bando per l'assegnazione del servizio di gestione e manutenzione per il quinquennio 2021 - 2026

Le azioni in particolare da svolgere sono:

- controllo e pagamento servizio di gestione e manutenzione;
- controllo e gestione delle attività di manutenzione straordinaria;
- controllo e gestione della produzione e delle entrate (in raccordo con il Comune di Scarperia e San Piero)
- predisposizione atti per la scelta del contraente
- aggiudicazione servizio quinquennio 2021 - 2026

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
controllo della produzione dell'impianto ai fini della corretta imputazione dei ricavi nel bilancio dell'unione e pagamento del servizio di gestione e manutenzione alla ditta individuata. con le modalità previste dal contratto d'appalto.	Almeno 3 pagamenti nell'anno	100% <i>Liquidazione n. 15 del 09/01/2020; Liquidazione n. 155 del 15/04/2020; Liquidazione n. 391 del 02/10/2020.</i>	S
Predisposizione atti per la scelta del contraente per il servizio di gestione e manutenzione quinquennio 2021 - 2026	1	100% <i>Determinazione Dirigenziale n. 362/EATF del 04/12/2020 e scrittura privata del 29/12/2020</i>	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	15	
D5	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	85	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

Percentuale di raggiungimento: **100%**

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 03: MANUTENZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA'

TIPOLOGIA: MANTENIMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

A seguito della assegnazione delle attività di gestione degli impianti si rende necessario seguire con attenzione sia la gestione dei contratti e sia gli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria che necessitano gli immobili di proprietà dell'Ente.

In particolare si tratta delle attività manutentive e di gestione di:

- centrali termiche
- impianti elettrici / termici / climatizzazione;
- impianto ascensore.

Le principali azioni da svolgere sono quindi:

- gestione dei contratti in essere;
- liquidazione dei corrispettivi;

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12/2020</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI DEI SERVIZI RESI CON CADENZA TRIMESTRALE	Almeno 3	100% n. 5 (Liq. 419 del 14/10, Liq. 258 del 20/7, Liq. 8 del 8/1, Liq. 64 del 4/2, Liq. 293 del 4/8)	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
DIR.	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	5	
D1	ROMOLINI Alessandro	DI RUOLO	75	
D5	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	5	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob.3=50%)

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 04: PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

TIPOLOGIA: ordinario

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

L'obiettivo consiste nella redazione e approvazione del piano annuale dei lavori pubblici e nell'aggiornamento del piano triennale. Inoltre è considerato obiettivo il rispetto degli obblighi di legge per le dovute comunicazioni periodiche sullo stato di attuazione del piano all'Osservatorio dei LLPP,(sanzionabili con forti ammende in caso di inadempienza e errate comunicazioni).

Il piano annuale e triennale dei lavori pubblici deve essere predisposto annualmente in tempo utile per l'adozione del DUP.

L'ufficio oltre alla predisposizione delle schede formanti il piano effettua un monitoraggio dello stesso al fine di produrre i necessari aggiornamenti / modifiche e ne cura l'obbligatorio inoltra all'Osservatorio Regionale OOPP.

Allo stesso modo, per tutti i lavori in esecuzione, sono previste specifiche comunicazioni da prodursi all'Osservatorio OOPP entro termini determinati dalle norme.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Predisposizione del documento "piano Triennale OOPP" e dei relativi atti di adozione, in contemporanea al Documento Unico di Programmazione.	Adozione del Piano con delibera di Giunta	100% Deliberazione GUMCM n. 72 del 30/10/2020	S
Comunicazioni obbligatorie all'osservatorio regionale dei LLPP per ogni appalto	Entro i termini di norma per ciascun appalto	100% Tutte le comunicazioni sono state espletate secondo termini indicati dall'Osservatorio Regionale in applicazione dell'art. 213, commi 8, 9 e 10 del DLGS 50/2016 e ssmii ed effettuate sul sito "SITAT SA" della Regione Toscana; accesso al sito mediante le credenziali a disposizione dell'Ufficio.	N

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO* *	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	2,00%	

D3	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	49	
D1	FANFANI NADIA	DI RUOLO	49	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 05 : CICLOVIA DELLA SIEVE

TIPOLOGIA: STRATEGICO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Nei programmi dell'Amministrazione si riscontra la possibilità di realizzazione di un collegamento ciclopeditone lungo l'asta del fiume Sieve attraversante il territorio mugellano fino all'invaso di Bilancino.

Tale collegamento si inserisce in un più ampio progetto di interesse regionale che prevede la realizzazione di una ciclovia della Sieve, ovvero un collegamento di circa 100 km che confluisce sulla ciclovia dell'Arno.

La Ciclovia della Sieve rappresenta uno sviluppo strategico del "Sistema Integrato Ciclovia dell'Arno e Sentiero della Bonifica" individuato dal Piano Regionale Integrato delle Infrastrutture e della Mobilità.

Nell'anno corrente si intende addivenire all'approvazione di un Protocollo di Intesa con la Regione Toscana ed i Comuni interessati, per la redazione di un progetto definitivo unitario, relativo ad un 1° tratto strategico denominato "itinerario dei 3 laghi", ovvero Bilancino – Vicchio - Londa.

In modo propedeutico sarà necessario acquisire il mandato dalle Amministrazioni Comunali per la sottoscrizione del Protocollo.

Inoltre verrà posta l'attenzione su eventuali bandi per il reperimento di risorse economiche per la progettazione dei tratti ancora mancanti (Barberino Di Mugello verso Vernio e Scarperia e San Piero verso Bilancino) e risorse economiche per l'attuazione dei seguenti tratti:

- Larciano – San Piero
- Dicomano – Vicchio
- Ponte a Vicchio – Vicchio
- Contea direzione Londa

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Approvazione accordo pubblico con le Amministrazioni Comunali	Accordo Pubblico	100% - <i>Deliberazione GUMCM n. 39 del 22/06/2020 di approvazione accordo pubblico</i>	S
Sottoscrizione Protocollo di Intesa per l'itinerario "3 laghi"	Sottoscrizione Protocollo	100% - <i>Sottoscritto a seguito della DGRT n. 895 del 20/07/2020</i>	S
Affidamento servizi tecnici per la progettazione complessiva unitarie e dei tratti mancanti	procedura di scelta entro dicembre	100% - <i>Determinazione Dirigenziale n. 441 del 30/12/2020</i>	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo

			RISPETTO ALL'OBIETTIVO* *	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	5,00%	
D3	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	95%	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

SCHEMA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 06: GESTIONE TECNICA BONIFICA

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

L'obiettivo consiste nel dare attuazione agli interventi programmati per l'attività di bonifica tramite i fondi raccolti dalla contribuenza per il tramite del consorzio n. 3 medio valdarno

L'azione si sviluppa dall'attività programmatrice fino alla conclusione degli interventi, passando dalla redazione progettuale, appalto e gestione del cantiere.

Oltre all'attività programmata si eseguono interventi di somma urgenza o interventi non previsti, ma segnalati dalle Amministrazioni Comunali o dai cittadini. Tali interventi sono possibili con l'utilizzo delle economie ottenute dalla gestione degli interventi programmati.

Ulteriore attività svolta dall'ufficio riguarda l'effettuazione di sopralluoghi e la stesura di progetti per interventi di manutenzione straordinaria che possono essere attuati solo in funzione di specifici finanziamenti.

Nel corso del 2020 l'ufficio dovrà attuare interventi per l'anno di contribuenza dell'anno corrente.

Inoltre si prevede di impostare ed appaltare un "Accordo quadro per il biennio 2020-2021" finalizzato alla esecuzione di perizie urgenti non previste per un importo di 100.000€.

2. INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Progetti esecutivi approvati	Determine approvazione per un importo complessivo di almeno 600mila euro	100% D.D. n. : 60/2020 – 61/2020 – 144/2020 – 290/2020 – 299/2020 – 347/2020 – 376/2020 (totale € 955.000)	S
Avvio fase di affidamento dei lavori	Determine avvio affidamenti per un importo complessivo di almeno 600mila euro	100% D.D. n. : 82/2020 – 106/2020 – 131/2020 – 147/2020 – 171/2020 – 306/2020 – 334/2020 – 368/2020 (totale € 741.411,90)	S
Interventi di somma urgenza su segnalazione	Esecuzione Entro 30 giorni dalla segnalazione	Nessun intervento di somma urgenza, inoltre le situazioni di segnalazione di fenomeni erosivi imprevisti sono stati gestiti con perizie attuative (agli atti d'ufficio) redatte con l'Accordo Quadro 2021 – 2021	S
Stesura atti per "Accordo Quadro", procedura di gara ed aggiudicazione	Stipula Accordo Quadro	100% Determinazione Dirigenziale n. 106 del 01/06/2020 e scrittura privata rep 446 del 15/06/2020.	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***

Dir.	MASSARO VINCENZO	di Ruolo	3	
D5	ROSA GIUSEPPE	di Ruolo	10	
D1	BELLACCI LORENZO	di Ruolo	42	
D1	BRACCINI STEFANO	di Ruolo	42	
D4	TRAGNI ANTONIO	di Ruolo	3	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

SCHEMA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 07: PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE DEL MUGELLO (PSIM)

TIPOLOGIA: STRATEGICO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Nel corso del 2017 si è provveduto all'affidamento dei servizi tecnici per la redazione del Piano Strutturale Intercomunale del Mugello ed anche a dare l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 17 della L.R. 65/2014.

Nel corso del 2018 si è provveduto all'espletamento della conferenza di copianificazione ed alla predisposizione degli atti che hanno portato alla Adozione del PSIM.

Nell'anno 2019 si è provveduto all'Adozione del PSIM, alla pubblicazione, raccolta delle osservazioni ed alla predisposizione delle controdeduzioni.

Nell'anno corrente si provvederà alla richiesta e partecipazione alla conferenza paesaggistica ed alla chiusura della conferenza dei servizi ex art. 11 del regolamento 53/R/2011 per l'acquisizione del parere del settore Genio Civile.

Conseguentemente si provvederà a proporre ai Comuni l'approvazione del PSIM.

Saranno quindi esperite le seguenti attività, propedeutiche all'approvazione:

- partecipazione alla conferenza paesaggistica
- predisposizione atti di approvazione del PSIM
- predisposizione relazione del RUP
- predisposizione Dichiarazione di Sintesi sulla VAS

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Partecipazione alla conferenza paesaggistica	Almeno 2 sedute	100% 11 sedute in data 30/04/2020 – 09/05/2020 – 19/05/2020 – 28/05/2020 – 08/06/2020 10/06/2020 – 11/06/2020 – 06/07/2020 – 07/07/2020 – 10/07/2020 – 13/07/2020 (riscontrabili nei verbali, acquisiti da questo Ente con prot. 12259 del 31/07/2020).	S
Presentazione alla giunta del Documento di approvazione del progetto di PSIM	Entro il 30 settembre	100% Deliberazione di GUMCM n. 62 del 21/09/2020	S
predisposizione relazione del RUP e dichiarazione di Sintesi	Entro il 30 settembre	100% Allegato B della Deliberazione di GUMCM n. 62 del 21/09/2020	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

--	--

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO* *	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	5,00%	
D5	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	95,00%	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

Percentuale di raggiungimento: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 08: PROGETTO VARIANTE STRADA REGIONALE 65 IN LOC. CAFAGGIOLO

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

La definizione dell'ipotesi progettuale sulla villa medicea di Cafaggiolo presentata dalla Società Cafaggiolo s.r.l, comprende anche un intervento di variante al tracciato della SR 65, per il quale è stata redatta nel un'analisi per la fattibilità.

Fermo restando che le caratteristiche tecniche del tracciato, così come la scelta dello stesso, verranno operate dalla Regione Toscana è stata richiesta a questa U.M. la disponibilità alla redazione del progetto nella fase preliminare.

L'obiettivo è stato raggiunto con l'invio alla Regione Toscana del documento di comparazione delle ipotesi di tracciato e lo studio di fattibilità tecnico economica di una proposta progettuale.

Nel corso del corrente anno, a seguito delle decisioni assunte dalla Regione Toscana, l'Ufficio di questo Ente procederà alla fase 2, ovvero all'acquisizione del progetto di fattibilità tecnico-economica del tracciato prescelto ed alla rendicontazione del finanziamento.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Invio progetto di fattibilità tecnico-economica a RT	Entro ottobre	100% Nota prot. 10730 del 02/07/2020	S
Richiesta di finanziamento – rendicontazione a RT	Entro ottobre	100% Nota prot. 10730 del 02/07/2020	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	27,00%	
D3	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	73%	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 9 : PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DEL RISCHIO SISMICO E DELLO SCENARIO DEL DANNO SUGLI EDIFICI CIVILI ORDINARI ED INDUSTRIALI

TIPOLOGIA:

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Nella redazione del Piano Strutturale Intercomunale del Mugello sono stati realizzati 2 importanti approfondimenti in materia:

- 1) redazione della microzonazione sismica di livello 3 su tutto il territorio mugellano
- 2) Redazione di elaborati di vulnerabilità sismica degli edifici (che ha riguardato la suddivisione del territorio in "comparti" e l'individuazione del grado di vulnerabilità degli edifici sulla base della loro tipologia costruttiva, forma, datazione, ecc)

Un ulteriore utile approfondimento è costituito dalla valutazione del rischio e del conseguente potenziale danno che uno scenario sismico tipo può far ricadere sul territorio, con un grado di dettaglio sugli edifici civili (abitazioni, scuole, uffici pubblici), e sugli edifici produttivi.

Nell'anno corrente si dovrebbe procedere all'aggiudicazione del servizio tecnico per la pianificazione, qualora opportunamente finanziato entro settembre.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Aggiudicazione servizi tecnici	Entro novembre	100% Aggiudicazione con D.D. n. 293/EATF del 21/10/2020	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	5,00%	
D3	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	95%	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

SCHEMA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 10 : RICOGNIZIONE STATO DI COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE E SERVIZI DI PROGETTAZIONE

TIPOLOGIA: strategica

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Al fine di informare la giunta dell'UMCM si prevede di predisporre una specifica relazione complessiva sullo stato d'avanzamento dei progetti di opere pubbliche risalenti ad annualità pregresse, che risultano non ancora o parzialmente avviati, il loro grado di finanziamento, le prospettive di completamento, e le conseguenti azioni possibili da intraprendere.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Predisposizione relazione	Entro ottobre	100% - predisposta nel mese di settembre 2020 e trasmessa al Dirigente EATF il 29/10/2020	S

RISULTATO 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO* *	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir	MASSARO Vincenzo	DI RUOLO	10,00%	
D3	ROSA Giuseppe	DI RUOLO	95%	

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile del procedimento

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob..3=50%)

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO : ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: BONIFICA

OBIETTIVO 11: GESTIONE AMMINISTRATIVA BONIFICA

TIPOLOGIA: STRATEGICO

Descrizione dell'obiettivo e principali azioni.

Ai sensi della LR n. 79/2012 e ss.mm.ii. di riforma della materia, i rapporti tecnico-finanziari tra Unione dei Comuni e Consorzio di Bonifica n.3 Medio Valdarno sono disciplinati attraverso una convenzione annuale, che regola anche i rapporti con l'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

Le ordinarie attività amministrative legate alla funzione in oggetto saranno:

- elaborazione della previsione di spesa delle attività di bonifica 2020;
- procedure volte alla emissione, da parte del Consorzio, degli avvisi di pagamento riferiti al 2020;
- attività di raccordo e coordinamento con gli uffici del Consorzio, in particolar modo per il trasferimento dei fondi necessari allo svolgimento dei lavori e al finanziamento delle spese fisse;
- gestione dello sportello front-office per i contribuenti della bonifica;
- informazione alla cittadinanza sull'attività di bonifica (comunicati stampa, sito web, ecc.);
- gestione degli ultimi riversamenti di recupero crediti nei confronti dei contribuenti morosi svolti direttamente dall'Unione;
- prosecuzione dell'attività di tutela giudiziaria avverso i ricorsi relativi alla imposizione precedente al 2014.

Azioni previste:

1. Affidamento incarico per gestione del servizio di sportello di front-office per la contribuenza;
2. Elaborazione delle spese della bonifica e trasmissione al Consorzio;
3. Trasmissione agli uffici del Consorzio di tutti gli atti e documenti necessari alla emissione degli avvisi di pagamento 2020;
4. Monitoraggio dei trasferimenti all'Unione da parte del Consorzio di bonifica;
5. Gestione delle residue attività di tutela giudiziaria davanti al giudice tributario;
6. Rapporti con la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve per ogni questione amministrativa, tecnica e finanziaria relative alla bonifica.

3. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO 2.01.01

Descrizione	Risultato atteso al 31/12/2020	Risultato al 31/12/2020	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Affidamento del servizio di gestione sportello catastale per l'utenza	apertura almeno 2 gg./sett.	100% apertura 2 giorni a settimana (martedì e giovedì)	S
Calcolo delle spese generali e invio richiesta al Consorzio di bonifica	entro mese di giugno	100% invio richiesta con pec prot. 9681 del 12/6	S
Monitoraggio dei trasferimenti da parte del Consorzio di bonifica	almeno 2 entro mese di dicembre	100% n. 2 (con mail del 22/6 e del 11/9)	S

RISULTATO 100%

4. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO **	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO VINCENZO	di Ruolo	30	40

D1	TRAGNI ANTONIO	di Ruolo	50	60
D1	BELLACCI LORENZO	di Ruolo	20	10

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: INFRASTRUTTURA INFORMATICA

OBIETTIVO 01: RETE INTERNA

TIPOLOGIA: ORDINARIO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Garantire la funzionalità e l'efficienza degli apparati, della LAN (rete) dell'ente e dei programmi in modo da garantire il corretto svolgimento delle attività amministrative ed incrementare la produttività del lavoro.

Garantire il mantenimento del livello quali-quantitativo del servizio attraverso l'attività del personale interno e i contratti con fornitori esterni (manutenzioni ed assistenze degli apparati HW e SW). Supporto al personale dell'ente nell'utilizzo dei programmi e degli apparati e nella risoluzione di problemi legati ai sistemi informatici e telematici.

Gestione del sito web. Miglioramento della qualità del lavoro attraverso la sostituzione di alcuni apparati obsoleti e integrazione dotazione.

Le attività svolte dal personale interno sono molteplici e sono indicativamente, e quindi non in maniera esaustiva, elencate qui di seguito:

1. mantenimento in efficienza della rete (linee, apparati attivi) e dei suoi servizi (sito web, posta elettronica)
2. mantenimento in efficienza apparati di rete (server e stampanti)
3. gestire la sicurezza dei dati e delle informazioni (firewall, antivirus, backup)
4. mantenere in efficienza apparecchi individuali (PC)
5. preparare e installare nuovi apparecchi
6. garantire la funzionalità dei programmi
7. installare nuovi programmi o release o aggiornamenti
8. svolgere attività di supporto agli uffici sull'uso degli apparati e dei programmi
9. svolgere attività di intervento per risolvere malfunzionamenti
10. trattare o trasformare documenti informatici in formato pubblicabile
11. aggiornare sito web istituzionale

Tutte le attività sopra citate sono svolte continuativamente. In relazione alle attività svolte da far svolgere a soggetti esterni e che richiedono un esborso monetario, l'ufficio provvederà al:

1. rinnovo assistenza Halley
2. rinnovo licenze antivirus

2. Indicatori di risultato - Obiettivo

risultato 100%

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Rinnovo contratti di assistenza e licenza	Rinnovo di tutti i contratti	100% -Tutti e 3 i contratti rinnovati, determinazioni n. 225, 274, 326	S

3. Risorse Umane

CAT	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO		
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO VINCENZO	RUOLO	4	1
C	GENTILI LUCA	RUOLO	48	30
D	CONTI MICHELE	RUOLO	48	30

DESCRIZIONE

Nel corso del 2020 sono stati rinnovati i contratti per la manutenzione ed assistenza per il gestionale Halley, rinnovate le licenze del software antivirus TrendMicro e l'assistenza per gli apparati di storage presenti in sala server, con le determine numeri RG. 225 del 17/06 per Halley, n. 274 del 09/07 per manutenzione storage hp, n. 326 del 12/11 per licenze antivirus.

E' stato inoltre attivato con Silfi, con determina R.G. 376 un servizio Tecnico Specialistico a supporto del personale tecnico informatico dipendente dell'Unione al fine di gestire correttamente il passaggio a nuove tecnologie di gestione e trasmissione dei dati, anche in considerazione delle sopraggiunte necessità dell'Ente di sostenere e gestire una infrastruttura di lavoro agile

Per gestire l'emergenza covid abbiamo dovuto riorganizzare l'infrastruttura dell'Ente in modo da consentire al personale la modalità di lavoro in Smart. Ciò ha previsto la fornitura di pc aggiuntivi al personale che ne aveva bisogno e l'uso in un primo momento del software Anydesk per la connessione da remoto compresa la formazione del personale, in seguito l'adozione del software Apache Guacamole per migliorare l'accesso ai pc presenti nell'ente, infine l'utilizzo stabile delle connessioni vpn, tramite il nuovo firewall, per ogni utente alla propria postazione di lavoro.

Tali esigenze di telelavoro hanno reso necessario potenziare la connettività Internet con l'acquisto di una fibra di Welcome Italia S.p.a. con la determinazione R.G. 342 del 20/08.

Sono state inoltre adottate nuove tecnologie e acquistato hardware specifico (in particolare SmartTV di dimensione adeguata, telecamere e microfoni) e software per consentire lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio dell'Unione in modalità videoconferenza.

Percentuale di raggiungimento: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: INFRASTRUTTURA INFORMATICA

OBIETTIVO 02: GESTIONE RETE CIVICA

TIPOLOGIA: **STRATEGICO**

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni

Realizzare le attività previste nel Piano di Gestione 2020 della Gestione associata dei servizi di Rete Civica (GARC) nel rispetto del Progetto Gestionale.

Gli obiettivi della GARC sono i seguenti:

- miglioramento e ampliamento dei servizi on line forniti ai cittadini da ciascun ente;
- miglioramento dell'efficienza delle gestioni associate;
- dematerializzazione documentale;
- miglioramento e ampliamento servizi fonia;
- funzionalità delle reti, risparmio economico sulla connettività;
- disporre di competenze tecniche specialistiche per poter attivare livelli di servizio quantitativamente e qualitativamente crescenti, soprattutto in vista della maggiore fruizione di tali servizi da parte dei cittadini.

I servizi della GARC sono riconducibili a 4 tipologie (le prime tre obbligatorie e la quarta facoltativa). Di ciascuna sono indicati gli interventi previsti

Attività di programmazione e gestione associata di progetti sovra-comunali:

- messa in operatività del nuovo sistema di gestione (CMS) delle informazioni da pubblicare in rete attraverso i portali (siti web) comunali
- gestione del sistema di Voice Over IP (VOIP), e gestione del contratto di manutenzione per conto dei comuni aderenti.
- seguire la realizzazione degli aggiornamenti degli applicativi delle gestioni associate di cui è titolare l'Unione (SIT, UGA, GARC)

Gestione di servizi di base e applicativi

- gestire i servizi di base già offerti dalla Rete Civica (web hosting, mail hosting, web mail, antivirus, pubblicazione atti)
- gestire i servizi applicativi infrastrutturali rivolti a tutti gli Enti
- gestire i servizi applicativi legati alle seguenti gestioni associate: Sistema Bibliotecario, SUAP, SIT, Sportello Sociale, Ufficio Turistico Associato; rinnovo ambiente operativo e introduzione nuove funzionalità dei software applicativi del Sistema Bibliotecario; svolgere le attività di coordinamento e di segreteria del Nucleo Tecnico della Rete Civica

Interfaccia verso "centri servizi" di area vasta e partecipazione al Centro Servizi di E-Firenze (EX Linea Comune s.p.a. confluita in Silfi s.p.a.).

Prosegue l'attività relativa al progetto PON Metro che è incentrata sullo sviluppo della piattaforma Edilizia e Ambiente, e che metterà a disposizione un'interfaccia verso il cittadino per la presentazione online delle pratiche edilizie e un'applicazione per la gestione completamente informatizzata delle stesse da parte degli uffici

Interventi di consulenza e supporto sull'infrastruttura informatica e telematica dei Comuni e in ambito sistemistico.

La gestione associata svolgerà interventi – definiti previa concertazione - riguardanti esigenze di infrastrutturazione informatica e telematica, e di consulenza sistemistica per gli enti aderenti al servizio.

L'elenco delle tipologie di attività, non necessariamente esaustivo, è il seguente:

estensione della rete locale e/o suo upgrade (cablaggi e apparati di rete)

collegamento sedi remote

gestione Firewall e Appliance Antivirus
 politica Backup e Antivirus
 definizione meccanismo di controllo di accesso LAN (es. dominio Microsoft Active Directory) e sua gestione
 definizione File Server
 installazione e configurazione servizi personalizzati di rete in ambiente Linux (Samba, LDAP, Proxy)
 supporto all'utilizzo dei servizi di autenticazione e di firma digitale tramite smart card e certificati digitali rilasciati da RTRT.

POTENZIAMENTO ED ADEGUAMENTO SERVIZI CONNESSI AL LAVORO AGILE

La recente crisi Covid ha determinato l'improvviso ricorso al lavoro agile in tutta la PA. Il nostro ente ha fronteggiato la situazione con le risorse disponibili. Dopo la fase emergenziale sono emerse varie criticità di natura strutturale inerenti la connettività, la gestione del servizio di mail, le possibilità di comunicazione fra uffici, sia le dotazioni delle varie postazioni, sia infine la sicurezza del sistema nel suo complesso (rete interna ed esterna) . Si rileva di fondamentale importanza intervenire ristrutturando pesantemente l'infrastruttura informatica esistente mediante una serie di azioni coordinate. E' necessario infatti riuscire ad ampliare la banda di connessione internet, in modo da rendere più veloci le operazioni da remoto; inoltre è necessario rendere più sicuro il sistema da eventuali intrusioni; rilevante è la riorganizzazione del sistema di posta complessivo (per l'Unione e gli otto Comuni) che deve essere potenziato e reso più sicuro; Infine è necessaria l'introduzione capillare di un sistema di comunicazione fra postazioni remote e quelle presenti negli enti. La principale difficoltà è quella di riuscire ad implementare la nuova infrastruttura in tempi brevi, tali da affrontare una eventuale nuova crisi, e comunque supportare la nuova modalità di lavoro agile, intesa come forma ordinaria per la PA.

2. Indicatori di risultato - Obiettivo

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Nucleo Tecnico Rete civica	Coordinamento e segreteria ALMENO UNA RIUNIONE NEL 2020	100%- 2 Riunioni il 08/10/2020 e 25/11/2020	s
Ampliamento della banda di connettività internet, attivazione del nuovo sistema di webmail	Entro il 31 ottobre 2020	100%- Ampliamento banda nel settembre 2020 (vedi fatture Vianova); Predisposizione nuova webmail Zimbra nel dicembre 2020.	s

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO		
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO VINCENZO	RUOLO	10	1
C	GENTILI LUCA	RUOLO	45	70
D	CONTI MICHELE	RUOLO	45	70

* - Indicare per primo il dirigente e per secondo il responsabile dell'obiettivo (resp. procedimento)

** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale di obiettivo (es. persona A=50%, B=25%, C=25%)

*** - Percentuale di impiego fatto 100 il totale delle attività della persona (es. persona A: obiettivo 1=30%, ob.2=20%, ob.3=50%)

Nel corso del 2020 l'assetto infrastrutturale della GARC ha iniziato un percorso di profondo cambiamento. Fra le necessità principali figuravano:

1. Predisposizione di un nuovo sistema di posta elettronica per l'Unione e per i comuni associati alla Rete Civica;
2. Attivazione di sistemi di backup per i server presenti al Tix e generale miglioramento della sicurezza di tutti i servizi forniti agli enti;
3. Sostituzione dei server ormai obsoleti e di capacità di memorizzazione insufficiente attraverso una razionalizzazione delle risorse, il potenziamento della banda di comunicazione telematica dell'Ente e il ricorso a servizi in cloud;
4. Snellimento della gestione dell'infrastruttura;

Non trovando presso il Tix risposte tempestive alle necessità di cui sopra, è stata presa la decisione di iniziare un progressivo abbandono di quel servizio e ricorrere a soluzioni più specializzate presso fornitori di servizi su applicazioni già utilizzate dall'Ente. Nel 2020 non senza molte difficoltà di interazione con la controparte, siamo riusciti ad attivare il 18 dicembre un sistema di backup per il server che ospitavano il sistema interbibliotecario, mentre per la posta elettronica abbiamo attivato un backup geografico delle caselle presso il fornitore già individuato del servizio.

Per quanto riguarda la posta elettronica, infatti, abbiamo individuato nella ditta Studio Storti Srl il fornitore in cloud del sistema Zimbra, già utilizzato da tutti gli enti associati e nel 2020 - oltre al backup del sistema in via di dismissione- sono cominciate le procedure per la definitiva migrazione al nuovo servizio (che offre anche servizi aggiuntivi rispetto al precedente).

Per i server del sistema interbibliotecario è stata individuata come migliore soluzione la migrazione dei servizi verso un cloud gestito direttamente dalla società fornitrice del software in uso, la Nexus Srl: il 23 dicembre sono stati consegnati alla ditta i dischi contenenti copia delle relative macchine virtuali server presenti al Tix.

L'ampliamento della banda di connettività internet, attivata nel mese di settembre grazie alla fornitura di Welcome Italia s.p.a., aumentando di circa dieci volte la capacità di connettività geografica dell'Ente, ha permesso di ospitare nuovamente presso il CED dell'ente quei servizi web, prima ospitati al Tix, che necessitavano di minore capacità di banda. In forza della nuova capacità, inoltre, siamo stati in grado di fornire servizio remoto in modo capillare presso i distretti della PM e quando opportuno, presso i PC degli enti che ne hanno fatto richiesta.

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO : ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO. SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 1: SERVIZI DI PROSSIMITA'

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Ai sensi delle nuove disposizioni normative sugli Enti locali, L.R. 49/2019, è stato abrogato il comma 8 dell'articolo 90 della L.R. 68/11, che non ha trovato, dunque, applicazione nel procedimento di concessione dei contributi del 2019.

I fondi di prossimità confluiscono nel complesso dei fondi destinati all'Unione e l'assegnazione passa alla discrezionalità della Giunta. Al momento non risultano assegnazioni dei fondi 2019 da parte della Giunta dell'Unione pertanto le attività previste per l'anno 2020 riguardano il portare a conclusione gli iter relativi ai fondi 2018 per l'attuazione dei progetti 2019 da concludersi da parte dei Comuni entro il marzo 2020, l'acquisizione della rendicontazione finale e la relativa liquidazione da parte dell'ufficio degli importi attribuiti:

Fasi:

1. coordinamento con i comuni per la redazione dei progetti, attuazione e rendicontazione
2. impegno di spesa a favore dei comuni
3. acquisizione delle rendicontazioni finali dai comuni attuatori
4. liquidazione dei fondi utilizzati dai comuni attuatori

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Liquidazione ai comuni progetti 2019	Liquidazione entro agosto 2020	100% Atti di liquidazione EATF n.298 e n.299 del 05/08/2020 e n. 300 del 06/08/2020	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	1	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	2	1
D1	GRAZIANI [^]	DI RUOLO	97	5 ^{^^}

[^] - Al 75% presso l'Unione e al 25 % presso la SdS Mugello.

^{^^} - Percentuale calcolata facendo 100 la quota di lavoro presso l'Unione

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Data l'assegnazione dei fondi 2018 ai Comuni di Firenzuola, Marradi e Palazzuolo sul Senio, per l'attuazione di progetti 2019 (Delib.Giunta n.72/ del 27/08/2019), nel 2020 l'attività dell'ufficio si è concentrata sui seguenti aspetti:

1. impegno delle somme a favore dei 3 Comuni attuatori (det. dir. n.149/SEC del 02/07/2020);
2. acquisizione di rendicontazione spese da parte dei comuni dei fondi utilizzati nel 2019 (Prot n. 11677 del 21/07/2020, Prot n. 11772 del 22/07/2020 e Prot n. 12236 del 31/07/2020);
3. liquidazione dei fondi utilizzati dai comuni attuatori nell'anno 2019 (fondi 2018) con atto liquidazione n. 298 e n.299 del 05/08/2020 e n. 300 del 06/08/2020.

Ai sensi delle nuove disposizioni normative sugli Enti locali, L.R. 49/2019, è stato abrogato il comma 8 dell'articolo 90, che non ha trovato, dunque, applicazione nel procedimento di concessione dei contributi ma i fondi di prossimità confluiscono nel complesso dei fondi destinati all'Unione e l'assegnazione passa alla discrezionalità della Giunta. Al momento non risultano assegnazioni dei fondi successivi al 2018 da parte della Giunta dell'Unione.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 2: SVILUPPO STRATEGICO

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

Con l'approvazione della L.R. 68/11 e la trasformazione della C.M. Mugello in Unione Montana dei Comuni del Mugello l'Ente non ha più l'obbligo di dotarsi di un Piano Pluriennale di Sviluppo socio-economico. Questo resta una facoltà lasciata all'Ente che l'ha parzialmente recepita nel proprio Statuto (art. 6 c.8) "...L'Unione montana per perseguire le finalità di cui all'art. 3 individuerà linee strategiche d'intervento annuale e pluriennale atte a promuovere lo sviluppo socio-economico del territorio specificando altresì gli strumenti idonei per la loro esecuzione. Allo scopo sarà elaborato annualmente dall'ente un quadro conoscitivo delle realtà socio economiche del Mugello che consentirà l'evoluzione del piano strategico pluriennale..". Dal 2013 e 2017 sono stati prodotti da parte dell'ufficio il Rapporto socio-economico lo schema di Piano strategico, sei Relazioni statistiche annuali, documenti propedeutici all'attività di programmazione socio-economica (per la programmazione statistica 2018 vedi scheda "Gestione Associata Statistica").

Nel 2014 è stata presentata inoltre, insieme ad altri territori toscani, la candidatura in risposta al bando regionale "Aree interne", finanziato con fondi CIPE. Nel 2015, l'area candidata ("area strategia" che include i 5 comuni - Firenzuola, Marradi, Palazzuolo S., vernio e San Godenzo - che stanno al cuore della strategia (cd. "area progetto")) è stata ridefinita col Protocollo di intesa con UC Valdarno e Valdisieve (capofila) e UC Val di Bisenzio. Inoltre è stata predisposta la "Bozza di strategia", approvata e trasmessa a Regione Toscana. L'area candidata è risultata ammessa ma non finanziata. Nel 2016, a seguito delle osservazioni pervenute, è stato predisposto, approvato e trasmesso nuovo testo di "Bozza di strategia". Nel 2017 è stato predisposto il documento del "Preliminare di strategia", secondo dei tre steps di progettazione (approvato dalle 3 UC, per l'UC Mugello con Del.GUC n. 140 del 28-12-2017). Nel 2018 il "Preliminare di Strategia – VIVERE COMUNITA' SOSTENIBILI PER UN NUOVO SVILUPPO", con nota del CNAI (Comitato Nazionale Aree Interne) prot. n. DPCOE-0001205 del 26.3.2018 e della Regione Toscana prot. AOGRT/458511/F.045.020.010 del 27.9.2017, è stato licenziato/approvato.

Nel 2019, il CIPE ha assegnato la quota di proprio cofinanziamento, di conseguenza, a seguito di incontro tenutosi a Roma con i referenti del CNAI-Presidenza del Consiglio, si è avviata la terza ed ultima fase di progettazione, la "Strategia" vera e propria. Per il 2020 si prevede:

- di dotarsi di un nuovo Protocollo di Intesa per la regolazione dei rapporti fra le tre Unioni in vista della predisposizione e sottoscrizione dell'APQ, prevista per fine 2020, che segnerà l'avvio ufficiale della strategia;
- di redigere le schede di intervento progettuale di concerto con Regione Toscana e con il CNAI-Presidenza del Consiglio.

- di elaborare il testo del documento di strategia.

Capofila della progettualità è l'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve. L'Unione Mugello, con l'Ufficio Sviluppo Economico e Culturale si occuperà specificamente di:

- far parte del Gruppo di Coordinamento Tecnico-Operativo;
- collaborare a tutte le attività di costruzione degli accordi di partenariato e alla gestione operativa delle azioni nelle diverse dimensioni;
- collaborare alla redazione delle schede progettuali con particolare riferimento a quelle afferenti l'area tematica "Educazione, Istruzione e Formazione";
- contribuire all'elaborazione del testo di Strategia.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO**RISULTATO 100%**

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Sottoscrizione Protocollo di Intesa "Aree Interne" fra le 3 Unioni	Sottoscrizione entro febbraio 2020	100% Protocollo firmato digitalmente il 4/2/20	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	65	14
D1	MARCHI	DI RUOLO	33	7

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Nel 2020 l'attività dell'ufficio per la materia in oggetto si è concentrata sull'avanzamento della fase 3 della Strategia Aree Interne svolgendo le seguenti attività:

- redazione e sottoscrizione, da parte dei Presidenti delle 3 Unioni e dei comuni Area Progetto, in data 4/2/20, del nuovo Protocollo di Intesa per la regolazione dei rapporti fra i partners per la redazione del documento di Strategia di Area, ultima fase progettuale prima di giungere alla sottoscrizione dell'APQ;
- revisione delle schede di intervento progettuale di concerto con Regione Toscana e con i consulenti nominati dal CNAI Presidenza del Consiglio (revisioni di febbraio, maggio, giugno, agosto, ottobre).
- revisione del testo del documento di strategia.

Con Del.GUC Mugello n.85 del 13/11/20 l'Unione Mugello ha quindi approvato la Strategia d'area e i relativi allegati dando mandato alla UC capofila (UC Valdarno e Valdiesieve) alla successiva sottoscrizione dell'APQ. Lo stesso hanno fatto gli altri soggetti partners.

Con Del. GRT n.1424 del 23/11/20 Regione Toscana ha approvato lo schema di Protocollo di Intesa con la UC capofila per l'attuazione della strategia. Il Protocollo di Intesa è stato siglato il 13/1/21.

Con Lettera del DPCOE del 14/12/20 il Dipartimento per le politiche di coesione presso la Presidenza del consiglio, ha approvato la strategia.

Con delibera CIPE del 15/12/2021 la data ultimativa per la sottoscrizione degli APQ della cd. terze aree, tra cui questa, è stata prorogata al 30/6/21.

Successivamente è proseguita la fase di revisione dei documenti progettuali richiesta dai vari organi dell'amministrazione centrale coinvolti (Ministeri) al fine di addivenire al testo finale e alla stipula dell'APQ nel corso del 2021.

L'Unione Mugello, con l'Ufficio Sviluppo Economico e Culturale si è occupata specificamente di:

- far parte del Gruppo di Coordinamento Tecnico-Operativo;
- collaborare a tutte le attività di costruzione degli accordi di partenariato e alla gestione operativa delle azioni nelle diverse dimensioni;
- collaborare alla redazione delle schede progettuali con particolare riferimento a quelle afferenti l'area tematica "Educazione, Istruzione e Formazione" e al supporto all'attuazione di quelle attività che sono state avviate nel corso del 2020 nelle more della sottoscrizione dell'APQ (progetti relativi alle schede EIF 3 "A tutto PEZ", EIF 4a1 "CENTO FIORI - Servizi - Scuola Senza Zaino", EIF 4a2 "CENTO FIORI - Servizi - Laboratori del Sapere Scientifico", EIF 6a AC/DC 1, EIF 6b AC/DC 2;
- contribuire all'elaborazione del testo di Strategia.

Durante l'anno 2020 l'ufficio ha partecipato a n.25 riunioni di coordinamento per le attività di cui sopra.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEMA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO : SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 3: GESTIONE ASSOCIATA STATISTICA

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

Con la modifica dello statuto dell'ente (Del.Consiglio n.23 del 14 settembre 2015), fra le "Funzioni fondamentali e servizi associati", è stata aggiunta la funzione "Servizi di statistica" che è stata svolta dall'Unione per conto di tutti i comuni a partire dal mese di ottobre 2015.

La funzione consiste nelle seguenti attività di base:

1. Svolgimento delle rilevazioni incluse nel PSN (Programma Statistico Nazionale del SISTAN) per conto dei Comuni facenti parte del campione d'indagine estratto da Istat; tale attività riguarda tutta l'organizzazione delle rilevazioni dalla selezione dei rilevatori all'invio dei questionari ad Istat
2. Svolgimento delle rilevazioni incluse nel PSN per conto dei Comuni selezionati nel campione d'indagine chiamati a fornire assistenza ai rilevatori incaricati direttamente da Istat
3. Attività di coordinamento e comunicazione con Comuni per rilevazioni comunali incluse nel PSN
4. Attività di formazione ed aggiornamento
5. Predisposizione della Relazione Statistica annuale
6. Predisposizione di Note Statistiche periodiche
7. Altre attività di raccolta, elaborazione e messa a disposizione di dati statistici relativi al territorio.

Le attività previste per il 2020 sono:

1. svolgimento rilevazioni incluse nel PSN (sia quelle che prevedono l'organizzazione dell'intera rilevazione sia quelle dove è prevista la sola assistenza al rilevatore di Istat) tra le quali il Censimento Permanente della Popolazione e Abitazioni, l'Indagine sugli Aspetti di Vita Quotidiana (AVQ) e la Rilevazione sulle Forze di Lavoro. Tuttavia, per queste rilevazioni, nel 2020 a seguito dell'emergenza Covid, sono state modificate sia le modalità organizzative che le modalità tecniche di somministrazione dell'indagine da parte dei rilevatori. In relazione al Censimento della Popolazione e delle abitazioni è probabile il rinvio della rilevazione e di conseguenza il lavoro dell'ufficio riguarderà le attività propedeutiche e di back-office;
2. coordinamento e comunicazione con i Comuni attraverso i referenti statistici comunali per tutte le rilevazioni comunali incluse nel PSN (anche quelle dove il comune è rispondente e detentore di dati), es. Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nella PA, Rilevazione di controllo della copertura del registro delle istituzioni pubbliche e aggiornamento delle unità locali e Rilevazione Spesa sociale dei comuni singoli e associati
3. raccolta dati ed elaborazioni per la predisposizione della Relazione statistica annuale
4. redazione di n. 3 Note statistiche
5. proposta di accordo di collaborazione con la Camera di Commercio di Firenze finalizzata all'accrescimento dell'interscambio di informazioni statistiche tra i due Enti che consenta il prosieguo di quanto già svolto nel 2019 relativamente alla raccolta dati delle imprese del Mugello nell'ambito della rilevazione provinciale "Indagine Congiunturale sulle unità locali manifatturiere". Tale attività, proseguendo nel tempo, potrà consentire all'ufficio Statistica associato la creazione di una serie storica di dati economici significativi relativi al territorio mugellano che potranno essere confrontabili anche con l'ambito territoriale provinciale.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO**RISULTATO 100%**

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Indagine AVQ 2020	Invio ad ISTAT questionari compilati entro la data di scadenza stabilita da ISTAT	100%- Invio Pacco con i questionari compilati per Posta Celere il 29/09/2020	N
Predisposizione di n. 3 note statistiche	Redazione n.3 note statistiche entro dicembre	100% -Nota n.1/2020 comunicata nella Giunta del 29/05/2020, Nota n.2/2020 comunicata nella Giunta del 21/08/2020 e Nota n. 3/2020 comunicata nella	S

		Giunta del 20/11/2020	
Accordo di collaborazione in ambito statistico con CCIAA	Redazione testo accordo e trasmissione a Ufficio Studi CCIAA entro marzo 2020	100%- Invio (tramite e-mail) del testo dell'accordo il 17/01/2020 ad Ufficio Statistica e Studi CCIAA	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	10	9
D1	GRAZIANI^	DI RUOLO	88	90^^

^ - Al 75% presso l'Unione e al 25% presso la SdS Mugello.

^^ - Percentuale calcolata facendo 100 la quota di lavoro presso l'Unione

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

1. Collegamento operativo con SISTAN

A seguito dell'ammissione al Sistan, ogni mese via e-mail l'ufficio riceve da Istat – uff.territoriale per la Toscana, le Marche e l'Umbria (Centro), una scheda per la ricognizione delle attività, notizie ed eventi sulla produzione statistica dell'ufficio (partecipazione dell'Ente a Convegni, seminari, presentazioni, ecc. e redazione di rapporti, rassegne, bollettini). Periodicamente dunque, attraverso le informazioni raccolte, viene aggiornato il sito web di SISTAN nella sezione relativa ai soggetti della rete ed in particolare quella relativa all'Uff. Statistica dell'Unione dei Comuni del Mugello

2. Attività svolta in funzione del PSN

Per quanto concerne le indagini del Programma Statistico Nazionale (PSN) 2020-2022 che ricadono/riguardano il territorio sono state gestite dall'Ufficio:

- *Indagine Multiscopo sulle famiglie "Aspetti della vita quotidiana" 2020 (cod.Istat Indagine 00204)*, l'indagine avrebbe dovuto svolgersi dal 16 marzo al 5 giugno ma a causa dell'emergenza Covid si è svolta dal 3 giugno al 2 ottobre ed ha coinvolto il Comune di Barberino di Mugello. In passato tale indagine era svolta in parte con tecnica CAPI (Computer Assisted Personal Interview) e in parte con PAPI (Paper And Pencil Interview) presso l'abitazione degli intervistati; quest'anno, a seguito dell'emergenza Covid19, l'indagine è stata parzialmente svolta anche in modalità CATI (Computer Assisted Telephone Interview). Il numero di famiglie selezionate da Istat nel campione era di n. 19 ed il numero effettivo di famiglie intervistate con tecnica CAPI/CATI/PAPI è stato di n.18. Per questa indagine c'è stato il totale coinvolgimento dell'ufficio, dalla fase di selezione del rilevatore statistico (n.1), fase di controllo degli indirizzi e reperimento dei numeri telefonici in possesso del Comune di Barberino di Mugello, attività di sensibilizzazione delle famiglie attraverso l'invio di lettera informativa fino a quella di invio ad Istat dei plichi contenenti i questionari compilati entro la data di scadenza del 2 ottobre 2020.

- *Censimento Permanente della Popolazione 2020*: anche in questo caso, le misure adottate dal Governo per il contenimento della diffusione del contagio, hanno prodotto importanti modifiche nella consueta organizzazione delle attività di Censimento Permanente determinando impedimenti nello svolgimento delle consuete Rilevazione Areale e Rilevazione da Lista da parte dei rilevatori presso le famiglie. Tuttavia, al fine di garantire il miglioramento della qualità del Censimento Permanente della popolazione per l'anno 2021 e per le successive edizioni, Istat ha deciso di richiedere a tutti i Comuni, lo svolgimento di operazioni propedeutiche all'edizione 2021 e successive e di indagini sperimentali. Il Piano Generale di Censimento Permanente prevedeva per il 2020 il coinvolgimento nella rilevazione del Comune di Scarperia e San Piero e del Comune di Borgo San Lorenzo, tuttavia questa nuova modalità di rilevazione ha coinvolto tutti gli 8 comuni della zona Mugello dalla metà di ottobre alla metà di gennaio 2021 (la scadenza iniziale del 15 dicembre è stata prorogata al 15 gennaio 2021). Si è trattato di un'attività finalizzata al miglioramento della qualità degli indirizzi e delle informazioni presenti nei registri Istat. Tale indagine ha previsto lo svolgimento di attività in back-office da parte dell'Ufficio di Statistica e soprattutto dei Comuni. L'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), già istituito presso l'Ufficio Associato di Statistica con relativo Responsabile di Censimento (coincidente con il responsabile dell'Ufficio di Statistica) per i Comuni partecipanti alle edizioni censuarie 2018 e 2019, è stato istituito anche per tutti gli altri Comuni del territorio. Sono stati successivamente individuati i referenti per il Censimento presso i Comuni, con il quale l'UCC si è coordinato durante tutto il periodo di rilevazione. L'attività complessiva si è sostanzialmente sviluppata in 2 tipologie di attività: attività 1 - Geocodifica degli indirizzi ed attività 2 - Verifica di indirizzi ed

inserimento in ANNCSU (Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane). L'UCC ha svolto un primo controllo degli indirizzi facendo un linkage tra il file degli indirizzi da verificare forniti da Istat e gli indirizzi comunali acquisiti da ogni Comune. Anche in questo caso il coinvolgimento dell'Ufficio è stato comunque notevole: dalla formazione online, al coordinamento degli uffici comunali che in alcuni comuni hanno previsto il coinvolgimento degli uffici tecnici, fino al controllo e l'adeguamento dei file alle specifiche richieste da Istat per la restituzione. Gli indirizzi controllati nell'attività 1 per i Comuni sono stati rispettivamente: Barberino di Mugello n.718, Borgo San Lorenzo n.2.325, Dicomano n.272, Firenzuola n.4.145, Marradi n.634, Palazzuolo sul Senio n.514, Scarperia e San Piero n.1.514, Vicchio n.658. Mentre gli indirizzi da verificare per l'espletamento dell'attività 2 sono stati: Barberino di Mugello n.233, Borgo San Lorenzo n.1.296, Dicomano n.96, Firenzuola n.961, Palazzuolo sul Senio n.101, Scarperia e San Piero n.719, Vicchio n.350.

Le indagini comunali comprese nel PSN per le quali invece l'ufficio ha svolto attività di assistenza ai rilevatori incaricati direttamente da Istat nel corso del 2020 sono state:

- *Indagine sulle Forze Lavoro*: L'attività svolta dall'Ufficio di statistica dell'UMCM consiste in genere nella verifica attraverso gli uffici anagrafici comunali della residenza delle famiglie estratte nel campione d'indagine da Istat ed inviate all'ufficio dai rilevatori. Una volta verificata la famiglia da intervistare, l'ufficio provvede ad inviare un'informativa a nome del Responsabile dell'Uff. Statistica con i riferimenti del rilevatore e dell'ufficio stesso. A seguito dell'emergenza sanitaria per Covid 19 anche tale indagine ha subito alcune modifiche ed è stata svolta dai rilevatori Istat esclusivamente in modalità CATI e non presso domicilio, pertanto l'Ufficio, oltre alla verifica dell'indirizzo, reperisce dal Comune anche eventuale numero telefonico della famiglia. Se in nessun modo viene reperito il recapito telefonico della famiglia, questa viene sostituita da Istat nel campione. Per questa annualità, talvolta si è reso necessario anche un contatto telefonico della famiglia da parte dell'Ufficio oltre agli invii delle lettere di sensibilizzazione. I Comuni coinvolti nella rilevazione sono stati Borgo San Lorenzo e Dicomano per le sole reinterviste di famiglie intervistate nel 2019

- *Indagine sulle condizioni di vita. Anno 2019 (EU-SILC)*: Nel 2020 si è svolta la rilevazione prevista per il 2019 poiché l'estrazione del campione da parte di Istat ha subito ritardi; la rilevazione sul campo da parte del rilevatore Istat ha avuto effettiva partenza solo nel mese di gennaio 2020 con scadenza il 21 marzo. Le famiglie rientrate nel campione sono state estratte tra i residenti del Comune di Borgo San Lorenzo ed hanno avuto una numerosità pari a 15. Il rilevatore è stato supportato dall'Ufficio Statistica dell'UMCM attraverso la verifica della residenza delle famiglie estratte con l'ufficio anagrafe comunale ed il reperimento di eventuali contatti telefonici in possesso del Comune. Vista la ristrettezza nella tempistica l'ufficio non ha inviato alcuna informativa alle famiglie ma, come da indicazioni della Circolare Istat, ha predisposto una lettera informativa a nome del Responsabile dell'Ufficio di Statistica con i riferimenti dell'ufficio che è stata consegnata successivamente al rilevatore in modo da essere recapitata alle famiglie manualmente al momento dell'intervista.

I lavori statistici del 2020 previsti dal PSN che hanno visto l'Unione dei Comuni Mugello quale coordinatore dei Comuni nelle indagini comunali è stata quella relativa all'*Indagine sugli Interventi e servizi sociali dei Comuni singoli o associati - Anno 2019*: l'Ufficio di Statistica associato, oltre al coordinamento dei Comuni, la validazione e l'invio dei relativi questionari, ha provveduto anche alla compilazione del questionario per conto della Società della Salute del Mugello (SdS Mugello), Consorzio pubblico al quale è stata delegata da parte dei Comuni del Mugello la gestione dei servizi sociali e servizi socio-sanitari ad alta integrazione. Il periodo di rilevazione è stato 15 luglio – 30 ottobre 2020. L'iter, rispetto all'invio dei questionari, è stato il medesimo delle altre rilevazioni di questa tipologia. I Comuni tramite l'applicativo hanno compilato i questionari coordinati dall'Ufficio di Statistica associato che successivamente ha provveduto a controllarne i contenuti ed effettuare l'invio definitivo ad Istat entro la data di scadenza.

Infine, come indagine riguardante direttamente l'Unione dei Comuni, l'Ufficio Statistica associato ha svolto la "*Rilevazione sugli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (Eup)*": la rilevazione si è svolta tra febbraio e marzo, coinvolge tutti i soggetti del Sistema statistico nazionale e raccoglie informazioni di tipo anagrafico-identificativo sugli uffici di statistica del Sistema, sui responsabili, sul personale degli uffici, sulla strumentazione disponibile, sull'attività statistica svolta nell'anno, ecc.. Questo ufficio ha dunque provveduto all'adempimento inserendo le informazioni richieste relative al 2019 nel questionario online sull'apposito applicativo ISTAT e trasmettendolo telematicamente il 12 marzo entro la data di scadenza.

3. Attività svolta per le rilevazioni ed elaborazioni statistiche non comprese nel PSN

Come previsto nel Piano Annuale di Gestione per l'anno 2019, fra le attività che esulano da quelle comprese nel PSN, è stata pubblicata anche la Relazione statistica annuale 2019 con dati consuntivi 2018 e ad alcuni primi dati disponibili per il 2019 è stata predisposta e pubblicata nel mese di marzo. Le principali tematiche trattate dalla relazione statistica sono state: il profilo morfologico e demografico del territorio, l'apparato economico produttivo locale, la domanda turistica, l'educazione e l'istruzione ed infine la situazione economica territoriale (produzione, redditi dichiarati, mercato immobiliare).

4. Raccolta dati per predisposizione Relazione Statistica e Note statistiche

Nel corso del 2020 sono state prodotte anche n. 3 Note statistiche tematiche: la Nota statistica n. 1 redatta nel mese di maggio relativa alla Popolazione residente sul territorio del Mugello al 31/12/2019, la Nota Statistica n. 2 redatta nel mese di agosto relativa alla Domanda turistica nel Mugello nel 2019 e la Nota Statistica n. 3 redatta nel mese di novembre relativa all'Apparato produttivo e condizione lavorativa. In quest'ultima Nota sono stati riportati anche i risultati dell'Indagine Congiunturale sulle unità locali manifatturiere del Mugello ottenuti grazie alla collaborazione già avviata nel 2019 con l'ufficio Statistica e Studi della Camera di Commercio di Firenze. Tali documenti, finalizzati al soddisfacimento di esigenze conoscitive dei Comuni e dell'Unione stessa, possono essere considerati anche strumenti di promozione della cultura statistica per il territorio dell'Unione e rispondono anche a quanto previsto dallo Statuto

dell'Unione all' art.6 c.8 "... sarà elaborato dall'ente un quadro conoscitivo delle realtà socioeconomiche del Mugello.....".

5. Collaborazione con CCIAA

E' stata inviata nuovamente (email del 17/01/2020) alla Camera di Commercio di Firenze una bozza di accordo finalizzata all'accrescimento dell'interscambio di informazioni statistiche tra i due Enti che consenta la creazione di serie storica di dati economici significativi relativi al territorio mugellano. Nel corso del 2020 non si sono tuttavia avuti sostanziali avanzamenti verso la stipula dell'accordo a causa dell'inerzia della CCIAA, derivante da problematiche organizzative interne all'ente.

6. Attività di promozione della cultura statistica

Infine, tutta la documentazione statistica prodotta dall'Ufficio, è stata pubblicata sul sito web istituzionale (www.uc-mugello.fi.it/piano-strategico) oltre che sul portale dedicato del Sistan.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 4 : SERVIZI PRIMA INFANZIA

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

L'obiettivo dell'attività è quella di qualificare i servizi territoriali per la prima infanzia (0-3) mediante l'attività centralizzata a livello di zona educativa, prevista dalla L.R. 32/00, di:

- 1) Coordinamento pedagogico (organismo di coordinamento gestionale e pedagogico) zonale come previsto dalle Linee Guida regionali e dal Regolamento della Conferenza Zonale per l'educazione e l'istruzione;
- 2) Formazione educatori delle strutture accreditate pubbliche e private e degli insegnanti della scuola dell'infanzia, sviluppando anche un percorso di continuità educativa tra educatori dei nidi e insegnanti della scuola dell'infanzia (continuità 0-6);
- 3) Autorizzazione al funzionamento e accreditamento delle strutture private;
- 4) Vigilanza.

Per i punti 3) e 4) il CRED funge da coordinamento con gli altri soggetti preposti, i comuni e la ASL .

Per il 2020, in particolare si prevede di:

- a. definire la programmazione annuale del coordinamento pedagogico sulla base dell'accordo triennale con Istituto degli Innocenti
- b. programmazione con il coordinamento zonale e organizzazione dell'attività di vigilanza nei nidi privati e pubblici;
- c. attività di monitoraggio e accompagnamento alle gestioni private che risultano con maggiori criticità;
- d. attivare un corso di formazione per educatori ed insegnanti della scuola dell'infanzia;
- e. gestione di nuove richieste di autorizzazione e accreditamento delle strutture;
- f. aggiornare la carta zonale dei servizi educativi;
- g. rendicontazione delle attività svolte a valere sui fondi PEZ RT

Inoltre l'Ufficio si occupa della programmazione zonale ed in particolare :

- partecipazione alle riunioni della Regione Toscana in materia di programmazione educativa;
- segreteria tecnica alla Conferenza dell'istruzione;
- inserimento on line del Formulario Misura e del Formulario Zona PEZ.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Coordinamento pedagogico 2020	Det. Impegno per l'attività di supporto al Coordinamento zonale entro giugno 2020	100% Determina dirigenziale n. 107 del 01/06/2020	S
Corso di formazione educatori/insegnanti	Realizzazione Corso entro maggio 2020	100% Ultima lezione 10/02/2020	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA

Dir.	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	15	7
D1	MARCHI	DI RUOLO	83	34

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

In relazione alle attività previste per il 2020 si è proceduto a:

- a. definire la programmazione annuale del coordinamento pedagogico sulla base dell'accordo triennale con Istituto degli Innocenti approvata ed affidata con determina dirigenziale n. 107 del 01/06/2020;
- b. realizzare un'attività di monitoraggio svolta nel mese di ottobre 2020 mediante una serie di incontri presso i Comuni e sopralluoghi nei servizi educativi per l'infanzia della zona, al fine di sostenere i responsabili comunali, i soggetti privati titolari e gestori e il personale educativo e ausiliario tutto in questa difficile fase di riapertura dei nidi d'infanzia in tempi di emergenza sanitaria;
- c. organizzare il servizio di supervisione pedagogica per educatori dei servizi pubblici e privati del territorio del Mugello all'interno del Piano Educativo Zonale (P.E.Z.) infanzia affidato a Associazione professionale PROTEO Fare e Sapere Prato con Determinazione n. 317/EATF/20 del 11/12/2020;
- d. organizzare il servizio di campagna pubblicitaria (operativa nel 2021) finalizzata a promuovere le iscrizioni ai nidi d'infanzia, pubblici e privati, dei Comuni della zona del Mugello affidato a Beecom Comunicazione con determina dirigenziale n. 395/EATF del 15/12/2020;
- e. predisporre l'istruttoria per l'affidamento relativo alla realizzazione di n. 4 unità formative per educatori e insegnanti delle scuole dell'infanzia della durata di n. 25 ore ciascuno, come previsto nel PEZ Infanzia 2020/2021, affidate a Associazione professionale PROTEO Fare e Sapere Prato con determinazione dirigenziale n. 402/EATF del 17/12/2020;
- f. gestire i procedimenti di rinnovo di autorizzazione e accreditamento delle strutture private di: Nido Pandolce Comune di Vicchio (Parere della Commissione del 31/03/2020), Nido Pesciolino rosso Comune di Borgo San Lorenzo (Parere della Commissione del 16/03/2020), Nido San Francesco Comune Palazzuolo sul Senio (Parere della Commissione del 18/03/2020);
- g. provvedere all'aggiornamento della Carta zonale dei Servizi educativi per l'anno 2020;
- h. rendicontare le attività svolte a valere sui fondi PEZ RT per l'anno 2018/2019 (Lettera di trasmissione Prot. UMCM n. 9863 del 16/06/2020);
- i. supportare il Comune di Vicchio nelle verifiche circa il servizio "Sottobosco" (lettera prot. UMCM n. 20161/2020 del 22/12/2020);
- l. coordinare l'attività relativa al progetto regionale Leggere Forte!

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEMA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTALE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 5: PEZ SCOLARE E DIRITTO ALLO STUDIO

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

Obiettivo dell'ufficio è garantire la stabilità e la continuità dei servizi nell'ambito istruzione attraverso il coordinamento con le scuole, gestione, monitoraggio e valutazione dei progetti che creano "valore aggiunto" nel sistema scolastico: "Percorsi PIAcevoli" (Intercultura), Integrazione disabilità, Centri Ascolto (Disagio relazionale), Dispersione scolastica e orientamento, Innovazione educativa e didattica (Formazione insegnanti). Oltre alla gestione di tali progetti, prevalentemente finanziati con fondi regionali (PEZ scolare) ma anche con fondi locali, nel corso dell'anno scolastico, l'Ufficio effettua un costante supporto alla progettazione della Rete delle scuole finalizzata ad ottenere finanziamenti ministeriali.

Rispetto alla tematica dell'integrazione alunni disabili l'Ufficio collabora con la Città metropolitana (trasporti scolastici per gli alunni disabili iscritti alle scuole sec. di II grado del territorio), la Società della salute e con la rete delle scuole finalizzate a creare integrazione tra risorse e progetti.

L'Ufficio effettua la programmazione (dimensionamento) della rete scolastica territoriale in relazione all'andamento della demografia scolastica e sulla base della normativa nazionale regionale mediante la redazione del piano annuale territoriale di organizzazione della rete scolastica.

Per il 2020 le attività saranno:

Coordinamento, gestione e documentazione dei n. 6 (inclusione disabili, intercultura, centri d'ascolto, orientamento, progetto DSA, Progetto alternanza drop-out, Laboratori del Sapere Scientifico) progetti del PEZ Scolare a.s. 2019/2020

1. riunioni di coordinamento e monitoraggio con la rete dei Dirigenti scolastici
2. riunioni di monitoraggio e valutazione con i gruppi di insegnanti funzioni strumentali/ referenti di ciascun Progetto Pez nel corso di tutto l'anno scolastico
3. riunioni di monitoraggio e valutazione con la Conferenza dei Sindaci per l'Istruzione e documentazione dei progetti
4. organizzazione e gestione di n. 4 corsi (DSA, LSS, Lettura ad alta voce infanzia e primaria) di aggiornamento per insegnanti
5. rendicontazione

Progetti PEZ scolare 2020/21. Progettazione zonale, attivazione dei progetti, monitoraggio: inclusione handicap, intercultura, centri d'ascolto, orientamento e progetto DSA); 1. riunioni di concertazione con i Dirigenti scolastici e con la Conferenza per l'istruzione per condividere la nuova progettazione

2. presentazione del PEZ scolare nella modalità on line e cartaceo secondo le indicazioni regionali; gestione delle procedure amministrative per l'attivazione dei Progetti per le scuole.

Dimensionamento della rete scolastica 2021/2022. Processo di concertazione preventiva tra Comuni e Istituzioni scolastiche per definire le ipotesi di accorpamento a livello zonale, raccolta delle schede di proposta a livello comunale, passaggio delle proposte comunali nella Conferenza dei Sindaci per l'istruzione per acquisizione del parere, invio del Piano annuale alla Città Metropolitana;

Inclusione studenti disabili scuole II° grado. Raccolta dati e predisposizione scheda sulle risorse a consuntivo per l'anno 2019/2020 spese per i trasporti scolastici e assistenza e invio alla Città Metropolitana. Inoltre verranno raccolti i dati provenienti dai Comuni e dalla Società della Salute per la previsione di spesa relativa all'attivazione del servizio nell'a.s. 2020/2021.

Inoltre l'Ufficio si occupa della Segreteria organizzativa della Conferenza zonale per l'educazione e l'istruzione e svolge le seguenti attività: convocazioni e redazione dei verbali, predisposizione degli atti di programmazione. Inoltre l'Ufficio si occupa di organizzare gli incontri (in media due all'anno) con la rete delle Consulte dei genitori, la Conferenza zonale e Dirigenti scolastici del Mugello.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

risultato 100%

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
PEZ scolare 2020/21	Decisione della Conferenza dell'Istruzione sulla programmazione 2020/21 entro luglio 2020	100% Approvazione del Piano con Decisione n. 1 del 02/07/2020	S
Dimensionamento rete scolastica 2021 - 2022	Approvazione Piano con decisione Conferenza dell'istruzione entro ottobre 2020	100% Approvazione del Piano con Decisione n. 2 del 22/10/2020	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	20	10
D1	MARCHI	DI RUOLO	78	34

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

L'Ufficio ha realizzato una serie di attività a seguito della pandemia sia finalizzate a riorganizzare i servizi del PEZ attivi nelle scuole nella modalità a distanza, sia per il riavvio delle attività scolastiche, mediante un'attività di coordinamento in merito a misure di sicurezza e gli aspetti sanitari:

1. riunioni della Conferenza zonale con i Dirigenti scolastici (verbali delle riunioni del 03/03/2020, 11/05/2020, 02/07/2020, 06/07/2020, 13/07/2020, 30/09/2020, 22/10/2020);
2. monitoraggio organici delle scuole (lettere USR prot. UMCM 18383/2020 del 23/11/2020, prot. UMCM 18383/2020 del 26/10/2020);
3. partecipazione alle riunioni dei gruppi di lavoro di Regione Toscana su orientamento e riavvio attività del PEZ (verbali riunioni 12/11/2020, 03/12/2020, 13/11/2020, 25/11/2020).
4. partecipazione alle riunioni dei coordinamenti di Regione Toscana: 21/05/2020, 15/06/2020, 15/09/2020, 08/10/2020,
5. partecipazioni a formazione e convegni di Regione Toscana: 13/01/2020, 07/04/2020; 24/06/2020.

Realizzazione dei Progetti del PEZ Scolare a.s. 2019/2020:

1. Attivazione dei progetti annuali trasferimento delle risorse agli Istituti scolastici per:
 - progetti rivolti agli alunni disabili (determina dirigenziale n. 150 del 03/07/2020);
 - sportello di ascolto nelle scuole (determinazione n. 352 del 24/11/2020);
 - progetto drop-out delle scuole sec. di II grado (determina dirigenziale n. 401 del 12/12/2020).
 Organizzazione e gestione di n. 1 corso di aggiornamento per insegnanti su Laboratori del Sapere Scientifico (determinazione n. 271 del 07/10/2020).
2. riunioni di coordinamento e monitoraggio con la rete dei Dirigenti scolastici (verbale della riunione del 10/09/2020)

3. riunioni di monitoraggio e valutazione con i gruppi di insegnanti funzioni strumentali/referenti di ciascun Progetto Pez nel corso di tutto l'anno scolastico: verbali delle riunioni del 24/11/2020 per il progetto DSA, del 15/12/2020 per il progetto Intercultura, del 04/12/2020 per Amici di storie (formazione lettura insegnanti scuole dell'Infanzia), verbale del 03/11/2020 per il progetto Altri linguaggi;

4. riunioni di monitoraggio e valutazione con la Conferenza dei Sindaci per l'Istruzione e documentazione dei progetti

Progetti PEZ scolare 2020/21:

1. Progettazione zonale n. 1. riunioni di concertazione con i Dirigenti scolastici e con la Conferenza per l'istruzione per condividere la nuova progettazione (verbale riunione del 2/07/2020)

2. presentazione del PEZ scolare nella modalità on line e cartaceo secondo le indicazioni regionali (lettera di trasmissione prot. UMCM 11097 del 09/07/2020); gestione delle procedure amministrative per l'attivazione dei Progetti per le scuole.

Dimensionamento della rete scolastica 2021/2022 – Processo di elaborazione della proposta di dimensionamento:

1. Riunione della Conferenza zonale per l'istruzione con Dirigenti scolastici (verbale della riunione del 22/10/2020 e decisione n. 2 del 22/10/2020)

2. Inserimento delle richieste delle scuole nell'applicativo regionale e validazione (lettera prot. 16665 del 23/10/2020)

Inclusione studenti disabili scuole II° grado. Raccolta dati e predisposizione scheda sulle risorse a consuntivo per l'anno 2018/2019 spese per i trasporti scolastici e assistenza e invio alla Città Metropolitana. (lettera trasmissione rendicontazione prot. UMCM 13792 del 03/09/2020 e Determinazione trasferimento risorse n. 363/EATF del 03/09/2020).

Inoltre l'Ufficio si è occupato di organizzare e verbalizzare gli incontri con la rete delle Consulte dei genitori, la Conferenza zonale e Dirigenti scolastici del Mugello: 03/03/2020, 19/06/2020, 16/09/2020 e 01/12/2020.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: **100%**

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 6: FSE FORMAZIONE PROFESSIONALE, OBBLIGO FORMATIVO E ORIENTAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Nella formazione professionale e nell'obbligo formativo l'ufficio ha gli obiettivi di:

- far esprimere la domanda formativa favorendo l'emersione dei bisogni, attraverso la concertazione di governance locale;
- supportare la progettazione delle agenzie formative accreditate in collegamento agli obiettivi di sviluppo;
- monitorare l'andamento e valutare gli esiti del processo.

In merito all'obbligo formativo per i "drop-out" l'Ufficio ha creato un tavolo di lavoro con le Agenzie formative, le due scuole sec. di II grado finalizzato a creare sinergie, raccordo e nuove idee progettuali.

Azioni

Formazione professionale:

- sostegno ai progetti di formazione delle agenzie formative inerenti alla valorizzazione territoriale;
- adesione in qualità di partner a progetti che permettono una integrazione di risorse finalizzate alla formazione degli insegnanti e supporto organizzativo all'IIS Giotto Ulivi per la formazione di ambito della rete delle scuole;
- supporto per la prosecuzione delle attività del "Progetto Trio" per la teleformazione ed il web learning in collaborazione con Regione Toscana/ARTI/Centro per l'impiego Borgo San Lorenzo presso l'aula informatica dell'Unione con stipula nuovo Accordo di collaborazione per gli anni 2020 - 2022;
- supporto alla progettazione dell'IFTS "M.IN.D. - Mugello industrial designer" nella filiera della metalmeccanica

Polo Tecnico Professionale (PTP) Agribusiness:

- partecipazione al comitato di gestione del Polo Tecnico Professionale nella filiera "Agribusiness", di cui l'Unione è parte, nell'Accordo di Rete pubblico-privato con capofila l'IIS Giotto Ulivi;
- Supporto alle attività di promozione del PTP sia mediante il cofinanziamento di materiale informativo per la partecipazione ad eventi di visibilità territoriale (es. Fiera Agricola o iniziative seminariali);
- partecipazione al Comitato tecnico dell'IFTS "PROFILI" nella filiera Agribusiness.

Tavolo scuola - lavoro - territorio:

Supporto alla costituzione del Tavolo scuola, lavoro, e territorio, costituito con gli IIS del territorio e le parti sociali. Segreteria organizzativa ed elaborazioni statistiche.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Progetto TRIO	Stipula nuovo Accordo 2020 - 2022 entro gennaio 2020	100% -Stipula a seguito Determina dirigenziale n. 3 del 20/01/2020	S
Tavolo scuola - lavoro - territorio	n. 2 riunioni entro dicembre 2020	100% Realizzazione delle riunioni del 12/02/2020, 17/07/2020, 22/10/2020, 26/11/2020, 02/12/2020, 22/12/2020	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D	ELEFANTE	DI RUOLO	33	3
D1	MARCHI	DI RUOLO	50	5
D1	GRAZIANI [^]	DI RUOLO	15	5 ^{^^}

[^] - Al 75% presso l'Unione e al 25% presso la SdS Mugello.

^{^^} - Percentuale calcolata facendo 100 la quota di lavoro presso l'Unione

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Formazione professionale:

1. sostegno ai progetti di formazione delle agenzie formative inerenti alla valorizzazione territoriale (comunicazioni di Giunta e lettere di adesione del 29/01/2020, 28/07/2020);
2. adesione al progetto di formazione di IeFP (comunicazione di Giunta e lettera di adesione del 03/07/2020);
3. supporto per la prosecuzione delle attività del "Progetto Trio" per la teleformazione ed il web learning in collaborazione con Regione Toscana/ARTI/Centro per l'impiego Borgo San Lorenzo presso l'aula informatica dell'Unione con stipula nuovo Accordo di collaborazione per gli anni 2020 – 2022 (Determinazione dirigenziale n. 3 del 20/01/2020);
4. supporto alla progettazione dell'IFTS "M.IN.D. – Mugello industrial designer" nella filiera della metalmeccanica (predisposizione della comunicazione in Giunta e lettera di adesione del 03/07/2020).

Polo Tecnico Professionale (PTP) Agribusiness

1. partecipazione al comitato di gestione del Polo Tecnico Professionale nella filiera "Agribusiness", di cui l'Unione è parte, nell'Accordo di Rete pubblico-privato con capofila l'IIS Giotto Ulivi;
2. Supporto alle attività di promozione del PTP mediante i canali istituzionali.

Tavolo scuola-lavoro-territorio:

1. organizzazione e verbalizzazione delle riunioni del tavolo e del gruppo di lavoro: verbali del 12/02/2020, 17/07/2020, 22/10/2020, 26/11/2020, e 02/12/2020 e 22/12/2020;
2. raccolta dati relativi ai diplomati negli anni scolastici 2018/19 e 2019/20 delle due scuole sec. di II grado del Mugello presso le Segreterie dei due istituti;
3. raccolta dati relativi al fabbisogni professionali delle aziende del territorio, estrapolati dalla banca dati del "Sistema informativo per l'occupazione e la formazione" Excelsior", realizzato da Unioncamere;
4. elaborazione e proposta al tavolo di un sistema di monitoraggio permanente della domanda e dell'offerta di profili formativi;
5. predisposizione dell'indagine sul fabbisogno formativo delle aziende del territorio: coordinamento del gruppo di lavoro, predisposizione del questionario di rilevazione su moduli di Google Forms. la somministrazione del questionario e le elaborazioni dei risultati sono previsti per l'anno 2021;
6. raccolta ragionata di link utili per la creazione della pagina Cerca Lavoro da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: **100%**

SCHEMA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 7: PROGETTAZIONE E GESTIONE SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

L'Unione dei Comuni è ente accreditato per lo svolgimento del servizio civile volontario, nazionale e regionale.

Tale accreditamento fa riferimento alle attività svolte presso l'Ufficio Sviluppo Economico e Culturale, nel settore dell'istruzione e in quello della cultura con riferimento al Sistema Bibliotecario. In questo ambito l'Ufficio svolge anche funzione di coordinamento per i progetti di servizio civile per il Sistema Bibliotecario e le biblioteche comunali facenti parte dell'Unione dei comuni.

Obiettivo dell'Ufficio è di dare continuità all'esperienza di servizio civile, per fornire opportunità ai giovani del territorio e supportare gli enti nelle attività culturali. Per questo è necessaria una continua innovazione negli obiettivi specifici ed una crescente qualità delle progettazioni, per riuscire ad intercettare i fondi dei bandi regionali e nazionali di volta in volta disponibili.

Nell'anno 2019 l'Ufficio ha presentato sul Bando nazionale il progetto dal titolo "Dagli voce...dagli tempo. Pratiche di lettura ad alta voce in biblioteca e a scuola" che è stato approvato.

Nel 2020 l'attività riguarderà:

1. organizzazione e gestione della formazione generale (42 ore) e specifica (73 ore);
2. procedure amministrative di gestione dei n. 19 volontari nelle biblioteche del Progetto approvato: presenze/assenze mensili, ferie, malattie, permessi;
3. inserimento dei dati di gestione tramite il sistema informativo nazionale Helios;
4. l'avvio del servizio.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO**risultato 100%**

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Corso di formazione generale e specifica per i volontari	Realizzazione delle attività formative entro marzo 2020	100%-Conclusione formazione il 26/02/2020	S
Avvio in servizio presso le biblioteche	Presenza di servizio entro gennaio 2020	100% Avvio del servizio il 15/01/2020	S

4. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	30	7
D1	MARCHI	DI RUOLO	58	15
C1	TRILLI	DI RUOLO	10	2

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Nel 2019 è stato presentato dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello il progetto a valere sul bando di Servizio Civile Nazionale dal titolo: "Dagli voce...dagli tempo. Pratiche di lettura ad alta voce in biblioteca e a scuola" con

l'obiettivo di valorizzare le biblioteche scolastiche (organizzazione e revisione del patrimonio librario e multimediale, supporto al personale scolastico che si occupa di esso) e sviluppare modalità di promozione alla lettura (in biblioteca scolastica come comunale) che passino anche attraverso la pratica della lettura ad alta voce. Il progetto è stato approvato e finanziato nel 2019 dal Dipartimento della Gioventù presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Centro Servizi SDIMM ha pertanto dato avvio nello stesso anno alla procedura di selezione di n. 19 volontari, i quali hanno iniziato il proprio servizio in data 15/1/2020 prendendo servizio presso le biblioteche della rete alla fine di febbraio febbraio 2020, dopo il completamento della fase di formazione. Tale servizio, svolto dai volontari, in parte presso le sedi delle biblioteche comunali assegnate, in parte presso quelle scolastiche, ha subito un periodo di sospensione/interruzione a causa del Covid-19 ed è stato pertanto prorogato fino a marzo 2021. A causa delle limitazioni dovute alla pandemia, la collaborazione dei volontari con le scuole è stata necessariamente limitata mentre si è svolta regolarmente, nei limiti del possibile, l'attività in biblioteca.

Nel 2020 l'attività gestionale del progetto ha riguardato:

1. organizzazione e gestione della formazione generale (42 ore) e specifica (73 ore): calendario delle lezioni dal 15/01 , giorno di avvio del servizio, al 26/02/2020;
2. gestione delle rinunce e dei subentri;
3. procedure per la sospensione (dal 10/3 al 16/4) e poi interruzione (dal 17/4) del servizio a seguito della pandemia (lettera prot. UMCM 5130 del 10/03/2020) e riavvio dello stesso (dal 24/6) con ri-organizzazione delle attività (raccolta consensi e implementazione piattaforma Helios, contratti integrativi, raccordo con gli OLP per le attività);
4. procedure amministrative di gestione dei n. 19 volontari nelle biblioteche del Progetto approvato: presenze/assenze mensili, ferie, malattie, permessi.

In seguito all'interruzione del servizio la conclusione è slittata al 24 marzo 2021.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: **100%**

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO : SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 8: DIDATTICA MUSEALE.

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

L'obiettivo è quello di dare prosecuzione nel 2020 alle proposte di didattica museale per scolaresche, centri estivi, adulti e famiglie, coordinate dalla Segreteria di Esploramuseo.

Avendo provveduto nel 2019 all'aggiudicazione definitiva dell'appalto e alla stipula del contratto con il nuovo affidatario, nel 2020 si darà prosecuzione alle attività relative alla didattica museale.

Le attività principali previste sono le seguenti:

- coordinare la realizzazione degli interventi educativi con i gestori dei musei e gli operatori della didattica museale (Esploramuseo, Estate al museo, ecc);
- svolgere attività di aggiornamento del "Catalogo Esploramuseo" rivolto alle scolaresche, sia in formato cartaceo che on line;
- raccogliere e promuovere le proposte annuali del programma "Amico Museo – Visite di primavera" promosso dalla Regione Toscana e di altre proposte che provengono dal settore EduMusei della RT (Notte dei Musei, Notti dell'archeologia, ecc.) e da altre realtà (Kid pass day, Avventure tra le pagine);
- promuovere e organizzare, di concerto con i gestori dei musei e i referenti per le relative amministrazioni, attività didattiche formative per gli alunni delle scuole secondarie di II grado nell'ambito dell'Alternanza Scuola-Lavoro (Legge 107/2015).

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Approntamento Catalogo per i Centri estivi denominato "Estate al Museo" 2020	Pubblicazione del catalogo sul sito turistico dell'Unione entro giugno 2020	100% Pubblicazione del catalogo in data 06/04/2020	S
Affidamento servizio di impaginazione e stampa Catalogo "Esploramuseo" 2020/2021	Affidamento del servizio entro il 31 agosto 2020	100% Affidamento del servizio con det. dir. n. 213/EATF del 26/08/2021	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO VINCENZO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE ROBERTO	DI RUOLO	33	3
C1	TRILLI SABRINA	DI RUOLO	65	8

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Nel 2020 si è data continuità all'attività della Segreteria Esploramuseo, organizzatrice delle attività di didattica museale. Fra le attività realizzate nel corso del 2020 si trovano le seguenti:

- realizzazione del Catalogo per i Centri estivi denominato "Estate al Museo" 2020 e pubblicazione del catalogo sul sito turistico dell'Unione;
- stampa di n. 1.200 copie del catalogo "Esploramuseo" a.s. 2020/2021 rivolto alle scolaresche (affidamento del servizio di impaginazione e stampa del catalogo avvenuto con Determinazione Dirigenziale n. 213/EATF del 26/08/2021), inviate per posta a circa 200 scuole dell'area fiorentina e pratese, le restanti distribuite direttamente ai musei, alle biblioteche e alle scuole del territorio; il catalogo è stato anche inviato in formato PDF all'indirizzo di scuole e insegnanti di area fiorentina, pratese e fuori regione;
- stampa e/o impaginazione per la realizzazione dei seguenti Activity book: n. 200 copie per il Museo dei Ferri Taglienti di Scarperia; n. 200 copie per il Museo Beato Angelico, n. 200 copie per il Museo di Casa d'Erci, n. 200 copie per il Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino; n. 200 per il Museo Archeologico di Dicomano oltre alla stampa di altre pubblicazioni:
- progettazione e stampa di n. 800 copie del depliant "Musei insuperabili" (versione in italiano), nonché n. 400 copie dello stesso depliant (versione in inglese);
- realizzazione di 2 brevi video (con il supporto dei volontari del servizio civile) per la corretta distribuzione della Mappa dei Musei e sulla bigliettazione coordinata di sistema;
- supporto per le riprese video 'Piccoli Musei' di Florence TV della Città Metropolitana;
- aggiornamento sito web, pagina Fb e Inst di Esploramuseo;
- creazione nuova pagina Facebook dedicata allo SMI
- coordinamento e raccolta adesioni delle iniziative "Kid Pass Day", "Avventure tra le pagine", "Mugello for kids", "musei in movimento", "Le notti dell'archeologia"
- redazione testo per "sentiero dei Seccatoi" di Moscheta.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO : ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 9 - SISTEMA BIBLIOTECARIO IN RETE (SDIMM)

Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

Il Sistema Bibliotecario Mugello Montagna Fiorentina (SDIMM) è attivo da oltre 30 anni. Nel 2019 è stato approvato il Progetto Gestionale dei servizi culturali in rete per i comuni dell'UC Mugello per il triennio 2019-2021 che sostituisce quello del triennio precedente; di conseguenza, sulla base di quanto stabilito all'art. 11 di cui al suddetto Progetto gestionale, si provvederà alla predisposizione del Piano annuale di Gestione 2020 da sottoporre all'approvazione della Giunta dell'ente.

Nel 2019 è stata altresì rinnovata la convenzione con l'UC Valdarno e Valdisieve che affida alla UC Mugello la gestione delle attività di rete del sistema per il triennio 2019-2021, sulla base della quale (art. 6, comma 2) sarà predisposto il Preventivo annuale dello SDIMM e dello SMI per l'esercizio successivo, da sottoporre all'approvazione della Giunta dell'ente.

Sarà cura dell'Ufficio predisporre la domanda per l'assegnazione dei contributi alle Reti documentarie toscane, a valere su apposito bando regionale, e inviarla alla Regione Toscana entro i termini stabiliti dal suddetto bando.

In termini di attività, l'obiettivo 2020 è quello di gestire in maniera efficace ed efficiente il Sistema possibilmente ampliando l'utenza attraverso la proposta di nuove iniziative, compatibilmente con la disponibilità di risorse.

Nel corso del 2020 l'attività dell'ufficio consisterà nella gestione delle seguenti fasi fondamentali:

a) Catalogazione centralizzata e informatizzata: nel 2020 si continuerà la catalogazione centralizzata e informatizzata del materiale documentario per le biblioteche dello SDIMM presso il Centro Servizi dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello con affidamento del servizio al Consorzio CO&SO di Firenze per il triennio 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, il quale ha designato per la gestione complessiva dello stesso la propria consorziata: E.D.A. Servizi – Società Cooperativa di Firenze. Il contratto in essere prevede una produzione bimestrale di 1700 record bibliografici e la messa a disposizione di n. 10 ore aggiuntive annuali per la formazione e il supporto tecnico alla Rete;

b) Prestito interbibliotecario: nel 2020 si darà prosecuzione al servizio di trasporto di materiale documentario per il prestito interbibliotecario, con affidamento del servizio a Cristoforo Società Cooperativa Sociale Onlus di Pontassieve, per il triennio 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022. Il servizio verrà svolto con le stesse modalità e tempistica finora adottate, ovvero articolato su tre giorni settimanali, in cui il corriere, con un mezzo messo a disposizione dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello, transita per due volte nelle biblioteche SDIMM del Mugello e della Val di Sieve (con "gancio" al comune di Reggello) e una volta in quelle dell'Alto Mugello;

c) Gestione informatica del Sistema: il sistema informatico garantisce la fruibilità e la condivisibilità del Sistema Bibliotecario da parte di tutte le biblioteche del territorio. L'Ufficio provvederà, nel 2020, al rinnovo del contratto di manutenzione ordinaria e straordinaria dei software della catalogazione e del prestito (suite software Biblionauta) con Nexus IT srl. Per rendere più efficiente il servizio delle biblioteche e nel rispetto delle misure da adottare per prevenire il rischio di contagio da Covid-19, si prevede di acquistare l'applicativo "Quarantena", con cui integrare le funzioni del programma per il prestito, "Fluxus". Si prevede altresì di implementare l'App SDIMM-App volta ad incrementarne l'efficacia per una sua maggiore diffusione;

d) Attività di rilevazione statistica: nel 2020 l'Ufficio si occuperà della raccolta dei dati relativi al numero delle presenze nelle varie biblioteche, rilevati da ciascuna biblioteca in tre diverse settimane dell'anno, scelte a campione;

e) Acquisto di materiale librario per biblioteche SDIMM: per la fornitura continuativa di materiale librario, nel 2020 si continuerà ad avvalersi degli esiti della gara espletata nel 2018, conclusasi con l'affidamento della fornitura a Leggere srl di Bergamo. Ciascuna biblioteca comunale dello SDIMM effettuerà inoltre acquisti di materiale documentario mediante risorse stanziati sul bilancio del proprio Comune;

f) Progetti di promozione della lettura: in programma, per l'anno 2020, le nuove edizioni dei seguenti progetti di promozione alla lettura: "Un monte di libri", rivolto agli alunni delle scuole secondarie di primo grado del territorio; "SBANG" dedicato al fumetto; "Nati per leggere" rivolto alla fascia di età 0-6 anni;

g) Partecipazione alle iniziative regionali del Patto della Lettura, sottoscritto dallo SDIMM nel 2018, tra cui le iniziative regionali "Se leggi colori la tua vita", "Leggere Forte", iniziative "Anno rodariano";

h) Partecipazione ad eventi e rassegne culturali di area che promuovano la lettura (es. "Ingorgo letterario", "Mugello Comics", "Mugello da Fiaba");

La realizzazione dei punti da f) ad h) è subordinata all'evoluzione della situazione COVID-19.

i) Redazione Carta delle Collezioni di rete;

l) Interventi a favore degli archivi storici comunali: scaduto il contratto con il precedente affidatario, nel 2020 si provvederà a individuare, attraverso apposita indagine di mercato, un nuovo soggetto a cui affidare il servizio di archivista di rete per il triennio 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023. Sulla base delle risorse regionali assegnate, lo SDIMM potrà prevedere un cofinanziamento a favore degli interventi che i Comuni intendano realizzare.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Presentazione domanda per finanziamento regionale SDIMM 2020	Trasmissione alla Regione Toscana entro il 31 marzo 2020	100% Domanda trasmessa in data 06/03/2020 ns. prot. n. 4968	S
Affidamento servizio di archivista di rete per il triennio 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023	Affidamento del servizio entro il 30 giugno 2020	100% Affidamento del servizio con determinazione dirigenziale n. 111/EATF del 01/06/2020 – lettera di ordinazione ns. prot. n. 9258 del 05/06/2020	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	30	20
C1	TRILLI	DI RUOLO	68	45

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Elementi qualificanti dell'attività dell'ufficio nel 2020 sono stati:

1. con prot. n. 4968 del 06/03/2020 è stata trasmessa alla Regione Toscana la domanda di assegnazione contributi per le reti documentarie toscane anno 2020. Regione Toscana ha assegnato il finanziamento di euro 120.675,56 con Decr. RT n. 6644 del 28/4/20. Con prot. n. 20561 del 30/12/2020 è stata trasmessa alla Regione Toscana la relazione consuntiva delle attività realizzate dalla Rete SDIMM nel 2020.

2. predisposizione e trasmissione alla UC Valdarno e Valdisieve del Rendiconto della gestione 2019 dei Servizi culturali in rete (prot. 9702 del 12/6/20) nel quale sono indicati euro 39.907 di contribuzione da parte di tale ente per i servizi dell sistema bibliotecario SDIMM e del sistema museale SMI, inoltre nel corso del 2020 è stato predisposto ed inoltrato il Preventivo per l'anno 2020 (prot. 12614 del 7/8/2020) nel quale si è prevista la contribuzione onnicomprensiva di euro 39.317,92.

Nel corso del 2020 sono state svolte le seguenti attività:

a) Catalogazione centralizzata e informatizzata: nel 2020 si è data continuazione allo svolgimento dell'attività di catalogazione centralizzata e informatizzata del materiale documentario per le biblioteche dello SDIMM presso il Centro Servizi dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello con affidamento del servizio al Consorzio CO&SO di Firenze per il triennio 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, il quale ha designato per la gestione complessiva dello stesso la propria consorziata: E.D.A. Servizi – Società Cooperativa di Firenze.

Il contratto in essere prevede una produzione bimestrale di 1.700 record bibliografici e la messa a disposizione di n. 10 ore aggiuntive annuali per la formazione e il supporto tecnico alla Rete.

Il servizio è rimasto sospeso durante il periodo del lock-down (13/3/2020 - 18/5/2020). Si prevede il recupero delle attività non svolte nel periodo di vigenza del contratto.

b) Prestito interbibliotecario: nel 2020 si è data prosecuzione al servizio di trasporto di materiale documentario per il prestito interbibliotecario, con affidamento del servizio a Cristoforo Società Cooperativa Sociale Onlus di Pontassieve, per il triennio 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022.

Il servizio è stato svolto con le stesse modalità e tempistica finora adottate, ovvero articolato su tre giorni settimanali, in cui il corriere, con un mezzo messo a disposizione dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello, transita per due volte nelle biblioteche SDIMM del Mugello e della Val di Sieve (con "gancio" al comune di Reggello) e una volta in quelle dell'Alto Mugello.

Il servizio è rimasto sospeso nel periodo di lock-down (12/3/2020 - 18/5/2020). Si prevede il recupero delle attività non svolte nel periodo di vigenza del contratto.

c) Gestione informatica del Sistema: si è provveduto ad affidare a Nexus IT srl il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria dei software della catalogazione e del prestito (suite software Biblionauta) per l'anno 2020 (Determinazione Dirigenziale n. 110/EATF del 01/06/2020). Per rendere più efficiente il servizio delle biblioteche e nel rispetto delle misure da adottare per prevenire il rischio di contagio da Covid-19, si è provveduto ad affidare a Nexus IT srl, con Determinazione Dirigenziale n. 139/EATF del 30/06/2020, la fornitura dell'applicativo "Quarantena", con cui integrare le funzioni del programma per il prestito, "Fluxus". Si è inoltre continuato a promuovere l'utilizzo della SDIMM-App, una App adatta sia per i tablet che per gli smartphone, con due funzioni principali: consentire all'utente di vedere in quali biblioteche è disponibile la risorsa desiderata e fare richieste nella/e biblioteca/che in cui è iscritto.

Con Determinazione Dirigenziale n. 345/EATF del 19/11/2020 si è affidato a Nexus IT srl il servizio di realizzazione di modifiche evolutive alla SDIMMApp (tra cui l'implementazione delle funzioni di "Ricerca Avanzata"), oltre all'approntamento di un video-tutorial sull'utilizzo della App e all'aggiornamento del pieghevole, stampato precedentemente, con i nuovi contenuti relativi all'applicativo.

d) Attività di rilevazione statistica: nel corso del 2020, nonostante i periodi di chiusura, sono stati raccolti i dati emersi dalla rilevazione delle presenze presso le biblioteche del Sistema nelle tre settimane scelte: dal 17 al 22 febbraio; dal 13 al 19 luglio; dal 19 al 25 ottobre.

e) Acquisto di materiale librario per biblioteche SDIMM: lo SDIMM si fa promotore da anni del Progetto "Un milione di libri" che prevede l'acquisto a livello centralizzato di materiale librario per l'intera rete delle biblioteche del Sistema, in modo da incrementare il patrimonio documentario delle biblioteche aderenti in modo organico e coordinato. Per la fornitura continuativa di materiale librario, nel 2020 si è continuato ad avvalersi degli esiti della gara espletata nel 2018, conclusasi con l'affidamento della fornitura a Leggere srl di Bergamo. Ciascuna biblioteca ha inoltre effettuato acquisti di materiale documentario mediante risorse stanziare sul bilancio comunale.

f) Progetti di promozione della lettura: a) "Un monte di libri" - edizione 2019/2020: per quanto riguarda l'edizione 2019-2020: 1) è stato costituito un apposito gruppo di lavoro formato da un referente del Centro Servizi SDIMM, due bibliotecari e due insegnanti degli istituti scolastici coinvolti, per l'approntamento di una bibliografia da sottoporre all'attenzione degli alunni delle scuole secondarie di primo grado; 2) si è affidata a un soggetto esterno la realizzazione di una serie di servizi, tra cui: a) organizzazione e realizzazione di laboratori di booktrailer; b) realizzazione di incontri con gli autori di alcuni testi della bibliografia; c) supporto nell'organizzazione del concorso per i ragazzi delle scuole secondarie di primo grado del territorio, consistente nella messa a disposizione dei premi e di un tecnico esperto quale membro della giuria del concorso. Si è provveduto inoltre ad affidare ad altro soggetto esterno il servizio di stampa per la realizzazione di n. 2.500 copie della brochure contenente la bibliografia del progetto e n. 25 locandine promozionali. A causa del periodo di lock down dovuto all'emergenza sanitaria intercorsa a causa del Covid-19, la tempistica di realizzazione dei laboratori, incontri con l'autore e relativo concorso è stata procrastinata all'autunno 2020. Risultano ancora da concludersi gli incontri con l'autore e l'espletamento del concorso dell'edizione 2019/2020; a tal proposito, nella riunione del Comitato Tecnico dei Bibliotecari del 17/09/2020, è stato deciso: a) di autorizzare il soggetto esterno, affidatario del servizio, a completare gli incontri con l'autore entro l'intero anno scolastico 2020/2021; b) di annullare il relativo concorso; b) "SBANG!"- edizione 2019/2020: per quanto riguarda l'edizione 2019/2020 di "SBANG!": 1) è stato costituito un apposito gruppo di lavoro formato da un referente del Centro Servizi SDIMM, due bibliotecari e due insegnanti degli istituti scolastici coinvolti, per l'approntamento di una bibliografia da sottoporre all'attenzione degli alunni delle scuole secondarie di primo grado; 2) si è affidata a soggetto esterno la realizzazione di una serie di servizi, tra cui: a) organizzazione e realizzazione di laboratori di fumetto; b) realizzazione di incontri con gli autori di alcuni testi della bibliografia; c) supporto nell'organizzazione del concorso per i ragazzi della scuole secondarie di primo grado del territorio, consistente nella messa a disposizione dei premi e di un tecnico esperto quale membro della giuria del concorso. Si è inoltre provveduto ad affidare i servizi rispettivamente per la stampa di n. 2.000 copie della brochure, contenente la bibliografia del progetto, e di realizzazione di n. 1.000 shoppers in cotone, con il logo "SBANG!", per promuovere il progetto. A causa del periodo di lock down dovuto all'emergenza sanitaria intercorsa a causa del Covid-19, non si è potuto dar luogo alla conclusione di tutte le attività - restavano da realizzare 2 incontri con l'autore su 7 mentre gli workshops sono stati completati - e, nella riunione del Comitato Tecnico dei Bibliotecari del 17/09/2020, è stato deciso l'annullamento del concorso; c) Progetto "Nati per leggere": a causa dell'emergenza sanitaria non si è potuto dar luogo al progetto.

g) Partecipazione alle iniziative regionali del Patto della Lettura, sottoscritto dallo SDIMM nel 2018: nel 2020 lo SDIMM ha veicolato le iniziative del Patto, ad iniziare da "Se leggi colori la tua vita" e ha partecipato attivamente al progetto regionale "Leggere forte!". In particolare, nella prima parte del 2020, la locandina di "Leggere forte!" è stata la copertina della pagina Facebook dello SDIMM. Inoltre, per avere un'ampia ricaduta di tale progetto sui diversi ordini e gradi di scuola, al momento attivo nell'area SDIMM per i nidi e le scuole dell'infanzia, l'Unione Montana dei Comuni del Mugello ha progettato e attivato il progetto di Servizio Civile Nazionale "Dagli voce...dagli tempo. Pratiche di lettura ad

alta voce in biblioteca e a scuola" (vedasi punto "m" sotto descritto) nelle biblioteche del Mugello. A causa delle limitazioni dovute alla pandemia, la collaborazione dei volontari con le scuole è stata necessariamente limitata.

g) A causa della pandemia, la partecipazione dello SDIMM nel 2020 a eventi culturali si è dovuta limitare alla manifestazione "Ingorgo letterario", curata dall'Associazione Pro Loco di Borgo San Lorenzo e comprendente una serie di iniziative dedicate ai libri, ad autori e lettori, alla cultura in generale, che comunque quest'anno si è tenuta on line, nel periodo dal 22 ottobre al 28 novembre 2020, anziché, come di consueto, presso Villa Pecori Giraldi nel suddetto Comune. La partecipazione dello SDIMM a tale evento si è in particolar modo concentrata nel dar vita ad alcune iniziative dedicate a Gianni Rodari, nell'anno in cui ricorre il centenario della sua nascita, organizzate in collaborazione con la Pro Loco di Borgo San Lorenzo, nell'ambito della suddetta manifestazione (affidamento del servizio con Determinazione Dirigenziale n. 331/EATF del 13/11/2020). Così sono state realizzate n. 3 dirette con autori "rodariani", sulle pagine Facebook dello SDIMM e dell'Ingorgo Letterario", di cui n. 2, rispettivamente il 20 e 21 novembre u.s., con Bruno Tognolini, considerato l'erede vivente di Gianni Rodari, e n. 1 con Massimo Vitali, autore e insegnante di scrittura creativa, nonché lettore radiofonico di Rodari e Malerba, in data 28 novembre u.s., dal titolo: "Reading a zig zag tra Gianni Rodari e Luigi Malerba", che ha visto anche il coinvolgimento e la partecipazione degli alunni dell'Istituto Superiore "Chino Chini" di Borgo San Lorenzo. Per promuovere le suddette iniziative, si è affidato a un emittente locale il servizio di trasmissione di spot radiofonici, da trasmettersi più volte al giorno nel periodo dal 17 al 27 novembre 2020 (Determinazione Dirigenziale n. 330/EATF del 17/11/2020). Inoltre, sempre per commemorare la figura di Gianni Rodari, con Determinazione Dirigenziale n. 332/EATF del 13/11/2020 è stato affidato alla Pro Loco di Borgo San Lorenzo il servizio di fornitura di n. 22 stampe, recanti illustrazioni rodariane, su tela 90x60 e relativa targhettatura didascalica (denominate "Tavole rodariane"), da suddividersi ed essere ospitate permanentemente dalle 14 biblioteche comunali dello SDIMM. Le tele sono già state consegnate alle biblioteche e, non appena sarà possibile, si valuterà l'opportunità di organizzare una cerimonia di inaugurazione di tale mostra che coinvolge tutte le biblioteche dello SDIMM.

Oltre a questo, sempre in omaggio alla figura di Gianni Rodari, con Determinazione Dirigenziale n. 313/EATF del 11/11/2020 si è affidato alla Cooperativa C.I.A. - Cultura Innovazione Ambiente s.c.a.r.l, (cui è attualmente affidata la gestione della Biblioteca comunale di Palazzuolo sul Senio, appartenente allo SDIMM) il servizio di realizzazione di una mostra-laboratorio itinerante in varie biblioteche dello SDIMM, denominata "La Fabbrica di Giocattoli", rivolta ai bambini di età 6-10 anni e ispirata alla figura di Gianni Rodari, progettata in collaborazione esclusiva con l'Archivio storico dei giocattoli "Faro" di Omegna, città natale del poeta. Si è prevista la realizzazione di n. 8 laboratori (tante sono le biblioteche attualmente interessate a ospitarne uno) e la produzione di n. 80 activity book, ritenendo opportuno, per la buona riuscita dei laboratori, distribuire a ciascun bambino partecipante un activity book, stimandone il fabbisogno in n. 10 copie a laboratorio (il numero previsto di bambini è di max 10 a incontro). Stante l'emergenza sanitaria in corso, si è ritenuto altresì opportuno procedere con un affidamento di servizio a data aperta, lasciando aperta la possibilità di realizzare tali laboratori appena sarà possibile.

i) Redazione Carta delle Collezioni di rete: nell'ambito della riunione del Comitato Tecnico dei Bibliotecari del 17/09/2020 (verbale agli atti di ufficio) è stato deciso di dare avvio a un percorso formativo da parte dei bibliotecari, relativo all'approntamento di una Carta delle Collezioni di Rete. A tal proposito è stato creato un apposito gruppo di lavoro, costituito da due bibliotecari oltre che dai referenti del Centro Servizi, con il compito di seguire tale attività. Nell'ambito della riunione del suddetto gruppo di lavoro del 15/10/2020 (verbale conservato agli atti di ufficio) è stato deciso di rivolgersi all'Associazione Nazionale Bibliotecari (AIB), sezione Toscana, che ha fra i suoi scopi la promozione e la realizzazione di iniziative volte all'aggiornamento e alla qualificazione professionale continua del personale bibliotecario, per richiedere l'organizzazione di un corso, rivolto ai bibliotecari dello SDIMM, propedeutico alla realizzazione della Carta delle Collezioni, con obiettivi formativi e operativi (es. introduzione alla Carta delle Collezioni, obiettivi della stessa, modelli, progettazione, redazione scheda biblioteca), da tenersi nel periodo dicembre 2020 – gennaio 2021, dopodiché di affidare a una società esterna, appositamente selezionata, il servizio di approntamento della Carta delle Collezioni della Rete SDIMM. Così con Determinazione Dirigenziale n. 377/EATF del 07/12/2020 si è provveduto ad affidare all'AIB la realizzazione di un apposito corso, rispondente a quanto sopra descritto, dal titolo "La gestione delle collezioni: un approccio metodologico", articolato in n. 5 videolezioni con esercitazioni e test finale di valutazione delle conoscenze. e tenuto dalla docente Giuliana Casartelli. La prima video-lezione si è tenuta il 22 dicembre u.s. e le altre si terranno all'inizio del nuovo anno.

l) Interventi a favore degli archivi storici comunali: al termine dell'affidamento 2017 - 2020 alla società Hyperborea, con Determinazione Dirigenziale n. 111/EATF del 01/06/2020 si è provveduto ad affidare a Stasis sas di Lucca il servizio di archivista di rete per i Comuni del Sistema Museale Mugello Montagna Fiorentina (SMI) per il triennio 2020, 2021, 2022, a seguito dello svolgimento di apposita indagine di mercato, effettuata con il supporto della Soprintendenza Archivistica della Toscana. Il servizio, avviato nel giugno 2020, è attualmente svolto da due archivisti di rete, i quali, dopo una prima fase istruttoria, in cui hanno elaborato un documento con gli interventi compiuti da ciascun Comune negli ultimi 40 anni, hanno effettuato sopralluoghi per attestare la situazione in cui versano attualmente gli archivi comunali, per poi pianificare con i Comuni le misure da adottare, affinché ciascun Comune potesse presentare un proprio progetto con gli interventi da attuare e ricevere un cofinanziamento da parte del committente. Gli archivisti hanno poi elaborato un documento sullo stato di avanzamento degli interventi, fornito all'UMCM nel mese di ottobre. Quest'anno ben 10 sono stati i Comuni che hanno presentato un progetto (Barberino di Mugello, Dicomano, Marradi, Palazzuolo sul Senio, Pontassieve, Reggello, Rufina, Scarperia e San Piero, Vicchio, Pelago) dopo averlo preventivamente condiviso con gli archivisti di rete e la Soprintendenza Archivistica. A favore di ciascuno di essi è stata impegnata una quota di cofinanziamento da parte dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello (Determinazioni Dirigenziali n. 288/EATF del 16/10/2020 e n. 384/EATF del 10/12/2020), calcolata nella misura di circa il 50% della spesa stimata per

l'approntamento degli interventi o comunque sulla base di quanto richiesto dal Comune nel proprio progetto, entro la misura sopra descritta. Particolare soddisfazione per il fatto che alcuni comuni, per la prima volta, hanno effettuato interventi assistiti dal cofinanziamento per i propri archivi. Dal 2017 al 2020, da quando cioè è stata istituita la figura di archivista di rete, gli investimenti sugli archivi hanno superato i 160.000 euro, di cui 80.000 euro di cofinanziamento assegnato dall'UMCM a valere principalmente sui fondi regionali, e 12 su 14 comuni ne hanno beneficiato.

m) Altre attività:

- Sistema informativo di rete e sito web di rete: si è continuato nel 2020 ad aggiornare il sito web di rete con i contenuti relativi alle attività e alle iniziative in programma. La promozione delle varie iniziative è avvenuta inoltre tramite appositi comunicati stampa, mediante newsletter delle biblioteche, nonché attraverso i social media. Oltre a quelle delle singole biblioteche, la Rete dispone delle pagina Facebook "Biblioteche Mugello Valdisieve-SDIMM", del profilo Instagram "bibliotheschdimm" e delle pagine relative alle principali iniziative di promozione della lettura, la pagina FB "SBANG!" e la pagina FB "Un monte di libri". Nel 2020 si è inoltre provveduto, con Determinazione Dirigenziale n. 327/EATF del 13/11/2020, all'implementazione dei servizi a disposizione sia degli utenti SDIMM che delle altre reti della Toscana sulla piattaforma MediaLibraryOnLine (MLOL), allocando risorse, per un totale complessivo di Euro 3.000,00 (IVA inclusa), di cui Euro 1.500,00 sul budget per gli abbonamenti ai cataloghi degli editori Giunti e Bompiani (pay per view), a disposizione esclusiva degli utenti SDIMM, ed Euro 1.500,00 sul budget degli acquisti condivisi con le altre reti, di cui Euro 1.000,00 per l'acquisto di titoli di e-book ed Euro 500,00 per l'acquisto di download. La rete SDIMM ha provveduto nel 2020 all'acquisto sia di titoli di e-book condivisi, sia di n. 930 download per il prestito condiviso, dandone comunicazione al coordinamento MLOL e alle altre reti della Toscana.

- Collaborazione fra Musei e Biblioteche: nel 2020 vi è stata l'intenzione di proseguire l'esperienza di collaborazione fra biblioteche SDIMM e Musei del territorio nell'ottica della creazione di un sistema M.A.B.; si è pertanto aderito all'iniziativa "Avventure tra le pagine – Leggiamo al Museo" di Kidpass Culture con accordi intrapresi tra alcuni musei del Sistema Museale Integrato Mugello-Montagna Fiorentina (SMI) e alcune biblioteche dello SDIMM. A causa della pandemia, delle 6 iniziative previste, se ne sono potute realizzare due, attraverso facebook, in collaborazione col Museo Archeologico di Dicomano e col Museo Archeologico Alto Mugello di Palazzuolo sul Senio.

- Disposizioni per il riavvio in sicurezza dei servizi di rete e supporto alle biblioteche per la riapertura a seguito della pandemia Covid-19: nel corso di tutto il 2020, lo SDIMM si è impegnato a mantenere in vita le attività svolte dalle biblioteche, promuovendone il ruolo attivo e garantendone i servizi fondamentali. In particolare, al termine della prima fase di lock down, il Centro Servizi SDIMM si è adoperato per attuare il tempestivo riavvio dei servizi centralizzati (trasporto materiale documentario e catalogazione centralizzata) nel rispetto delle misure di sicurezza e delle disposizioni normative nazionali e regionali, predisponendo un documento di disposizioni per il corretto e sicuro riavvio dei servizi, con particolare riferimento alla movimentazione del materiale, e uno specifico disciplinare di comportamento per i bibliotecari in relazione alla gestione del prestito. Durante l'interruzione obbligatoria dei servizi, non sono stati inoltre né sospesi né interrotti i contratti in essere. Si è occupato inoltre costantemente di comunicare alle biblioteche del Sistema gli aggiornamenti relativi alle disposizioni ministeriali, concernenti i servizi bibliotecari, di effettuare un monitoraggio e una ricognizione in merito alla riapertura dei servizi (back- e front-office) da parte delle varie biblioteche comunali e ha partecipato alle riunioni di concertazione con la Regione e le altre Reti della Toscana, informandone le biblioteche del proprio Sistema.

- Riunioni periodiche con la Commissione Tecnica dei Bibliotecari: si è continuato a valorizzare il ruolo della Commissione Tecnica dei Bibliotecari (CTB), organo composto da tutti i bibliotecari del Sistema, attraverso la programmazione di incontri in cui sono state affrontate le varie problematiche e discusso sulle varie attività ed iniziative da realizzare in modo coordinato. Nel 2020 sono state effettuate n. 6 riunioni del CTB, sia in presenza che a distanza, oltre a una riunione con gli Assessori alla Cultura dei Comuni dello SDIMM, in data 20/05/2020, per la riapertura delle biblioteche e il riavvio dei servizi bibliotecari SDIMM dopo il lock down e per discutere in merito agli indirizzi per il Piano annuale delle attività 2020 dello SDIMM. A queste si aggiungono n. 3 riunioni per gli archivi, a cui hanno partecipato i referenti comunali per gli archivi, gli archivisti di rete e le referenti della Soprintendenza Archivistica della Toscana.

- Progetto di Servizio Civile Nazionale "Dagli voce...dagli tempo. Pratiche di lettura ad alta voce in biblioteca e a scuola": nel 2019 è stato presentato dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello il progetto a valere sul bando di Servizio Civile Nazionale dal titolo: "Dagli voce...dagli tempo. Pratiche di lettura ad alta voce in biblioteca e a scuola" con l'obiettivo di valorizzare le biblioteche scolastiche (organizzazione e revisione del patrimonio librario e multimediale, supporto al personale scolastico che si occupa di esso) e sviluppare modalità di promozione alla lettura (in biblioteca scolastica come comunale) che passino anche attraverso la pratica della lettura ad alta voce. Il progetto è stato approvato e finanziato nel 2019 dal Dipartimento della Gioventù presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Centro Servizi SDIMM ha pertanto dato avvio alla procedura di selezione di n. 19 volontari, i quali, dopo aver svolto un adeguato periodo di formazione, hanno iniziato il proprio servizio presso le biblioteche della rete nel mese di febbraio 2020. Tale servizio, svolto dai volontari, in parte presso le sedi delle biblioteche comunali assegnate, in parte presso quelle scolastiche, ha subito un periodo di sospensione a causa del Covid-19 ed è stato pertanto prorogato fino a marzo 2021. A causa delle limitazioni dovute alla pandemia, la collaborazione dei volontari con le scuole è stata necessariamente limitata mentre si è svolta regolarmente, nei limiti del possibile, l'attività in biblioteca.

Per quanto riguarda i contenuti di dettaglio di tale attività si rimanda alla scheda specifica "Servizio Civile".

obiettivo raggiunto al 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 10 : SISTEMA MUSEALE INTEGRATO (SMI)

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Il Sistema Museale Integrato Mugello Montagna Fiorentina (SMI) è attivo da 20 anni.

Nel 2019 è stato approvato il Progetto Gestionale dei servizi culturali in rete per i comuni dell'UC Mugello per il triennio 2019-2021 che sostituisce quello del triennio precedente; di conseguenza, sulla base di quanto stabilito all'art. 11 di cui al suddetto Progetto gestionale, si provvederà alla predisposizione del Piano annuale di Gestione 2020, da sottoporre all'approvazione della Giunta dell'ente.

Nel 2019 è stata altresì rinnovata la convenzione con l'UC Valdarno e Valdisieve che affida alla UC Mugello la gestione delle attività di rete del sistema per il triennio 2019-2021, sulla base della quale (art. 6, comma 2) sarà predisposto il Preventivo annuale dello SDIMM e dello SMI per l'esercizio successivo, da sottoporre all'approvazione della Giunta dell'ente.

A completamento dell'assetto regolativo, nel 2020, in conformità a quanto previsto dalla normativa regionale aggiornata, il Sistema Museale si doterà di apposito Disciplinare per la gestione del Museo Diffuso SMI, facente funzione di Regolamento di sistema.

Sarà cura dell'Ufficio predisporre la domanda e il progetto per ottenere il finanziamento, a valere sul bando regionale per i Sistemi Museali 2020, e inviarla alla Regione Toscana entro i termini stabiliti dal suddetto bando.

L'obiettivo 2020 dello SMI è il mantenimento dei servizi base del Sistema Museale Integrato e se possibile la loro crescita compatibilmente con la disponibilità di risorse.

Sarà cura dell'Ufficio predisporre la domanda per l'assegnazione dei contributi alle Reti museali toscane, a valere su apposito bando regionale, e inviarla alla Regione Toscana entro i termini stabiliti dal suddetto bando.

Nel 2020 gli obiettivi principali saranno quelli (a) di garantire la prosecuzione e il regolare svolgimento delle attività consolidate (fra cui la Didattica Museale e l'apertura del Museo di Moscheta), (b) di continuare con l'utilizzo degli strumenti conoscitivi e informativi del sistema museale, (c) di sostenere l'importanza dei servizi di rete, (d) di valorizzare il patrimonio museale e di implementare la fruizione delle strutture del Sistema.

Nel dettaglio:

a1) prosecuzione dell'attività di gestione del Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino e del Laboratorio Didattico/CIAF di Moscheta;

a2) per quanto riguarda la Didattica Museale si rimanda alla scheda n.8 "Didattica museale";

b) promozione coordinata dell'offerta culturale e turistica;

c1) inserimento dei dati, relativi all'anno 2019, per il monitoraggio dei musei del Sistema in apposito portale della Regione Toscana;

c2) raccolta da parte dell'Ufficio, dei dati derivanti da apposite griglie di rilevazione, predisposte dall'ufficio, redatte sulla base di quanto richiesto dalla Regione Toscana, con una distinzione tra le presenze dovute ai visitatori ed ai turisti e quelle derivanti dall'attività didattica;

c3) prosecuzione del Coordinamento Scientifico di Sistema compatibilmente con la disponibilità di risorse;

d1) realizzazione di iniziative coordinate per ambito tematico museale (archeologico, demo-etno-antropologico e ambientale, storico-artistico) compresa sistemazione materiali e reperti archeologici di deposito e iniziative di rete di ambito tematico (storico-artistico e demoetnoantropologico) compatibilmente con la disponibilità di risorse;

d2) realizzazione di iniziative a carattere musicale per promuovere e valorizzare l'offerta museale congiuntamente con quella della cultura musicale sul territorio (rassegna "Il Museo in Musica" e "Moscheta in musica" presso il Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino di Moscheta (vedasi scheda "Altre attività culturali").

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

Descrizione	Risultato atteso al 31/12	Risultato al 31/12	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
Approntamento Disciplinare per la gestione del Museo Diffuso SMI	Approvazione del Disciplinare da parte della Giunta dell'ente entro il 31 marzo 2020	100% Approvazione con Del. G.U.C. n. 22 del 27/03/2020	S
Presentazione domanda e progetto per finanziamento regionale SMI 2020	Trasmissione alla Regione Toscana entro il 31 agosto 2020	100% Trasmesso in data 13/08/2020 prot. n. 12920	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	38	22
C1	TRILLI	DI RUOLO	60	35

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Elementi qualificanti dell'attività dell'ufficio nel 2020 sono stati:

1. la predisposizione e l'adozione del Disciplinare per la gestione del Museo Diffuso SMI, facente funzione di Regolamento di sistema. Il Disciplinare è stato approvato con Del. G.U.C. n. 22 del 27/03/2020
2. la predisposizione della domanda e del progetto, a valere sul bando regionale per i Sistemi Museali 2020, al fine dell'ottenimento del finanziamento regionale essenziale al fine del proseguimento delle attività di rete. Il progetto e la domanda sono stati trasmessi in data 13/08/2020 prot. n. 12920. Il progetto è stato approvato e cofinanziato da Regione Toscana con Decr. n. 21195 del 4/12/2020, per l'importo richiesto pari ad euro 29.600. Trattandosi di assegnazione avvenuta al termine del 2020 è stata ammesso lo slittamento delle attività e la relativa rendicontazione al 30 giugno 2021.
3. predisposizione e trasmissione alla UC Valdarno e Valdisieve del Rendiconto della gestione 2019 dei Servizi culturali in rete (prot. 9702 del 12/6/20) nel quale sono indicati euro 39.907 di contribuzione da parte di tale ente per i servizi del sistema bibliotecario SDIMM e del sistema museale SMI, inoltre nel corso del 2020 è stato predisposto ed inoltrato il Preventivo per l'anno 2020 (prot. 12614 del 7/8/2020) nel quale si è prevista la contribuzione onnicomprensiva di euro 39.317,92.

Inoltre, nel corso del 2020:

- a1) si è proseguito nel progetto relativo alla gestione delle attività del Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino e del Laboratorio di Educazione Ambientale di Moscheta, la cui gestione è affidata a Agriambiente Mugello s.c.a. per le annualità 2018-2019-2020. Inoltre con Deliberazione di Giunta dell'ente n. 40 del 03/07/2020, si è approvato il Regolamento di funzionamento del Museo del Paesaggio di Moscheta;
 - a2) per quanto riguarda la Didattica Museale si rimanda alla scheda specifica "Didattica museale";
 - b) è stata curata la promozione dell'offerta culturale e turistica in particolare attraverso pubblicità sui social media;
 - c1) si è provveduto all'inserimento dei dati dei visitatori, relativi all'anno 2020, per il monitoraggio dei musei del Sistema, nell'apposito portale della Regione Toscana;
 - c2) nel 2020 l'Ufficio ha provveduto a rilevare trimestralmente i dati derivanti dalle schede di rilevazione visitatori ed ingressi per attività didattiche relativi al Sistema Museale Mugello-Montagna Fiorentina;
 - c3) nel 2020 ai seguenti direttori scientifici, rispettivamente Dott. Alessandro Cocchieri del Museo della Manifattura Chini di Borgo San Lorenzo (ambito storico-artistico) e Dott. ssa Giuseppina Carla Romby del Museo dei Ferri Taglienti di Scarperia (ambito demo-etno-antropologico) è stato nuovamente conferito l'incarico di membri del Comitato di coordinamento scientifico del Sistema Museale Integrato Mugello-Montagna Fiorentina (SMI), con decorrenza dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2021;
 - d1) stante l'emergenza sanitaria occorsa, non si è dato luogo ad alcuna iniziativa a carattere tematico.
- Si è comunque dato avvio al progetto denominato "Uffizi diffusi in Mugello". Tale progetto di valorizzazione dei musei dello SMI consiste nell'organizzazione di una mostra diffusa nel Mugello, avente a oggetto opere attualmente esposte presso gli Uffizi (o Quadreria Palatina) e/o ubicate nei depositi del museo fiorentino, con l'obiettivo, da un lato di far conoscere opere, attualmente non esposte al pubblico, o comunque di ricondurre opere, esposte presso la pinacoteca fiorentina, al territorio in cui queste sono state create, consentendo, dall'altro lato, un incremento dei visitatori presso le strutture museali dello SMI ospitanti e favorendo un incremento dell'affluenza turistica nel territorio, con ricadute positive sia dal punto di vista culturale che economico. Oltre ai due direttori scientifici sopramenzionati, Cocchieri e Romby, è stato conferito l'incarico di membro del gruppo di lavoro di tale progetto anche al Sig. Gianni Frilli, conservatore dal 2016, in qualità di volontario, del museo di arte sacra presso il convento di San Bonaventura a Bosco ai Frati;
- d2) sono state realizzate iniziative a carattere musicale per promuovere e valorizzare l'offerta museale congiuntamente con quella della cultura musicale sul territorio (rassegna "Il Museo in Musica" e "Moscheta in musica" presso il Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino di Moscheta) (vedasi scheda "Altre attività culturali").

Inoltre l'Ufficio ha fornito supporto ai musei del Sistema per la riapertura in sicurezza a seguito della pandemia Covid-19. Il Centro Servizi SMI ha monitorato tutte le normative nazionali (DPCM) e regionali (ordinanze) disciplinanti la riapertura museale, in modo da supportare i Musei in vista della riapertura. L'Ufficio ha inoltre effettuato una ricognizione continua per verificare la tempistica di riapertura dei vari musei del Sistema.

Per quanto riguarda in particolare le disposizioni per la riapertura in sicurezza del Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino di Moscheta, in collaborazione e coordinamento con il soggetto gestore, l'apposita segnaletica e pannelli informativi recanti le misure e le disposizioni da adottare per la visita al museo e al laboratorio didattico, nonché l'informativa al pubblico prodotta per il Museo - sia per la visita al museo stesso che per le visite guidate outdoor - sono stati messi a disposizione dell'intero sistema per favorire la riapertura rapida e sicura dei musei del sistema, in particolare quelli più piccoli e con minori risorse umane a disposizione.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 11 – ALTRE ATTIVITA' CULTURALI

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

Con il riordino delle funzioni dell'Unione, nell'ambito della cultura, sono rimaste come strutturali le sole funzioni di coordinamento delle reti bibliotecarie (SDIMM) e museali (SMI). L'amministrazione dell'Ente può tuttavia decidere, di volta in volta, di gestire altre attività culturali di interesse per l'intero territorio mugellano.

Nel 2020 queste attività sono riferite alla promozione della cultura musicale sul territorio, unitamente alla valorizzazione del patrimonio artistico, culturale e paesaggistico dei musei del Sistema Museale Integrato (SMI); a tal proposito si prevede di far realizzare, nell'estate 2020, una serie di eventi a carattere musicale presso le strutture museali del Sistema che si rendano disponibili ad accogliere le iniziative (manifestazione denominata "Il museo in musica"). Si preve di realizzare anche del materiale cartaceo (locandine e volantini) per la promozione di tali eventi.

Inoltre si ha in progetto di realizzare ulteriori eventi a carattere musicale presso il Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino di Moscheta (manifestazione denominata "Moscheta in musica" 2020) con produzione del materiale promozionale cartaceo da parte dell'affidatario del servizio.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Realizzazione eventi musicali presso il Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino di Moscheta - "Moscheta in musica" 2020	Affidamento del servizio di realizzazione degli eventi musicali presso il Museo del Paesaggio Storico dell'Appennino di Moscheta entro il 31 luglio 2020	100% Affidamento con det.dir. n. 142/EATF del 30/06/2020 – lettera di ordinazione ns. prot. n. 10807 del 03/07/2020	S
Realizzazione eventi musicali presso i musei del Sistema – "Il museo in musica" 2020	Affidamento del servizio di realizzazione eventi musicali entro il 31 agosto 2020	100% Affidamento con det.dir. n.178/EATF del 31/07/2020 – ns. lettere di ordinazione nn. 12321, 12322 e 12323 del 03/08/2020	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	30	2
C1	TRILLI	DI RUOLO	68	5

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Unione Montana dei Comuni del Mugello

Per promuovere la cultura musicale sul territorio, unitamente alla valorizzazione del patrimonio artistico, culturale e paesaggistico dei musei del Sistema Museale Integrato (SMI), con Determinazione Dirigenziale n. 142/EATF del 30/06/2020, ns. lettera di ordinazione prot. n. 10807 del 03/07/2020, si è affidato il servizio di realizzazione dell'iniziativa "Moscheta in Musica" (n. 3 iniziative, a carattere musicale, ad ingresso gratuito) a Agriambiente Mugello s.c.a.

Inoltre con det.dir. n.178/EATF del 31/07/2020, ns. lettere di ordinazione nn. 12321, 12322 e 12323 del 03/08/2020, si è affidato il servizio di realizzazione dell'iniziativa "Il Museo in Musica" (eventi musicali presso i musei dello SMI interessati), rispettivamente a: Associazione Sound (n. 5 eventi), Associazione culturale Camerata de'Bardi (n. 3 eventi), Associazione Musicale "Scuola di Musica Dario Vettori - Liutaio" (n. 2 eventi), per un totale di n. 10 eventi realizzati.

Stante la situazione legata alla pandemia da Covid-19 gli eventi si sono tenuti in luoghi aperti nel rispetto - a cura del soggetto ospitante - della normativa vigente al momento della loro effettuazione.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

OBIETTIVO 12 – PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' PSICOMOTORIA E SPORTIVA

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

Da molti anni tuttavia l'Ufficio si occupa della realizzazione di "Sport Games" e "Incontriamoci per gioco" ex "Giochi della gioventù"). Dal 2018, sulla base degli indirizzi della Giunta dell'Unione, sono stati affidati all'ufficio nuovi progetti da seguire in ordine alla promozione delle attività di promozione dell'attività psicomotoria e sportiva nel Mugello. Le attività previste nel 2020 sono le seguenti:

- a) "Sport Games" e "Incontriamoci per gioco": affidamento del servizio di organizzazione degli "Sport games" 2019/2020, rivolta agli alunni delle scuole secondarie di I grado del territorio, e "Incontriamoci per gioco" 2019/2020, dedicata invece agli alunni delle quinte elementari del territorio, e dei servizi accessori (ambulanza ecc.). Nella seconda parte dell'anno si valuterà l'opportunità di dare avvio alle procedure per programmare e organizzare l'edizione 2020/2021 delle due suddette manifestazioni;
- b) si provvederà ancora nel 2020 a sostenere lo start up del "Progetto Baskin Mugello", per integrazione di soggetti disabili attraverso lo sport;
- c) si cofinanzieranno i due Istituti secondari di secondo grado, IIS Chino Chini e IIS Giotto Ulivi, per il potenziamento delle attività sportive scolastiche.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Affidamento servizio di realizzazione Sport Games e Incontriamoci per gioco 2019/2020	Trasmissione lettera di ordinazione entro il 31 gennaio 2020	100% - Lettera di ordinazione ns. prot. n. 1059 del 17/01/2020	S
Cofinanziamento a IIS Giotto Ulivi e IIS Chino Chini	Determina di impegno entro dicembre 2020	100% - Determinazione dirigenziale n. 295 del 27/10/2020	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir	MASSARO	DI RUOLO	2	1
D3	ELEFANTE	DI RUOLO	18	2
D1	MARCHI	DI RUOLO	40	5
C1	TRILLI	DI RUOLO	40	5

BREVE DESCRIZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2020

Per il 2020 sono state realizzate le seguenti attività:

- a) Sport Games e Incontriamoci per gioco. Con ns. lettera di ordinazione ns. prot. n. 1059 del 17/01/2020, l'Ufficio ha affidato il servizio di realizzazione delle manifestazioni "Sport Games" e "Incontriamoci per gioco" 2019/2020 a Pallavolo Scarperia Associazione Sportiva Dilettantistica. Data l'emergenza sanitaria occorsa, si è dato luogo solo ad alcuni incontri degli Sport Games;
- b) il "Progetto Baskin Mugello" non si è realizzato nell'anno a causa dell'emergenza sanitaria. L'iniziativa verrà ripresa nell'anno 2021;

c) sono stati cofinanziati i due Istituti secondari di secondo grado, IIS Chino Chini e IIS Giotto Ulivi, per il potenziamento delle attività sportive scolastiche (determinazione dirigenziale n. 295 del 27/10/2020).

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO : PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

OBIETTIVO 01: INTERVENTI DI MANUTENZIONE, CONTROLLO E VIGILANZA CON LA SQUADRA OPERAI FORESTALI

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Svolgimento regolare delle attività di manutenzione, sorveglianza e controllo del PAF da parte della squadra delle maestranze forestali in carico a questo Ente attraverso la regolare organizzazione del lavoro per intraprendere una serie di azioni volte a:

- assicurare entrate dalla gestione del PAF quali quelle derivanti dal taglio boschivo o da altri prodotti boschivi, - verificare la regolarità della correttezza nella gestione delle concessioni,
- eseguire interventi di manutenzione ordinaria sul PAF,
- supportare i tecnici dell'ufficio PAF in rilievi e sopralluoghi, ecc.

Le principali azioni consistono in:

- a. predisposizione di programmi settimanali degli interventi mediante un calendario specifico delle attività che rappresenterà il riscontro delle attività di cui ai punti b), c), d) e) e f);
- b. attività di controllo, verifica, supporto costante ai tecnici dell'ufficio sulla base della programmazione;
- c. attività di verifica e supporto con altri Uffici della U.M.C.M.;
- d. attività di controllo, verifica concessioni, tagli boschivi, transito su strade forestali, pascoli, utilizzo di beni demaniali all'interno del P.A.F. e controllo della raccolta dei prodotti del sottobosco su tutto il comprensorio della U.M.C.M.;
- e. attività di manutenzione sul PAF.;
- f. attività di prevenzione, controllo, verifica e lotta attiva agli incendi boschivi mediante interventi diretti sugli incendi boschivi e assistenza al D.O. nel caso se ne verifichi la necessità;
- g. attività di verifica e supporto con il Gruppo Carabinieri Forestale nell'attività di indagine delle aree percorse da fuoco;

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

risultato100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12/19</i>	<i>Risultato al 31/12/19</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Redazione scritta programmi settimanali	almeno 80% giornate lavorative	100%- 85% delle giornate lavorative	S
Attività di sopralluogo pratiche Vincolo Idrogeologico	Almeno 40 pratiche	100% -49 pratiche	S
Attività di controllo e verifica concessioni	n. 20	100% - n. 25 controlli	S
Interventi di manutenzione PAF	n. 20	100%- n. 30 interventi	S
Attività di prevenzione, controllo e lotta attiva sugli incendi boschivi ed eventuale assistenza al DO	Risposta ad almeno 90% delle chiamate	100%- 100% delle chiamate	S

3. Risorse Umane

CAT	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO* *	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	Vincenzo Massaro	A ruolo	2	2
D2	Stefano Manni	A ruolo	80	5
D1	Vanni Pieri	A ruolo	10	8
D2	Maria Ronconi -	A ruolo	4	4
D1	Ciofi Lorenzo	A ruolo	2	2
D1	Spighi Monica	A ruolo	2	2

RISULTATI:

L'attività di manutenzione, sorveglianza e controllo del PAF mediante l'impiego delle maestranze forestali in carico a questo Ente si è svolta costantemente durante tutto l'arco dell'anno, anche tramite la redazione scritta dei programmi settimanali, garantendo una regolare organizzazione del lavoro della squadra.

Dal giugno 2020 la squadra esistente è stata potenziata per un totale di n. 7 unità, quasi in linea con il numero minimo previsto dal Piano Forestale Regionale di 8 addetti quale numero minimo per poter svolgere un corretto servizio AIB e di gestione dei cantieri forestali. Il dettaglio di tutti i risultati realizzati al 31/12/2020 sono riportati sinteticamente nei rapporti dell'attività giornaliera dei componenti della squadra di maestranze forestali archiviati su "**server>gruppi>per tutti>paf>maestranze forestali>rapporti servizio>2020'**".

Le principali azioni hanno riguardato la gestione del PAF, i tagli boschivi, la raccolta di prodotti boschivi, il controllo delle concessioni, esecuzione di interventi di manutenzione e supporto ai tecnici in rilievi e sopralluoghi. In particolare:

a) predisposizione di un calendario specifico delle attività su base settimanale concordato con le maestranze forestali che ha interessato quasi tutte le giornate lavorative, oltre a quelle previste nella turnazione AIB, fatta eccezione per eventi improvvisi o di emergenza.

b) l'attività di controllo, verifica, supporto ai tecnici dell'ufficio sulla base della programmazione si è svolta in modo costante e coerente con le disposizioni impartite dai tecnici.

L'attività di controllo si riferisce ai cantieri forestali in essere, ai rilievi e misurazioni per conto dei tecnici o in supporto a questi.

Gli esiti sono riscontrabili nei rapporti di servizio riscontrabili come sopra specificato.

c) l'attività di verifica e supporto con altri uffici hanno interessato l'Ufficio Bonifica dell'Ente coinvolgendo un operaio forestale che ha coadiuvato i tecnici per i rilievi lungo i fiumi al fine di predisporre i progetti di intervento. Complessivamente sono state impegnate n. 26 giornate.

d) l'attività di controllo, individuazione e verifica tagli boschivi, transiti su strade forestali: complessivamente sono stati "martellati" circa 12 ettari di bosco relativi ai lotti da aggiudicare mediante gara e altri 12 ettari per le aree da sottoporre a taglio facenti parte del "progetto Life AforClimate".

Inoltre l'attività ha riguardato anche:

- il controllo delle autorizzazioni di transito sulle strade forestali in modo continuativo (n. 4),
- il controllo sulla conduzione delle concessioni di terreni agrari e pascolivi in modo continuativo (n. 10),
- le concessioni di occupazione temporanea di suolo demaniale a vario titolo (n. 5),
- le concessioni di raccolta di legna morta (n. 6).

e) l'attività di manutenzione sul PAF che è consistita in interventi puntuali volti a:

- rimozione di piante stroncate o divelte lungo la viabilità forestale o in prossimità di strutture al fine di evitare rischi per la pubblica incolumità; il materiale legnoso è stato depezzato e messo a disposizione dei vari bivacchi dislocati nel complesso forestale Giogo-Casaglia (n. 10 interventi),
- taglio di diradamento su fustaia di abete rosso e bianco (3 giornate per abeti di Natale),

- rimozione di rifiuti abbandonati all'interno del P.A.F. e presso i bivacchi con cadenza periodica (maggiore nel periodo giugno-settembre) e smaltimento presso Alia (n. 8 interventi);
 - controllo delle aree attrezzate e dei sentieri escursionistici in modo costante e manutenzione a staccionate, tavoli e panchine (n. 6 interventi);
 - apposizione di cartelli indicatori/monitori in sostituzione di quelli mancanti o danneggiati (n. 2 interventi),
 - interventi di ripristino delle sbarre di accesso sulla strada forestale Colla-Giogo a seguito di atti di vandalismo (n. 3 interventi);
 - 49 uscite in collaborazione ai tecnici per sopralluoghi sulle istanze di vincolo idrogeologico.
- f) l'attività di prevenzione, controllo, verifica e lotta attiva agli incendi boschivi mediante interventi diretti sugli incendi boschivi ogni qualvolta la Sala Operativa regionale ne ha richiesto l'intervento che, nell'anno 2020, sono stati n. 7;
- g) l'attività di verifica e supporto con il Gruppo Carabinieri Forestali nell'attività di indagine delle aree percorse da fuoco su 5 dei 7 incendi che si sono verificati nel corso del 2020.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: **100%**

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO : ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICI: PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

OBIETTIVO 02 PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE INTERVENTI P.S.R. SUL PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE REGIONALE.TIPOLOGIA: **STRATEGICO****1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:**

Gli obiettivi da raggiungere sono:

- a. presentazione di progetti per almeno 500.000,00 € relativamente alle sottomisure 8.3 e 8.5 qualora vengano attivati Bandi da parte della Regione Toscana,
- b. rendicontazione progetto 749741 della sottomisura 8.5 annualità 2016

Le azioni principali consistono in:

- a. b. presentazione progetti P.S.R. Sottomisure 8.3 e 8.5 entro il 31/12/2020;
- c. chiusura e rendicontazione progetto P.S.R. relativo alla sottomisura 8.5 annualità 2016 entro il 31/12/2020;

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO**RISULTATO 100%**

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato al 31/12/2020</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Presentazione progetti sottomis. 8.3	Entro 30/04/2020	Presentazione progetti sottomisura 8.3 il 28/04/2020 (vedi oltre)	S
Presentazione progetti sottomis. 8.5	Entro 31/08/2020	Presentazione progetti sottomisura 8.5 il 31/08/2020 (vedi oltre)	S
Chiusura e rendicontazione progetto P.S.R. sottomisura 8.5 annualità 2016	Entro 02/11/2020	Presentazione rendicontazione progetto n. 749741 PSR sottomisura 8.5 /2016 del 02/11/2020 (vedi oltre)	S

Obiettivo raggiunto al 100%

Le principali azioni hanno riguardato:

- a. A seguito dei bandi approvati dalla Regione Toscana sulle sottomisure in oggetto sono stati presentati i seguenti progetti per un totale di € 729.588,70 (di cui € 387.859,65 per la 8.3 e € 341.729,05 per la 8.5):
 - sottomisura 8.3: CUP Artea 884236 "Interventi selvicolture finalizzati alla prevenzione del rischio incendi sul PAF su terreni a fregio della SP 477 Brisighellese-Ravennate" per € 68.260,16 presentato in data 28/04/2020,
 - sottomisura 8.3: CUP Artea 896243 "Interventi selvicolture finalizzati alla prevenzione del rischio incendi sul PAF in comune di Palazzuolo Sul Senio" per € 150.639,38 presentato in data 28/04/2020,
 - sottomisura 8.3: CUP Artea 897752 "Interventi di prevenzione incendi del Piano AIB della Calvana" per € 168.960,11 presentato in data 29/04/2020,
 - sottomisura 8.5: CUP Artea 909305 "Recupero castagneto monumentale ai fini ambientali e paesaggistici" per € 116.779,39 presentato in data 11/08/2020,
 - sottomisura 8.5: CUP Artea 909312 "Interventi di diradamento in fustaia di conifere loc. Sambuchete – Firenzuola" per € 137.488,55 presentato in data 11/08/2020,
 - sottomisura 8.5: CUP Artea 910384 "Interventi di ristrutturazione Cà del Topo ad uso bivacco escursionistico" per € 87.461,11 presentato in data 31/08/2020.
- b. Rendicontazione progetto 749741 della sottomisura 8.5 annualità 2016: presentato domanda di saldo in data 02/11/2020 (numero 2016PSRINVD0000006207690485048004021B/7000) Perizia PAF 771/18 "Interventi di ripristino sentieri escursionistici, miglioramento e realizzazione ex-novo aree attrezzate, cartellonistica e arredi).

--

4. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIV O**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	Vincenzo Massaro	A ruolo	2	2
D2	Stefano Manni	A ruolo	38	15
D1	Vanni Pieri	A ruolo	22	30
D1	Maria Ronconi	A ruolo	30	30
D1	Nadia Fanfani	A ruolo	6	20
D1	Veronica Spina	A ruolo	2	3

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE -GARE E CONTRATTI – BONIFICA E PROGETTAZIONE

OBIETTIVO 03: 1. PROGRAMMAZIONE INTERVENTI SUL PAF, REPERIMENTO RISORSE FINANZIARIE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONI ; 2.PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE INTERVENTI URGENTI DI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E/O MIGLIORAMENTO; 3. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MEDIANTE AZIONI ESTERNE

TIPOLOGIA: **STRATEGICO**

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

Mantenimento e valorizzazione di immobili e infrastrutture dei complessi agricolo-forestali regionali sia ai fini della loro salvaguardia che dello sviluppo turistico del PAF.

Le principali tipologie di attività si possono così riassumere:

- a) programmazione interventi e reperimento risorse finanziarie;
- b) Chiusura e CRE perizie ante 2019
- c) Progettazione esecutiva su Fondi dell'Avanzo Vincolato;
- d) Progettazione su Fondi messi a disposizione dall'Amm.ne

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato al 31/12/2020</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
a) Presentazione programmi su sistema informatico ZeroMonint	Entro 31/03/2020	Non più richiesto da RT.	S
b) Chiusura e CRE lavori ante 2019	Entro 15/12/2020	100% Nr. 7 perizie su 7 (vedi oltre)	S
c) Progettazione Fondi Avanzo Vincolato	Entro 15/12/2020	100% Ultima approvazione il 10/12/2020 (vedi oltre)	S
d) Progettazione Fondi messi a disposizione dall'Amm.ne	Entro 15/12/2020	100% Le progettazioni si sono concluse entro il 06/10 (vedi oltre)	S

Obiettivo raggiunto al 100%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	Vincenzo Massaro	A ruolo	2	2
D2	Stefano Manni	A ruolo	35	10
D1	Vanni Pieri	A ruolo	27	30
D2	Maria Ronconi	A ruolo	25	30
D1	Veronica Spina	A ruolo	5	40
D1	Nadia Fanfani	A ruolo	6	20

Descrizione del risultato raggiunto:

a) Su disposizione della Regione il rendiconto degli interventi realizzati nell'anno precedente e il programma di quelli previsti per l'anno in corso (2020) non devono più essere inseriti sul sistema informatico ZeroMonint della Regione Toscana ma vengono presentati e discussi direttamente con la medesima. In data 27/01/2020 si è tenuto l'incontro con il competente Dipartimento della Regione per discutere le schede relative agli interventi proposti, il rendiconto finanziario dell'esercizio precedente in base al quale la stessa emetterà il decreto di assegnazione delle risorse per l'anno in corso.

b) Per quanto riguarda la chiusura dei lavori di cui alle perizie realizzate antecedentemente al 2019 esse sono risultate essere n. 7 per le quali sono stati approvati i relativi C.R.E. come di seguito riportato:

- Det. n. 54/20 CRE perizia 761/17 Lavori di adeguamento e miglioramento strade forestali all'interno del PAF,
- Det. n. 186/20 CRE perizia 753/16 Lavori di manutenzione e miglioramento aree attrezzate all'interno del PAF,
- Det. n. 187/20 CRE perizia 768/18 Lavori di ripristino e messa in sicurezza sentieri escursionistici all'interno del PAF,
- Det. n. 188/20 CRE perizia 755/16 Lavori di ripristino sentieri escursionistici complesso forestale Giogo-Casaglia;
- Det. n. 239/20 CRE perizia 766/17 Lavori di messa in sicurezza sperone roccioso loc. Passo della Colla,
- Det. n. 301/20 CRE perizia 771/18 Lavori PSR su sentieri, aree attrezzate e cartellonistica all'interno del PAF,
- Det. n. 423/20 CRE perizia 762/17 Lavori di rifacimento manto di copertura Casa all'Alpe.

Inoltre si sono conclusi i lavori di cui alla perizia 776/19 con approvazione del CRE con determina n. 235/2020.

c) Per quanto la progettazione esecutiva con Fondi dell'Avanzo Vincolato messo a disposizione dall'Amministrazione pari a € 151.899,44 si sono approvati i seguenti lavori:

- Det. 361 del 29/10/2020 approvazione perizia 779/20 per taglio di manutenzione per messa in sicurezza lungo la SR 302 per € 98.345,41
 - Det. 381 del 10/12/2020 approvazione perizia 780/20 per lavori di ripristino viabilità forestale ai fini AIB e Protezione Civile tratto Prati Piani – Croce allo Spino nel comune di Palazzuolo s. Senio per € 68.295,65
- per complessivi € 166.641,06

la quota a differenza è stata impegnata su finanziamento regionale di cui al decreto Regione Toscana n. 6774 del 13/5/2020.

d) Relativamente alla progettazione con i Fondi messi a disposizione dall'Amm.ne sono state approvati incarichi e/o lavori con le seguenti determinazioni:

- Det. 145 del 02/7/2020 sostituzione fosse biologiche fabbricato Casa all'Alpe per € 5.333,50
- Det. 165 del 21/7/2020 Incarico al geologo per relazione ristrutturazione bivacco Cà del Topo per € 2.364,36
- Det. 166 del 21/7/2020 Incarico progettuale per recupero bivacco Cà del Topo per € 6.978,40
- Det. 236 del 09/9/2020 lavori di rifacimento impianto elettrico museo di Moscheta per € 9.146,34
- Det. 270 del 06/10/2020 per incarico rilievi fotogrammetrici per nuovo Piano di Gestione

-

Si precisa che dal novembre 2020 una dipendente con funzioni amministrative è risultata assente per aspettativa e questo ha comportato il mancato supporto per la parte amministrativa relativa ai procedimenti.

Ad aggravare ulteriormente la situazione sia sulla operatività che sul rendimento del personale è intervenuta l'emergenza Covid-19 che dal marzo 2020 ha creato non pochi problemi gestionali poiché al fine del contenimento del rischio di contagio il personale è stato invitato ad usufruire delle ferie pregresse fino ad esaurimento e, possibilmente, anche di quelle afferenti l'anno 2020 nonché di recupero ore di straordinario e quant'altro. Questo ha comportato una riduzione di operatività di tutti gli uffici con rallentamento delle attività.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

OBIETTIVO 04: 1. NUOVE CONCESSIONI ANNUALI E PLURIENNALI ED AUTORIZZAZIONI VARIE. 2. GESTIONE E CONTROLLO RAPPORTI CON I CONCESSIONARI -

TIPOLOGIA: STRATEGICO

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:
 Valorizzazione del Patrimonio Agricolo Forestale regionale, gestito in delega dalla Unione Montana dei Comuni del Mugello ai sensi della L.R. 39/00, e sostegno alle attività economiche e sociali del territorio attraverso il rilascio sia di autorizzazioni temporanee di pascolo, raccolta legna e frutti del sottobosco, occupazione suolo, sia di concessioni in forma poliennale di fabbricati, terreni pascolivi e castagneti da frutto. Controllo sulle concessioni già formalizzate.
 Nel 2020 assumono particolare rilievo le seguenti azioni:
 a) Approvazione bando per concessione d'uso podere Valmora del Becco (Marradi),
 b) Approvazione bando per rilascio in concessione d'uso Villa di Montecuccoli (Barberino di Mugello),
 c) Approvazione bando per rilascio in concessione d'uso terreni pascolivi Valmora del Becco-Valle Umbricare-Gattoleto (Marradi) e Valdiccioli (Borgo San Lorenzo),
 d) Approvazione bando per rilascio in concessione d'uso del fabbricato Casa al Giogo (Firenzuola),
 e) Risoluzione del rapporto di concessione del fabbricato Riaccio e ripresa in possesso.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

Descrizione	Risultato atteso al	Risultato al 31/12/2020	Utilizzo per valutazione personale (S/N)
a. Approvazione bando per concessione podere Valmora del Becco	Entro 31/12/2020	Det. n. 341 del 14/12/2020	s
b. Approvazione bando per concessione Villa di Montecuccoli	Entro 31/12/2020	Det. n. 430 del 28/12/2020	s
c. Approvazione bando per concessione pascoli Valmora del Becco-Valle Umbricare-Gattoleto e Valdiccioli.	Entro 31/12/2020	Det. n. 427 del 28/12/2020 e Det. n. 426 del 28/12/2020	S
d. Approvazione bando per concessione d'uso tartufaia Calvana	Entro 31/12/2020	Det. n. 350 del 24/11/2020	S
e) Risoluzione del rapporto di concessione del fabbricato Riaccio e ripresa in possesso	Entro il 30/11/2020	Nota prot. 13644 del 02/9/2020 Verbale riconsegna 14/10/2020	n

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100% (vedi oltre)

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	Vincenzo Massaro	A ruolo	5	1
D2	Stefano Manni	A ruolo	65	10
D1	Vanni Pieri	A ruolo	20	12
D1	Nadia Fanfani	A ruolo	5	30

D1	Veronica spina	A ruolo	5	
----	----------------	---------	---	--

RISULTATO RAGGIUNTO

A sostegno alle attività economiche e sociali del territorio l'Ufficio PAF ha operato attraverso il rilascio di autorizzazioni temporanee (pascolo, raccolta legna, frutti del bosco, occupazione suolo, ecc.) e contemporaneamente ha promosso la pubblicizzazione per il rilascio di concessioni pluriennali sia su terreni agricoli che fabbricati, secondo quanto disposto dalle LL.RR. 39/00, 77/04 e 80/12.

Inoltre si è proceduto al controllo sulle concessioni già formalizzate.

Nel 2020 assumono particolare rilievo le seguenti azioni:

- a) Approvazione bando per concessione d'uso podere Valmora del Becco (Marradi), consistente nei fabbricati e terreni: schema di Avviso approvato con determinazione n. 341 del 14/12/2020,
- b) Approvazione bando per rilascio in concessione d'uso Villa di Montecuccoli (Barberino di Mugello) consistente nel fabbricato principale: schema di Avviso approvato con con determinazione n. 430 del 28/12/2020,
- c) Approvazione bando per rilascio in concessione d'uso terreni pascolivi Valmora del Becco-Valle Umbricare-Gattoleto (Marradi) e Valdiccioli (Borgo San Lorenzo) consistenti in terreni pascolivi: schemi di Avviso approvati rispettivamente con determinazioni n. 427 e 426 entrambe del 28/12/2020,
- d) Approvazione bando per rilascio in concessione d'uso di tartufaia nel complesso forestale La Calvana: Schema di Avviso di concessione approvata con determinazione n. 350 del 24/11/2020.
- e) Risoluzione del rapporto di concessione del fabbricato Riaccio e ripresa in possesso: facendo seguito ai colloqui intercorsi sia presso l'ufficio che in loco con nota raccomanda ta A/R prot. 13644 del 02/9/2020 è stato formalizzata la richiesta di restituzione nella disponibilità dell'Ente del fabbricato demaniale; la ripresa in possesso è avvenuta, giusto verbale, in data 14/10/2020.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

OBIETTIVO 05 : 1. PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE; 2. PROGETTO GESTIONALE CON I COMUNI; 3. CONVENZIONI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Riduzione del rischio e dei danni da incendi boschivi, tramite l'organizzazione e gestione di un efficiente servizio di pronto intervento per le operazioni di prevenzione e repressione incendi boschivi, con il coinvolgimento dei Comuni nell'ambito del progetto gestionale già approvato, delle associazioni di volontariato e della squadra operai della Unione dei Comuni:

Le principali azioni comprendono:

- a. stesura del Piano Operativo mediante procedure on-line per il 2020;
- b. Rapporto con le Associazioni di Volontariato per il servizio antincendio boschivo diviso per aree territoriali;
- c. Liquidazione alle Associazioni di Volontariato del contributo annuale per il servizio AIB;
- d. Incontri con la Regione Toscana e la Città Metropolitana per l'organizzazione, monitoraggio e rendiconto del servizio A.I.B.;
- e. Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento predisposti dalla R.T.;
- f. Mantenimento costante della reperibilità ed operatività del Direttore delle Operazioni di spegnimento (D.O.) da parte dei tecnici abilitati della U.M.C.M.
- g. Gestione squadra operai forestali per il servizio antincendio boschivo mediante l'attivazione del servizio di pronta reperibilità dal 15 giugno al 15 settembre, salvo deroghe;
- h. Rendiconto finale alla Giunta degli interventi sostenuti e considerazioni sulla stagione.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

risultato 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al</i>	<i>Risultato al 31/12/2020</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Stesura Piano Operativo mediante procedure on-line	Entro 30/5/20	Inserito sul portale telematico della Regione Toscana ZeroAIB in data 05/03/2020	S
Rapporti con le Ass.ni di Volontariato per il servizio territoriale AIB	Almeno 2 incontri di verifica	Incontri in data 07/01/2020, 09/01/2020, 03/03/2020, 18/08/2020 e 10/11/2020	S
Liquidazione alle Associazioni di Volontariato per il servizio AIB	Entro 31/12/20	Liquidazioni a favore delle 4 associazioni effettuate in data 15/12/2020	N
Incontri con R.T. e Città Metropolitana per organizzazione, monitoraggio e rendiconto servizio AIB	2 incontri di verifica	Videoconferenze in data 23/06/2020 e 27/10/2020	N
Partecipazione a corsi di formazione per il personale tecnico impiegato come D.O.	Entro 31/12/20	21/05/2020 in e-learning , 07/06/2020, 21/06/2020 e 06/10/2020 in presenza (Tocchi)	S
Attivazione servizio pronta reperibilità maestranze forestali	Entro 30/6/20	Attivazione reperibilità AIB dal 18/06/2020	S
Relazione finale per la Giunta sul servizio AIB svolto	Entro il 31/12/20	Relazione in data 16/12/2020	S

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Le principali azioni dell'attività hanno riguardato:

- a. Stesura del Piano Operativo mediante procedure on-line effettuata sul Portale telematico della Regione Toscana "ZeroAIB" in data 05/03/2020;
- b. Rapporto con le Associazioni di Volontariato per il servizio antincendio boschivo diviso per aree territoriali: si sono avuti diversi incontri con le Associazioni e precisamente:

Unione Montana Comuni Mugello

- 07/01/2020 con VAB Mugello per chiarire termini di servizio in base alla convenzione sottoscritta nel 2019,
 - in data 09/01/2020 con ANPAS per definire accordi con la costituenda sezione ANPAS 39 di Palazzuolo S.S.,
 - in data 03/03/2020 con VAB Regionale per chiarimento rapporti tra Mugello e Valdisieve,
 - in data 18/08/2020 con ANPAS 39 per esercitazione in campo e presentazione struttura AIB Locale;
 - in data 10/11/2020 con tutte e 4 le associazioni videoconferenza a conclusione della stagione AIB;
- c. Liquidazione alle Associazioni di Volontariato del contributo annuale per il servizio AIB: tutte le liquidazioni sono state effettuate in data 15/12/2020 con i seguenti atti:
- liquidazione n. 543 a favore di VAB Mugello per € 4.000,00
 - liquidazione n. 545 a favore di ANPAS 45 (Bouturlin) per € 3.000,00
 - liquidazione n. 546 a favore di Misericordia Firenzuola per € 3.000,00
 - liquidazione n. 547 a favore di ANPAS 39 (Marradi) per € 3.000,00
- d. Incontri con la Regione Toscana e la Città Metropolitana per l'organizzazione, monitoraggio e rendiconto del servizio A.I.B.;
- e. Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento predisposti dalla R.T. per D.O., così distinti:
- in data 07/05/2020 in modalità e-learning per Manni, Spighi, Ronconi e Pieri,
 - in data 22/09/2020 in modalità e-learning per Ciofi,
 - in data 05/06/2020 in presenza Ronconi e Spighi,
 - in data 21/06/2020 in presenza Pieri,
 - in data 06/10/2020 in presenza Ciofi,
 - in data 06/10/2020 in presenza Manni.
- f. Mantenimento costante della reperibilità ed operatività del Direttore delle Operazioni di spegnimento (D.O.) da parte dei tecnici abilitati della U.M.C.M.: A causa di problemi di salute l'attività in campo di D.O. è stata svolta da 3 tecnici (Manni, Pieri e Ronconi) dal 01/01/2020 al 30/05/2020 e da 4 tecnici (Manni, Pieri, Ronconi e Spighi) dal 01/06/2020. Causa problemi di salute Ciofi non ha prestato servizio di reperibilità nell'anno 2020.
- g. Gestione squadra operai forestali per il servizio antincendio boschivo mediante l'attivazione del servizio di pronta reperibilità dal 15 giugno al 15 settembre: il servizio di pronta reperibilità delle Maestranze Forestali è stato attivato dal 18/06/2020 (con comunicazione all'Ufficio Risorse Umane del 17/06/2020) ed è terminata il 15/09/2020 (vedi proroga R.T. con decreto 12093 del 23/08/2020)
- h. Rendiconto finale alla Giunta degli interventi sostenuti e considerazioni sulla stagione: Relazione del 16/12/2020 (prot. Int. 19.719) a firma del Responsabile dell'Ufficio PAF.

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	Vincenzo Massaro	A ruolo	1	0,5
D2	Stefano Manni	A ruolo	60	12
D1	Vanni Pieri	A ruolo	25	10
D2	Maria Ronconi	A ruolo	10	5
D1	Lorenzo Ciofi	A ruolo	1	0,5
D1	Monica Spighi	A ruolo	3	0,3

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEMA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

OBIETTIVO 06 : GESTIONE ASSOCIATA CATASTO DEI BOSCHI PERCORSI DA FUOCO.

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Ridurre il rischio di incendi boschivi con l'attività deterrente di imposizione di un regime vincolistico nelle aree percorse da fuoco.

Corretta e tempestiva applicazione, su delega dei Comuni, delle disposizioni normative di cui alla L.R. 39/00 sulla redazione e tenuta del catasto dei boschi percorsi da fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi da fuoco.

Le principali azioni comprendono:

- rilevamento delle aree percorse da fuoco nel 2019 e dei pascoli situati entro 50 metri;
- redazione, pubblicazione provvisoria e pubblicizzazione degli elenchi 2019 da inserire nel catasto;
- valutazione eventuali osservazioni, approvazione definitiva e pubblicazione degli elenchi del catasto 2019;

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/08/2020</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Rilevamento delle aree percorse dal fuoco in base ai dati forniti dai Carabinieri Forestali	Entro 30/04/20	Rilevi conclusi il 14/04/2020	S
Approvazione catasto elenco provvisorio incendi 2019	Entro 30/05/20	Preliminare 132 del 29/05/2020 – Determinazione n. 112 del 01/06/2020	S
Approvazione catasto elenco definitivo incendi 2019	Entro 31/08/20	Preliminare 233 del 26/08/2020 – Determinazione n. 221 del 04/09/2020	S

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Attività svolta:

- Il rilevamento delle aree percorse da fuoco nel 2019 e dei pascoli situati entro 50 metri è stato svolto dal personale dei Carabinieri Forestali (ex CFS) in alcuni casi coadiuvati dal personale di sorveglianza dell'ufficio PAF e si sono concluse il 14/04/2020.
- La redazione, pubblicazione e pubblicizzazione degli elenchi 2019 da inserire nel catasto è stata approvata con determinazioni n. 112 del 01/06/2020 (elenco provvisorio) e n. 221 del 04/09/2020 (elenco definitivo). Da rilevare che l'inserimento degli atti afferenti l'oggetto sono avvenute rispettivamente in data 29/05 (preliminare 132) e 26/08 (preliminare 233) e quindi in tempo utile rispetto alla programmazione.
- Non sono pervenute osservazioni a seguito dell'approvazione e pubblicazione degli elenchi provvisori e definitivi del catasto 2019.

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO*	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA

			*	PERSONA***
Dir.	Vincenzo Massaro	DI RUOLO	3	1
D2	Stefano Manni	DI RUOLO	80	10
D2	Maria Ronconi	DI RUOLO	12	2
D1	Vanni Pieri	DI RUOLO	5	1

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO : PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

OBIETTIVO 07: ISTRUTTORIA PRATICHE AUTORIZZAZIONI, DICHIARAZIONI E PIANO DEI TAGLI; SVOLGIMENTO SOPRALLUOGHI E REDAZIONE PARERI

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni per tagli boschivi, opere connesse, controllo delle dichiarazioni, istruttoria per approvazione piani di taglio: redazione relativi atti finali, compreso sospensioni e prescrizioni successive.

Si mira a mantenere il servizio all'utenza, compreso quello di supporto per l'inserimento/ricevimento delle domande sul sistema informatico ARTEA, ad un livello adeguato.

Le azioni principali consistono in:

- organizzazione delle varie fasi gestionali sul portale (istruttoria, registrazione, risposta e archiviazione);
- Inserimento e aggiornamento istanze sul sistema informatico Artea
- rapporto con gli utenti e sopralluoghi;
- emanazione atti autorizzativi, sospensivi e/o prescrittivi;
- servizio supporto /front-office) all'utenza per la presentazione/inserimento domande sul sistema ARTEA;
- partecipazione ed emanazione pareri per conferenze servizi V.I.A.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12/2020</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Organizzazione delle fasi gestionali sul portale	60% delle pratiche pervenute al 30/11/2020	61,22% (180 su 294 istanze)	S
Inserimento sul sistema ARTEA pratiche cartacee	almeno 75% di quelle pervenute al 30/11/2020	78,17% (265 su 339 istanze)	S
Emissione atti	60% istanze pervenute entro il 30/10/2020	81,10% (206 su 254 istanze)	S
Inserimento istanze su sistema Artea front-office	Almeno 20 istanze	45 istanze in front-office	N
Partecipazione/emanazione pareri V.I.A.	100% delle richieste pervenute al 31/10/2020	Sono stati emessi n. 2 pareri su n. 2 istanze pervenute (100%)	S

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Risultati:

L'obiettivo di mantenere il servizio all'utenza, compreso quello di supporto per l'inserimento/ricevimento delle domande sul sistema informatico ARTEA, ad un livello adeguato è stato raggiunto limitatamente al periodo 01/01/2020 al 15/03/2020 dopodichè a seguito dell'emergenza Covid-19 e il conseguente lockdown non è stato possibile svolgere un regolare servizio sia di assistenza/consulenza nei confronti dell'utenza sia un regolare svolgimento dell'attività per le limitazioni (anche nei trasferimenti e sopralluoghi) imposte dalle disposizioni governative e regionali.

Inoltre, a causa della incertezza iniziale sulle modalità di affrontare la pandemia del Covid-19 il personale è stato invitato dall'Amministrazione a fruire di tutte le ferie pregresse, recupero straordinari e permessi per limitare la presenza negli uffici: questo ha determinato anche un rallentamento dell'attività lavorativa in generale.

Le azioni principali sono consistite in:

- organizzazione delle varie fasi gestionali sul portale (istruttoria, registrazione, risposta e archiviazione): Sulle 294 istanze pervenute al 30/11/2020 ne sono state assegnate, prese in carico e gestite n. 180, tale valore corrisponde al 61,22% del totale.
- Inserimento e aggiornamento istanze sul sistema informatico Artea al 30/11/2020: sul totale di 339 istanze pervenute (comprensivo delle 45 istanze presentate front-office e quindi non conteggiate sul portale Sigepro) ne sono state inserite e chiuse n. 265. Tale valore corrisponde al 78,17% del totale.
- Rapporto con gli utenti e sopralluoghi: L'emergenza Covid-19 ha creato non pochi problemi nei rapporti con gli utenti e i relativi sopralluoghi in campo; per quest'ultimi, salvo casi particolari e impegnativi ci siamo avvalsi delle Maestranze Forestali che sono sempre risultate in servizio. Comunque, anche nei momenti di smart-working, i tecnici hanno sempre

assicurato il contatto con l'utenza tramite cellulare di servizio o deviazione di chiamata dalla propria postazione di servizio.

d. Emanazione atti autorizzativi, sospensivi e/o prescrittivi delle istanze pervenute al 30/10/2020: sono stati emessi 206 atti su 254 istanze pervenute in tale data; questo valore corrisponde all'81,10% del totale.

e. Servizio supporto /front-office) all'utenza per la presentazione/inserimento domande sul sistema ARTEA: ha interessato n. 45 istanze sulle 20 previste.

f. Partecipazione ed emanazione pareri per conferenze servizi V.I.A.: Sono pervenute n. 2 istanze e sono stati emessi i relativi pareri:

- prot. 884 del 16/01/2020 relativamente al Parco eolico in loc. Giogo di Villore-Corella,

- prot. 11.365 del 14/07/2020 relativamente all'elettrodotto Colunga-Calenzano.

3. Risorse Umane

CA T.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO**	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir	Vincenzo Massaro	ruolo	2	1
D2	Stefano Manni	ruolo	25	35
D1	Lorenzo Ciofi	ruolo	20	96
D1	Monica Spighi	ruolo	15	96
D1	Maria Ronconi	ruolo	3	29
D1	Nadia Fanfani	Ruolo	4	15
B3	Paola Sparviero	ruolo	30	20
D1	Veronica Spina	Ruolo	1	20

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE

OBIETTIVO 08: ORDINANZE DI RIPRISTINO; SVOLGIMENTO SOPRALLUOGHI E REDAZIONE ORDINANZE DI RIPRISTINO AI SENSI DELL'ART. 85 L.R. 39/00

TIPOLOGIA: MIGLIORAMENTO

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:

Istruttoria per la verifica delle segnalazioni pervenute dal Gruppo Carabinieri Forestale in merito al rischio idrogeologico conseguente ad azioni improprie o in difformità rispetto ad atti autorizzativi di taglio e movimento terra previsti dalla L.R. 39/00 e dal Regolamento attuativo 48/R (Regolamento Forestale) ed emanazione di ordinanze di ripristino.

Si mira a mantenere un buon controllo del territorio intervenendo prontamente nei casi di necessità o pericolo di rischio idrogeologico.

Le azioni principali consistono in:

- a. valutazione delle segnalazioni pervenute dal Gruppo Carabinieri Forestale in merito ad eventuali ripristini ai sensi dell'art. 85 della L.R. 39/00 negli anni precedenti al 2020;
- b. valutazione delle segnalazioni pervenute dal Gruppo Carabinieri Forestale in merito ad eventuali ripristini ai sensi dell'art. 85 della L.R. 39/00 nel 2020;
- c. organizzazione della fase istruttoria e sopralluoghi di verifica e redazione di verbale/relazione tecnica;
- d. Ricognizione delle sanzioni elevate dagli anni 2016 al 2019 e conseguente accertamento;
- e. emanazione ordinanza di ripristino contenente indicazioni per il recupero di situazioni a rischio;
- f. emanazione ordinanza/ingiunzione per pagamento sanzioni non effettuate riferite agli anni precedenti al 2020

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO**RISULTATO 100%**

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato al 31/12/2020</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Fase istruttoria e sopralluoghi di verifica delle segnalazioni per art. 85 precedenti al 2019	100% 2019 50% di quelle 2020 al 30/10/2020	100% 2019 e precedenti 54,5% (6 su 11) 2020 al 30/10/2020	S
Fase istruttoria e sopralluoghi di verifica delle segnalazioni al 30/10/2020	30% entro 15/12/2020	36,36% (4 su 11 pervenute al 30/10/2020) entro il 15/12/2020	S
Emanazione ordinanza di ripristino	30% di quelle su cui sussiste l'obbligo	Non si è manifestata alcuna esigenza di ripristino	S
Ricognizione e accertamento sanzioni 2016-2019	95% delle sanzioni pervenute	100%	S
Emanazione ordinanza/ingiunzione per recupero sanzioni non pagate	n. 20 sul totale	n. 12	S

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Risultati raggiunti:

Gli obiettivi programmati sono stati raggiunti per quanto possibile a causa delle limitazioni imposte dell'emergenza Covid-19 e il conseguente lockdown a causa del quale non è stato possibile un regolare svolgimento dell'attività per le limitazioni (anche nei trasferimenti e sopralluoghi) imposte dalle disposizioni governative e regionali.

A causa della incertezza iniziale sulle modalità di affrontare la pandemia del Covid-19 il personale è stato invitato dall'Amministrazione a fruire di tutte le ferie pregresse, recupero straordinari e permessi per limitare la presenza negli uffici: questo ha determinato anche un rallentamento dell'attività lavorativa in generale.

Inoltre, è necessario precisare che dal 20 novembre la dott.sa Spina ha usufruito del "Congedo per adozione internazionale" e quindi non è stata in servizio; comunque la medesima già nel mese di ottobre è stata impegnata nella predisposizione del bando e nella successiva gara per l'affidamento del Servizio SPRAR 2021/2023 e quindi mancando di supporto all'ufficio PAF negli ultimi 3 mesi dell'anno.

Per quanto riguarda le azioni principali si riporta che:

- a) La valutazione delle segnalazioni pervenute dal Gruppo CC Forestale in merito ad eventuali ripristini ai sensi dell'art. 85 della L.R. 39/00 negli anni precedenti al 2019 sono state riscontrate al 100%; mentre quelle pervenute al 30/10/2020 sono state n. 11 delle quali n. 6 esaminate per un totale del 54,5% sul totale a tale data.
- b) La valutazione delle segnalazioni pervenute dal Gruppo CC Forestali in merito all'eventuale ripristino ai sensi dell'art. 85 della L.R. 39/00 sulle 11 segnalazioni pervenute al 30/10/2020 è stata fatta su 4 di esse, corrispondendo al 36,36%.
- c) l'organizzazione della fase istruttoria e i sopralluoghi di verifica e la redazione dei verbali sono stati effettuati dalle Maestranze Forestali nel periodo 01/01 – 30/10/2020 (in quanto questi non hanno mai cessato la loro attività all'aperto).
- d) Ricognizione delle sanzioni per il periodo 2016/2019 con determinazione n. 418 del 23/12/2020 raggiungendo l'obiettivo del 100%.
- e) Non sono state emesse ordinanze di ripristino sulle segnalazioni pervenute dai CC Forestali in quanto non necessitavano di azioni di intervento a seguito della rinaturalizzazione dei terreni.
- f) Sono state emesse 12 Ordinanze/Ingiunzione sulle 20 previste. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è da attribuire ai motivi esposti in premessa, ovvero l'assenza della dott.sa Spina nel periodo ottobre/dicembre dall'attività dell'ufficio PAF, oltre al rallentamento generale causato dal lockdown a seguito della pandemia Covid-19 che ha ridotto la presenza del personale in modo significativo negli uffici dal 15 marzo 2020.

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO **	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	Vincenzo Massaro	A ruolo	2	1
D2	Stefano Manni	A ruolo	35	5
D1	Lorenzo Ciofi	A ruolo	5	1
D1	Monica Spighi	A ruolo	5	1
D1	Veronica Spina	A ruolo	40	10
B3	Paola Sparviero	A ruolo	20	12
D1	Nadia Fanfani	A ruolo	3	15

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: Per le motivazioni sopra addotte si ritiene che l'obiettivo possa comunque considerarsi raggiunto al 100%

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO : ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: GARE E CONTRATTI

OBIETTIVO 01: CENTRALE DI COMMITTENZA

Tipologia: **Strategico**

1. Descrizione dell'obiettivo e principali azioni:
<p>L'obiettivo consiste nell'espletamento delle procedure di gara dell'Unione e di quelle richieste ed inoltrate dai Comuni dell'Unione ai sensi del Regolamento per l'Organizzazione ed il Funzionamento della Centrale di Committenza approvato dal Consiglio dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello con Deliberazione n. 55 del 27.12.2017.</p> <p>L'Ufficio Gare e Contratti cura, infatti, l'esecuzione puntuale e corretta delle procedure di gara richieste dalle Stazioni Appaltanti dalla redazione della documentazione amministrativa fino alla proposta di aggiudicazione dell'appalto/concessione.</p> <p>Limitatamente agli Accordi Quadro, l'Ufficio Gare e Contratti svolge il ruolo di Stazione Appaltante gestendo tutte le fasi della procedura ovvero: raccolta dei fabbisogni, progettazione dell'accordo quadro, affidamento, stipula dell'accordo quadro/convenzione.</p> <p>La disciplina con cui l'Ufficio Gare si trova a dover fare i conti presenta molteplici dubbi interpretativi irrisolti dovuti principalmente alla complessità della materia e al continuo mutamento del quadro normativo.</p> <p>In questo contesto, i principali obiettivi da perseguire sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aggiornamento e adeguamento della documentazione e modulistica di gara rispetto alle modifiche e integrazioni che, di volta in volta, vengono apportate al nuovo Codice dei Contratti Pubblici; b) aggiornamento e adeguamento della documentazione e modulistica di gara rispetto alle modifiche normative; c) garanzia del completo espletamento delle procedure di scelta del contraente inserite nella programmazione annuale. <p>In particolare l'Ufficio curerà lo svolgimento di tutte le attività elencate all'art. 2 del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Centrale di Committenza dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Redazione e messa a disposizione dei Comuni e dell'Unione di modulistica standard per lo svolgimento delle diverse tipologie di procedure di gara; b. Verifica degli atti di gara trasmessi dai Comuni in relazione alle procedure demandate alla CUC, compreso lo schema di bando o di lettera d'invito e gli eventuali allegati, sotto il profilo della rispondenza alle norme di legge e alla specifica procedura di gara; c. definizione, in supporto alla Stazione Appaltante, sia del criterio di aggiudicazione sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi; d. supporto al RUP della Stazione Appaltante per la definizione, qualora venga impiegato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni; e. collaborazione con la Stazione Appaltante alla stesura dello schema di contratto; f. ove necessario, cura degli adempimenti in materia di pubblicità legale delle procedure; g. gestione della ricezione delle manifestazioni di interesse comprensivo, se richiesto, dell'esame della documentazione a corredo della manifestazione d'interesse presentata dagli operatori economici; eventuale sorteggio, da effettuare in seduta pubblica, per l'individuazione degli operatori da invitare alla successiva gara negoziata;

h. gestione di tutte le attività afferenti lo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando o l'invio della lettera d'invito e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte ai quesiti formulati dagli operatori economici);

i. nomina della Commissione Giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

l. per l'esame delle procedure al prezzo più basso e per la sola busta amministrativa nel caso di procedura all'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominato un Seggio di Gara di norma presieduto dal RUP della Stazione Appaltante per conto della quale è stata indetta la procedura; la CUC mette a disposizione i testimoni, uno dei quali provvederà alla verbalizzazione delle sedute. È rimessa alla competenza della Stazione Appaltante procedere all'adozione della determina di ammissione ed esclusione dei concorrenti, nonché ad effettuare le relative comunicazioni ai sensi dell'art. 29 co. 1 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dei verbali redatti dalla CUC;

m. qualora venga impiegato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la CUC provvederà alla nomina della Commissione Giudicatrice nel rispetto delle prescrizioni normative. Un addetto della CUC svolgerà il ruolo di segretario verbalizzante per tutte le sedute di gara nonché quello di supporto all'utilizzo della piattaforma START.

Il personale della CUC curerà inoltre la predisposizione degli strumenti di calcolo necessari alla determinazione del punteggio definitivo della Commissione Giudicatrice;

n. supporto al RUP della stazione appaltante e alla eventuale Commissione Giudicatrice per il calcolo e la verifica dell'anomalia dell'offerta;

o. svolgimento di tutti i controlli e verifiche previste dalla normativa propedeutici all'aggiudicazione da parte della Stazione Appaltante;

p. supporto per l'evasione delle richieste di accesso agli atti da parte delle Stazioni Appaltanti;

q. collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio, ferma restando la legittimazione attiva e passiva in capo alle singole Stazioni Appaltanti;

r. cura, anche di propria iniziativa, le attività utili a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 1, comma 2, D.P.C.M. 30 giugno 2011."

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
1. Lavorazione e pubblicazione gare pervenute dai Comuni con documentazione completa e rispondente	80% di quelle pervenute entro 15/11	Risultato raggiunto al 100% . Sono state, infatti, svolte tutte le procedure di gara richieste dai Comuni e dall'Unione (per un totale di n. 28 procedure di gara). Si allega il consuntivo delle gare svolte (*)	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO	RISPETTO AL TEMPO COMPLESSIVO DELLA PERSONA
Dir.	Vincenzo Massaro	Di ruolo	10	2
D3	Ilaria Moscardi	Di ruolo	100	100
C1	Isanna Cerchierini	Di ruolo (fino al 30 aprile)	100	100

PDO 2020

		2020)		
C1	Roberta Siliquini	Attualmente di ruolo (periodo di lavoro pari 10 mesi nel 2020)	100	100

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: UFFICIO AMBIENTE INTERCOMUNALE

OBIETTIVO 01 : PROGETTO ECOMUGELLO

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

L'ente, in collaborazione con Regione Toscana, ha da anni intrapreso azioni per lo sviluppo di una cultura diffusa in tema di prevenzione e gestione sostenibile dei rifiuti, articolato su interventi di Educazione Ambientale in ambito formale con la Rete delle scuole del Mugello (vedi scheda "Educazione ambientale") e su azioni concrete per la realizzazione di investimenti diffusi in grado di ridurre la produzione di rifiuti attraverso il Progetto EcoMugello. In relazione a quest'ultimo, particolare rilievo ha l'azione "Acqua sfusa" che ha permesso l'installazione sul territorio di n.6 Case dell'acqua e fontanelli, e di 19 erogatori in scuole ed edifici pubblici che hanno permesso una significativa riduzione del rifiuto plastico nonché un risparmio economico per i cittadini.

Le case dell'acqua mostrano una discreta condizione manutentiva, gli erogatori hanno subito un degrado notevole data la vetustà, non più contrastabile con la attività manutentiva straordinaria. Per tale motivo è stato ritenuto necessaria la loro dismissione, lasciando ai vari enti utilizzatori la prosecuzione del servizio con altre modalità da assumere autonomamente.

Nel 2020 si prevede:

2. rimozione definitiva degli erogatori;
3. affidamento del servizio di gestione e manutenzione dei fontanelli e delle case dell'acqua.
4. redazione del bilancio preventivo di gestione e comunicazione delle quote spettanti ai singoli comuni per l'annualità successiva;

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Rimozione degli erogatori	Entro dicembre	Eseguito parzialmente entro dicembre	S
Redazione del bilancio preventivo	Entro novembre	Eseguito entro novembre	S
Affidamento servizio gestione e manutenzione dei fontanelli	Entro dicembre	Eseguito con Det. n. 403 del 17-12-2020	S

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 85%

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO **	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	5	1
D1	GENOVESE	NICOLA	60	20
D1	ROCCABIANCA	STEFANO	35	20

Raggiungimento obiettivo: 85 %

SCHEDA DI OBIETTIVO

SERVIZIO: ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

UFFICIO: UFFICIO AMBIENTE INTERCOMUNALE

OBIETTIVO 02: GESTIONE ORDINARIA ISTANZE RELATIVE AL VINCOLO IDROGEOLOGICO, DEROGA RUMORE, SCARICHI REFLUI, CAVE.

1. Descrizione dell'obiettivo, risultato atteso da raggiungere e relative azioni:

L'ente, dal 2016 al 2017 in via sperimentale e dal 2018 in via stabile gestisce alcuni procedimenti autorizzativi in materia ambientale (**Vincolo Idrogeologico** (art. 42 comma 5 della l.r. 39/2000 e ss.mm.ii), **autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate in area non servite da pubblica fognatura** (art. 4 della l.r. 20/2006 e ss.mm.ii), **attività rumorose** (D.P.G.R. 2/R/2014), **Attività estrattive** (l.r. 35/2015), **supporto geologico e tecnico** (attività di consulenza su richiesta dei comuni per problematiche geologiche e geomorfologiche). L'esercizio delle funzioni dell'U.A.I. è finalizzato ai seguenti obiettivi:

fornire un centro unico di competenza nel territorio in materia di autorizzazioni ambientali;

standardizzare ed informatizzare la modulistica e le procedure a livello territoriale;

garantire la massima attenzione alle esigenze dell'utenza; rispettare i termini normativi di durata dei procedimenti; superare i contrasti e le difficoltà interpretative tra enti;

favorire una costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei rapporti con l'utenza.

Il numero medio complessivo di pratiche è tendenzialmente in aumento; infatti rispetto alla previsione iniziale di 260 pratiche annue, si rileva un numero che va oltre le 300 unità. In particolare in aumento quelle di provenienza SUAP, a seguito dell'introduzione di nuove direttive regionali. Tutta l'attività dell'ufficio è informatizzata e le comunicazioni in via telematica.

Nel 2020 si prevede di eseguire le seguenti attività:

1. redazione del bilanci o di previsione 2020 con ripartizione delle quote per comune;
2. Consuntivo delle spese 2018 con conguaglio delle annualità precedenti della spesa di personale dovute alle novità contrattuali, e ripartizione per comune sia delle spese complessive che di quota di spesa di personale;
3. il sollecito della liquidazione delle quote annuali da parte dei comuni inadempienti;
4. aggiornamento normativo e coordinamento azioni con le procedure Suap.
5. stabilizzazione del personale a comando dai due comuni.
6. valutazione e definizione nuovo assetto in virtù di un possibile ampliamento delle funzioni.

2. INDICATORI DI RISULTATO – OBIETTIVO

RISULTATO 100%

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso al 31/12</i>	<i>Risultato al 31/12</i>	<i>Utilizzo per valutazione personale (S/N)</i>
Redazione proposta di ampliamento delle funzioni e stesura bozza nuovo assetto dell'ufficio	Entro ottobre	Effettuati incontri con tecnici e inviata proposta giunta a ottobre 2020. i.	S
Redazione e trasmissione ai comuni del bilancio preventivo, consuntivo annualità precedenti e del rapporto sulle attività svolte.	Entro novembre	Comunicazione con Prot. n. 16045 del 14/10/2020	S
Sollecito liquidazioni da parte dei comuni	Entro dicembre	Comunicato con Det. accertamento n. 447 del 31.12.2021	S

3. Risorse Umane

CAT.	NOME*	DI RUOLO, A TERMINE, ALTRO	% di utilizzo	
			RISPETTO ALL'OBIETTIVO **	RISPETTO AL TEMPO DI LAVORO COMPLESSIVO DELLA PERSONA***
Dir.	MASSARO	DI RUOLO	10	1
D1	GENOVESE	NICOLA	45	80
D1	ROCCABIANCA	STEFANO	45	80

Raggiungimento obiettivo: 100 %