



UNIONE DEI COMUNI TERRE DELL'OLIO E DEL SAGRANTINO

Provincia di Perugia

Comuni di Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco, Trevi.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSA

L'Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino" è dotato di un Piano della Performance, nel quale sono riassunti i programmi le attività ed i servizi, nonché le modalità ed i tempi previsti per attuare gli obiettivi in esso contenuti.

Il Documento Unico di programmazione, il bilancio di previsione, il Peg, il controllo di gestione, il rendiconto della gestione, sono atti tipici del ciclo di programmazione e di controllo dell'amministrazione.

Questa amministrazione adotta gli strumenti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, modificato con il D.Lgs. n. 74/2017, non solo perché essi costituiscono un compendio degli strumenti esistenti, ma soprattutto perché rappresentano dei validi mezzi di comunicazione e di trasparenza della programmazione degli obiettivi e della rendicontazione dei risultati.

La misurazione e valutazione della performance sono preordinate al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

I Regolamenti in materia adottati dall'ente con atto di G.U. n. 21/2019 e pubblicati sul proprio sito web nella sezione Amministrazione Trasparente, sono i seguenti:

- Sistema di valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance individuale dei responsabili t.p.o.;
- Sistema di valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance individuale dei dipendenti.

Una corretta gestione del "ciclo della performance" permette all'amministrazione di disporre di un controllo direzionale sul funzionamento delle attività e dei servizi e di comunicare in modo semplice e trasparente con i cittadini e con i portatori di interesse interni ed esterni al territorio comunale.

Questo impianto può rafforzare il ruolo attivo della cittadinanza, ottenere un continuo miglioramento ed accrescere le motivazioni e l'impegno degli operatori attraverso cui l'ente assicura i servizi.

Per i dati di carattere finanziario sui costi dei servizi sui costi generali dell'amministrazione sulle entrate, sugli indicatori che segnalano lo "stato di salute" di questa amministrazione, rimandiamo alla consultazione della documentazione approvata e resa pubblica attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente e che costituiscono parti separate di lettura unica della "Relazione sulla performance" dell'Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino" in particolare:

- *Relazione tecnica della gestione finanziaria 2019* (rappresentazione dei dati finali conseguiti sul piano finanziario ed economico-patrimoniale, analisi delle entrate e delle spese per categoria economica e tipologia – analisi dei costi/ricavi dei servizi dell'ente istituzionali a carattere produttivo ed a domanda individuale con proiezioni triennali)
- *Relazione illustrativa dei parametri strutturali e di deficitarietà strutturale* (dati sugli indicatori finanziari ed economici - indicatori di congruità delle entrate - indicatori di efficienza ed efficacia dei servizi con proiezioni triennali)
- *Relazione sul grado di realizzazione dei programmi.*

1 INTRODUZIONE

1.1 Generalità

L'Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino" è stata costituita in data 29/09/2001 tra i comuni di: Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco e Trevi (atto costitutivo repertorio n. 1265 del 29/09/2001, ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267).

La sede legale dell'Unione è situata nel Comune di Montefalco presso il Municipio.

Gli uffici amministrativi-contabili sono ubicati presso la sede comunale di Castel Ritaldi.

Lo Statuto dell'Unione dei Comuni è stato approvato con atto di Consiglio n. 1/2002.

Successivamente è stato modificato con i seguenti atti di Consiglio: n. 13/2005, n. 8/2007, n. 19/2008.

Nel 2018, con delibera di Consiglio n. 12 del 21.05.2018, lo Statuto è stato oggetto di una completa revisione, sia per un necessario adeguamento alle norme ordinamentali introdotte dalla Legge n. 56/2014, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla disciplina delle modifiche statutarie, che per renderlo più funzionale all'operatività dell'ente e per rafforzare la scelta strategica istituzionale di appartenenza all'Unione dei Comuni.

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Finalità dell'Unione

I Comuni aderenti all'unione hanno grandi potenzialità legate ai territori che presentano caratteri affini per struttura geomorfologica, nonché da un punto di vista insediativo ed ambientale, con notevoli elementi comuni per ciò che riguarda lo sviluppo storico e per la contiguità cronologica e territoriale di fenomeni che vi hanno avuto luogo. Riuscire a mettere a sistema ed a valorizzare tutte le opportunità dell'area è la grande scommessa alla quale Sindaci e le amministrazioni comunali si trovano di fronte, in un periodo in cui le risorse a disposizione tendono ad essere sempre più scarse e le esigenze delle comunità e dei territori si vanno moltiplicando. L'Unione dei Comuni è stata costituita proprio al fine di garantire un sistema di economie di scala con un corrispondente risparmio per i cittadini, nonché con lo scopo di fornire servizi pubblici maggiormente e qualitativamente efficienti. Gli obiettivi fondamentali sono riconducibili alla necessità di cooperazione strutturale necessari a predisporre a governare la sfida del nuovo processo istituzionale ed amministrativo.

2.2 Funzioni dell'Unione

I comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali, compatibilmente con le normative disciplinanti la materia.

All'Unione possono essere trasferiti da parte dei comuni l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:

- 1) Controllo di Gestione e organo di valutazione;
- 2) Formazione e gestione del personale;
- 3) Sportello Unico Attività Produttive;
- 4) Polizia Municipale;
- 5) Servizi Tributi;
- 6) Cultura e promozione turistica;
- 7) Marketing territoriale;
- 8) Servizi sociali;
- 9) Servizio di progettazione dei lavori pubblici ed attività di coordinamento in materia urbanistica;
- 10) Gestione Unificata Archivi, Biblioteche e Musei;
- 11) Centrale Unica di Committenza;
- 12) Servizi informatici, telematici, di e-government;
- 13) Attività di Comunicazione ed Informazione;
- 14) Sistema informativo territoriale;
- 15) Supporto e contenzioso amministrativo legale;
- 16) Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 17) Responsabile per la transizione digitale;
- 18) Responsabile della protezione dei dati.

2.3 Servizi associati

- Organismo Indipendente di Valutazione e Controllo di Gestione Associato, dal 2002
- Servizio associato di formazione permanente del personale, dal 2002
- Servizio Informatico Associato, dal 2006
- Gestione associata del Sistema Informativo Territoriale, dal 2008
- Gestione Unificata delle Biblioteche Comunali, dal 2012
- Gestione associata della Centrale Unica di Committenza, dal 2015

(Servizio associato di polizia locale, istituito a decorrere dal 01/07/2013, è stato sciolto in data 01/04/2017)

I servizi associati sono stati funzionalmente garantiti nei livelli ottimali, con raggiungimento degli obiettivi programmatici stabiliti in sede di programmazione, nonostante la perdurante assenza di una struttura organizzativa consolidata dell'ente, che continua ad avvalersi di istituti convenzionali e di comandi dai comuni aderenti, vengono di seguito elencati.

- Gestione associata delle attività relative al **servizio controllo di gestione e valutazione del personale**, effettuate mediante utilizzo delle professionalità ed esperienze collaborative esterne; l'ente ha adottato nel corso del 2010 il "Regolamento per il funzionamento dell'O.I.V. ed il controllo di gestione" garantendo così la funzionalità del ciclo di gestione che è stato adottato dai singoli comuni, auspicando la ricerca di una omogeneizzazione; con atto di Consiglio n. 29/2010 è stato approvato il "Regolamento per le attività dell'ufficio associato controllo di gestione e organismo indipendente di valutazioni"; la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa, oltre alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'Ente; il servizio opera a favore di tutti i comuni aderenti ed oltre alle funzioni ordinarie di competenza costituisce uno snodo per analisi comparative tra gli enti, non solo per i canonici parametri di raffronto, ma alimentando gli stessi di valori estraibili dal rapporto produttività/qualità.
- **Formazione del personale** degli enti; nel corso dell'anno è stata confermata la convenzione stipulata con il Consorzio Regionale "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra; la convenzione prevede che i dipendenti dei Comuni e dell'Unione possano partecipare ai corsi organizzati dalla Scuola stessa; la Regione Umbria con la legge regionale 23 dicembre 2008, n. 24 ha costituito la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, al fine di favorire la formazione e l'innovazione quali strumenti per il miglioramento della qualità nella pubblica amministrazione umbra, anche in conformità ai principi di cui all'articolo 38 della legge regionale 9 luglio 2007, n. 23.
- **Gestione unificata delle biblioteche comunali**: dal 01/01/2013 il servizio è stato trasferito definitivamente dai Comuni all'Unione dei Comuni, a seguito della stipula in data 26/11/2012 della "Convenzione per la gestione unificata delle biblioteche comunali".
- Il **Servizio Informatico Associato** è attivo dall'anno 2006, a seguito della stipula della relativa convenzione in data 24.03.2006; l'organizzazione e la modularità del servizio informatico ha assunto una piena ed importante dignità operativa ed appare quindi rispondente alle necessità strutturali degli enti stessi; la gestione è stata adeguata ad un modello pianificato il più razionale e produttivo possibile, che ha consentito di raggiungere gli obiettivi richiesti singolarmente da ogni ente ed ottenere ulteriori risparmi rispetto all'anno precedente; l'attuazione degli interventi di gestione e sviluppo si sono realizzati gradualmente sulla base degli indirizzi proposti da ogni Comune e dall'Unione dei Comuni; la struttura operativa si avvale del responsabile del servizio in convenzione con il Comune di Castel Ritaldi; nel 2014 è stato trasferito definitivamente all'Unione dei Comuni l'istruttore informatico del Comune di Gualdo Cattaneo Marco Tori il quale, sulla base di una programmazione settimanale, ha prestato un servizio giornaliero presso le sedi dei Comuni aderenti; è stato assicurato così un trend ulteriore di sviluppo del servizio adeguandolo al grado di informatizzazione di ogni singolo ente aderente all'unione sia dal punto di vista quantitativo, che qualitativo; alla luce dei programmi ed obiettivi dell'unione, il servizio ha svolto funzioni operative di supporto per il conseguimento degli stessi, attivando tutte le forme previste dalle norme e rientranti nell'ambito delle proprie funzioni di gestione, collaborazione e coordinamento atte a perseguire nei tempi e con efficacia gli obiettivi dell'Ente; il servizio informatico associato ha operato inoltre a supporto sia dei servizi già attivi dell'Unione, che per l'allineamento dei sistemi informativi comunali in previsione del trasferimento dei nuovi; sono gestiti oltre n. 200 postazioni operative (PC e periferiche); inoltre l'evoluzione tecnologica che innova il settore del ICT, motiva continuamente l'ottimizzazione dei sistemi informativi automatizzati comunali, che coinvolge tutti gli uffici comunali, con rilevanti riflessi esterni dal punto di vista sia economico che di miglioramento dei servizi al cittadino; si colloca nell'ambito di una rilevante strategicità per i comuni sotto il profilo sia della efficienza dei servizi che sotto il profilo economico.
- **Gestione associata del Sistema Informativo Territoriale**: la gestione associata del sistema informativo territoriale è stata attivata nell'anno 2008; nel 2012 si è rinnovata la convenzione per la gestione associata del sistema informativo territoriale e servizi, stipulata in data 24/05/2012; la funzione strategica del servizio è la sintesi ricettiva delle informazioni, in costituzione, modifica o rettifica dei dati ed informazioni provenienti dai singoli comuni nell'ambito dei dati territoriali, mappali, geografici, demografici, stradali, tributari, censuari e catastali, codificati SIT rappresentando uno straordinario fattore di conoscenza e governo del territorio, strategico se aggiornato continuamente; in sinergia con la gestione del S.I.T., il servizio viene utilizzato per l'espletamento di attività complesse di gestione urbanistica e/o contabile di informazioni in vario modo collegate al territorio; in conseguenza dell'importante investimento che l'Unione ha realizzato negli anni per dotare tutti i comuni del sistema informativo territoriale e quindi della necessità dell'aggiornamento costante, il servizio associato si ritiene non possa essere lasciato in una situazione di precarietà. E' prioritario un consolidamento della struttura operativa.

2.4 Struttura organizzativa

Con delibera di Giunta dell'Unione dei Comuni n. 29 del 15.11.2010 è stato approvato il "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", che disciplina l'assetto organizzativo dell'Unione e l'esercizio delle funzioni dei Dirigenti e/o Responsabili di Servizio, in conformità alle leggi vigenti e allo Statuto dell'Ente.

L'Unione dispone di uffici propri e può avvalersi degli uffici dei comuni partecipanti, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 24 dello Statuto.

L'impianto organizzativo è costituito prioritariamente dal personale dei comuni utilizzato attraverso gli istituti previsti dalle norme vigenti, ove le dotazioni organiche dei comuni lo permettano anche in funzione dei vincoli di spesa vigenti, dal personale in organico nei comuni aderenti e trasferito in corrispondenza del trasferimento definitivo dei servizi, nonché dal personale assunto dall'Unione.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 11 del 24/03/2017, prendendo atto della delibera di Consiglio dell'unione n. 2 del 20/03/2017 di scioglimento del corpo unico di polizia locale, si è disposto il trasferimento del personale originariamente trasferito dai rispettivi Comuni, modificando contestualmente la dotazione organica dell'ente.

La dotazione organica è stata approvata con delibera di Giunta dell'Unione n. 29 del 15.11.2010 e successivamente modificata con delibere di Giunta dell'Unione n. 20 del 5.11.2012, n. 29 del 23.7.2015 e n. 11 del 24.3.2017.

Attualmente il modello di organizzazione dell'Unione si avvale, sostanzialmente in maniera esclusiva, del personale di alcuni comuni aderenti, mediante utilizzo degli istituti contrattuali previsti ed a seguito di stipula di apposite convenzioni o di specifici atti di organizzazione nello specifico con i Comuni di:

- Castel Ritaldi (Convenzione servizio associato amministrativo e finanziario)
- Trevi (Centrale Unica di Committenza)

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 11 del 20.5.2019 si confermavano i criteri per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa previsti nel vigente Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative in quanto non in contrasto con quanto stabilito nel CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.5.2019 e si integrava il Regolamento con gli istituti previsti dal CCNL ma non contemplati nella disciplina dell'Unione.

Con delibera di Giunta dell'Unione n.14 del 24.05.2019 veniva approvata la "Valutazione per la graduazione delle posizioni organizzative".

Con **Decreto del Presidente n. 1/2019** di "attribuzione delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109 del d.lgs. n. 267/2000 ai responsabili di settore e servizi dell'ente", venivano assegnati gli incarichi di Titolarità di Posizione Organizzativa secondo la disciplina vigente ed in ragione della struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni e della graduazione delle posizioni organizzative, con decorrenza ai funzionari sotto indicati:

| SETTORE/AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA | Tipo PO | RESPONSABILE |
|---|----------|---------------|
| <i>Settore Affari Generali</i> | A | RAIO ROBERTO |
| <i>Settore Finanziario</i> | A | UGOLINI PIERO |

| SETTORE/AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA | Tipo PO | RESPONSABILE |
|---|----------|----------------|
| <i>Servizio Centrale Unica di Committenza</i> | B | BORASSO SILVIA |

Ai titolari di P.O., data la mancanza di altre figure in servizio all'Unione, sono state ulteriormente assegnate le funzioni "**ad interim**", sino a diversa organizzazione, degli altri settori *operativi* dell'Unione secondo il prospetto che segue:

| RESPONSABILE SETTORE/AREA | Tipo P.O | Assegnazione Titolarità " ad interim " del settore |
|---------------------------|----------|--|
| RAIO ROBERTO | A | <i>Settore cultura</i> <i>Settore informatico e sit</i> |
| UGOLINI PIERO | A | <i>Settore organizzazione e risorse umane</i> |

L'Unione ha un Segretario incaricato dal Presidente ad Interim nell'ambito della vigente convenzione con il Comune di Castel Ritaldi per la gestione dei servizi amministrativi.

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Presidente nomini un Direttore.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

Il Segretario dell'Unione dei Comuni è continuativamente dal 01/07/2009 il dr. Roberto Raio.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI

(Approvato con delibera di G.U. n. 23 del 11/12/2019)

| SETTORE AFFARI GENERALI | SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE | SETTORE FINANZIARIO | SETTORE CULTURA E TURISMO | SETTORE ENTRATE E FISCALITA' LOCALE | SETTORE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA |
|--|--|---|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>Servizio organi istituzionali e contratti</i> | <i>Servizio gestione del personale</i> | <i>Servizio economato e patrimonio</i> | <i>Servizio Promozione turistica</i> | <i>Servizio risorse tributarie</i> | <i>Centrale Unica di Committenza</i> |
| <i>Servizio Informatico Associato</i> | <i>Servizio formazione</i> | <i>Servizio programmazione finanziaria</i> | <i>Servizio gestione unificata biblioteche</i> | <i>Servizio fiscale</i> | |
| <i>Servizio informativo territoriale</i> | | <i>Servizio contabilità</i> | <i>Servizio marketing territoriale</i> | <i>Servizio ispettivo</i> | |
| <i>Servizio contenzioso amministrativo legale</i> | | <i>Servizio controllo di gestione e organo di valutazione</i> | <i>Servizio di comunicazione ed informazione</i> | | |
| <i>Servizio protezione dei dati personale</i> | | | | | |
| <i>Servizio prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> | | | | | |
| <i>Servizio per la transizione digitale</i> | | | | | |

3 SOCIETA' PARTECIPATE

L'Unione dei Comuni non partecipa al capitale di altre società.

4 PATRIMONIO IMMOBILIARE

L'Unione dei Comuni non è proprietario di immobili, ma opera in edifici di proprietà dei comuni per i quali eroga i servizi, esclusivamente a titolo di comodato d'uso gratuito in virtù delle convenzioni stipulate.

5 REPORT RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL 31.12.2019

Il Piano della Performance 2019 è stato approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. **24/2019**.

AZIONI STRATEGICHE

Linea programmatica

A.S. "I" - **Strutturazione progressiva e dimensionamento ottimale dell'Unione**

Obiettivo strategico

I.a. Consolidamento organi e servizi Unione.

I.b. Potenziamento dei servizi strutturati anche attraverso l'adozione e/o l'adeguamento dei regolamenti di funzionamento intercomunali.

I.c. Progressivo ampliamento dei servizi trasferiti.

Si è proceduto all'adozione e all'adeguamento di atti e regolamenti di funzionamento, ma soprattutto alla modifica dello Statuto dell'Unione dei Comuni con delibera di Consiglio dell'Unione n. 12 del 21.05.2018.

Linea programmatica

A.S. "II" - **Definire il ruolo dell'Unione come attore di promozione, di innovazione e competitività del sistema territoriale dei comuni associati.**

Obiettivo strategico

II.a. Creazione di strumenti conoscitivi del contesto esterno ed interno delle sue criticità ed opportunità.

II.b. Assegnare all'Unione il ruolo di attivatore dei processi per la promozione e lo sviluppo dei nostri ambiti.

Sono stati forniti ai comuni aderenti strumenti conoscitivi del contesto esterno ed interno, nonché delle sue criticità ed opportunità, assegnando all'Unione il ruolo di attivatore dei processi per la promozione e lo sviluppo dell'ambito territoriale.

Linea programmatica

A.S. "III" - **Rafforzare la missione dell'Unione nel ruolo di sviluppo qualitativo ed innovativo della Pubblica Amministrazione.**

Obiettivo strategico

III.a. Adozione di metodologie e strumenti innovativi, omogenei e condivisi dai soggetti.

III.b. Strutturazione ambiti direzionali congiunti e coordinamento costante con i comuni.

III.c. Servizi di interoperatività tra i Comuni.

Nel 2019 soprattutto in relazione allo sviluppo del Progetto **"RAISE UP TOS 4.0 Reingegnerizzazione Associativa Integrata Servizi Unione PA"**, si sono ottenuti risultati ottimali e concreti, attraverso l'adozione di metodologie e meccanismi ampiamente condivisi dai comuni aderenti.

Partecipazione ai laboratori formativi, momenti di confronto, ambiti direzionali congiunti e coordinamento funzionale costante con i comuni aderenti.

L'Unione dei Comuni si è già dotata di strumenti simili prevedendoli nel regolamento di organizzazione e questi sono strettamente funzionali al risultato.

L'organizzazione dei servizi associati è stata ove possibile integrata, evitando duplicazioni procedurali, con la struttura organizzativa dei comuni e le relative risorse umane.

All'interno di questi indirizzi si sono collocati gli interventi di immediata prospettiva.

Risorse umane assegnate alla missione 01 servizi istituzionali generali e di gestione

Il personale in organico dell'Unione per la missione dei servizi istituzionali, generali e di gestione è limitata ad un unico istruttore addetto interamente al servizio informatico associato. Risulta evidente che l'obiettivo primario è la strutturazione della architettura organizzativa attraverso il compimento del processo associativo e quindi del trasferimento del personale dai Comuni, ottenendo l'auspicabile e non più rinviabile ottimizzazione delle potenzialità professionali e numeriche esistenti nelle dotazioni organiche dei Comuni aderenti. L'alternativa resta ancorata alle possibilità assunzionali dell'Unione mediante cessione di spazi dai Comuni. La funzionalità è stata assicurata da personale in convenzione od in comando dai Comuni aderenti secondo la dotazione seguente:

- **6 ore settimanali per il Responsabile del Settore Affari Generali, Servizio Informatico Associato, Gestione unificata Biblioteche Comunali e Segretario dell'Unione in convenzione dal Comune di Castel Ritaldi**
- **6 ore settimanali per Responsabile del Servizio Finanziario in convenzione dal comune di Castel Ritaldi**
- **9 ore settimanali per il Responsabile della Centrale Unica di Committenza in convenzione dal Comune di Trevi**
- **6 ore settimanali per n. 1 Istruttore per i servizi di segreteria mediante utilizzazione in convenzione dal Comune di Castel Ritaldi**
- **18 ore settimanali per n. 1 Istruttore per i servizi amministrativi della CUC mediante utilizzazione di comando parziale dal Comune di Trevi**
- **3 ore settimanali per n. 1 Istruttore per la gestione economico finanziaria e programmazione mediante utilizzazione in convenzione dal Comune di Castel Ritaldi.**
- **9 ore settimanali per n. 1 Istruttore per i servizi gestione risorse umane e della gestione economico finanziaria e programmazione mediante utilizzazione in convenzione dal Comune di Castel Ritaldi.**

Nel complesso le personale assegnato alla missione si riassume in totale di n. 3 unità operative di cui:

- 0,83 unità assegnate a tutti gli altri servizi istituzionali;
- 0,75 unità assegnate esclusivamente alla CUC;
- 1,00 unità assegnata esclusivamente al servizio informatico.

OBIETTIVI OPERATIVI

Responsabile: Roberto Raio

Segretario dell'Unione dei Comuni – Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Settore Affari Generali: Servizio organi istituzionali - Servizio amministrativo e contrattuale

Settore Cultura: Servizio gestione unificata biblioteche

Settore Informatico e Sit: Servizio informatico associato – Sistema Informativo Territoriale

| Missione | Programma | Obiettivo operativo | Responsabile tecnico | 2019 |
|---|------------------------------------|---|----------------------------|---|
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P02 Segreteria generale | 02.01 Consolidamento servizi per garanzia continuità. | Raio Roberto | Garantita continuità operativa dei servizi istituzionali evitando disservizi ed inadempimenti di legge. È stata garantita anche la continuità dei servizi culturali legati alla <i>Gestione Unificata delle Biblioteche Comunali</i> |
| | | | | Governance: Raio Roberto ed un istruttore amministrativo in comando 6 ore settimanali |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P02 Segreteria generale | 02.02 Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019 – 2021 | Raio Roberto | Redatto ed aggiornato il PTPCT. Eseguiti n. 78 aggiornamenti della sezione Amministrazione Trasparente, rispetto alle n. 76 del 2018. Assolti gli obblighi di pubblicazione della griglia di attestazione, di cui alle delibere ANAC. Trasmessi CIG all'ANAC, ai sensi art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012. Entro il 31 gennaio. |
| | | | | Governance: Raio Roberto (Segretario dell'Unione dei Comuni) |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P08 Servizio informatico | 08.01 Adeguamento potenzialità informatiche per servizi di interoperatività (a.S. III) | Raio Roberto Marco Tori | Il servizio associato ha provveduto a: - attuare l'unificazione delle procedure e dei programmi relative agli uffici associati costituiti e da costituire; - Hosting dei siti web istituzionali dei Comuni e gestione del CMS; - server di Posta elettronica, delle PEC e delle Firme digitali ivi compresa l'integrazione con i sistemi di protocollo; - manutentare la rete, i server e gli impianti ivi compresa la gestione della sicurezza della rete e dei dati da intrusioni provenienti dall'esterno; - formazione degli utenti su software di base e di Office Automation; - supervisione delle infrastrutture e affidamento dei servizi di connettività INTERNET ed INTRANET; |

| | | | | |
|--------------------------|--|--|--|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - gestire la sicurezza dei singoli enti realizzando sistemi modulari e replicando ove possibile le politiche più idonee; - Studiare piani di disaster recovery per ciascun ente; - supportare gli acquisti di hardware escluso parti di ricambio; - Gestire in forma associata i contratti di manutenzione ed assistenza software, ove possibile realizzando una contrattazione unica con i fornitori. <p>Entro il 31/03 ai sensi del D.L. n. 179/2012 e la Circolare AGID n. 1/2016 sono state pubblicati gli obiettivi di accessibilità.</p> |
| Governance: Raio Roberto | | | | |

POR FSE 2014-2020. Avviso pubblico per l'erogazione di contributi ai Comuni Associati in Unione per progetti di creazione e rafforzamento di uffici unici per la gestione, in forma associata, di funzioni e servizi fondamentali.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 16/2019 è stata approvata la proposta progettuale "RAISe UP TOS 4.0 Reingegnerizzazione Associativa Integrata Servizi Unione PA", al fine di aderire all'avviso pubblico della Regione Umbria, per l'erogazione di contributi ai Comuni associati in Unione per progetti di creazione o rafforzamento di uffici unici per la gestione, in forma associata, di funzioni e servizi fondamentali di cui al D.L. 95/2012, art. 19, lett. a), convertito in L. 135/2012 e s.m.i.

Il Progetto "RAISe UP TOS 4.0 Reingegnerizzazione Associativa Servizi Unioni PA" è stato approvato con DDRU n. 7316 del 23.07.2019 e finanziato con successiva DDRU n. 8659 del 02/09/2019, per un importo complessivo pari ad € 450.000,00 e che il finanziamento è imputato alle risorse di cui al POR FSE 2014-2020, Asse Capacità Istituzionale e Amministrativa, Priorità di Investimento 11.1, RA 11.6, Intervento specifico 11.6.10.2.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 18 del 12/09/2019, in relazione a ciascuna funzione e servizio da associare nell'ambito del Progetto RAISe UP TOS 4.0, sono stati individuati i funzionari referenti, nonché la sede di riferimento, al fine di procedere alla redazione dei progetti esecutivi per dare avvio alla gestione associata.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 20 del 02/12/2019 venivano approvate le relazioni finali e/o disposizioni regolamentari presentate dai referenti comunali dei gruppi di lavoro inerenti, ognuno per il servizio associato assegnato, i contesti interni ed esterni, le proposte quali-quantitative funzionali ed organizzative, le proposte di piani finanziari e delle modalità di riparto, nonché gli schemi di convenzione da sottoporre al Consiglio dell'Unione dei Comuni e contestualmente ai Consigli Comunali degli enti aderenti.

Lo schema di Atto Unilaterale di Impegno con la Regione, approvato con atto di G.U. n. 19/2019, è stato sottoscritto definitivamente in data 07/11/2019 con prot. n. 472/2019 dal Presidente dell'Unione dei Comuni di soggetto attuatore del Progetto Raise Up TOS 4.0, dando formalmente avvio alla gestione del medesimo.

LINEE DI INTERVENTO PROGETTUALI

| |
|---|
| A: il rafforzamento di Funzioni già associate |
| 1. Centrale unica di committenza |
| 2. Sistema informatico associato |
| B: la costituzione di nuovi Uffici Unici |
| 1. Ufficio legale |
| 2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e privacy |
| 3. Gestione entrate tributarie e servizi fiscali |
| 4. Gestione risorse umane |
| 5. Revisione economico finanziaria – Collegio unico |

Servizio Centrale Unica di Committenza
Responsabile: Silvia Borasso

| Missione | Programma | Obiettivo operativo | Responsabile | 2019 |
|--|--------------------------------------|---|---------------------|---|
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P11 Altri servizi generali | 11.01 Consolidamento servizio Centrale unica di Committenza. Gestione per tutti i Comuni dell'Unione | Silvia Borasso | <p>Ai sensi della DGR Umbria n. 1221 del 29/10/2018 ed in attuazione dell'art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016, la Giunta dell'Unione con atto n. 15 del 12/11/2018 ha aderito alla piattaforma digitale per l'espletamento delle gare d'appalto messa a disposizione a titolo gratuito dalla Regione Umbria, per la gestione telematica delle procedure di gara della CUC.</p> <p>Le gare espletate dal servizio associato nel 2019 sono state n. 28:</p> <p>Bevagna 5 Campello sul Clitunno 0 Castel Ritaldi 5 Giano dell'Umbria 7 Gualdo Cattaneo 3 Massa Martana 0 Montefalco 3 Trevi 5</p> |
| Governance: Silvia Borasso ed un istruttore amministrativo in comando a 18 ore settimanali | | | | |

Responsabile: Piero Ugolini

Settore finanziario: Servizio programmazione e contabilità – Gestione e formazione del personale Servizio controllo di gestione e OIV

| Missione | Programma | Obiettivo operativo | Responsabile | 2019 |
|--|--|---|---------------|---|
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P03 Gestione economica, finanziaria | 03.01 Armonizzazione contabile per un bilancio pubblico più trasparente ed efficiente. Programmazione strategica ed operativa il DUP | Ugolini Piero | Elaborazione D.U.P. interna. Economia di spesa € 500. Eseguite nei termini di legge: <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e studio; • Articolazione del DUP - Sezione strategica; • Articolazione del DUP - Sezione operativa; • Predisposizione, senza l'acquisto di software esterni, che avrebbe comportato un costo aggiuntivo per l'ente. |
| | | | | Governance: Ugolini Piero ed un istruttore direttivo in convenzione a 3 ore settimanali |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P03 Gestione economica, finanziaria | 03.02 Monitoraggio servizi. | Ugolini Piero | L'ufficio ha costantemente monitorato l'andamento dei servizi, con particolare attenzione alla verifica dei flussi finanziari, stante il perdurare dei ritardi nei trasferimenti da parte dei comuni, relativamente alle quote di compartecipazione per la gestione dei servizi associati. Nonostante ciò, non si sono verificati disservizi che hanno pregiudicato la gestione operativa dell'ente, né si è reso necessario il ricorso ad anticipazioni del tesoriere. |
| | | | | Governance: Ugolini Piero |
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P03 Gestione economica, finanziaria | 03.03 Garantire la continuità e tempestività dei servizi. Programmazione, contabilità, supporto alle attività di programmazione e controllo. | Ugolini Piero | I documenti di programmazione e rendicontazione contabile ed economico-finanziaria, sono stati regolarmente predisposti effettuando le dovute verifiche e controlli. |
| | | | | Governance: Ugolini Piero |

Settore Risorse Umane

| Missione | Programma | Obiettivo operativo | Responsabile | 2019 |
|--|----------------------|---|---------------|---|
| M01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | P10 Risorse umane | 10.01 Consolidamento servizio per garanzia continuità Nuovo sistema di misurazione e valutazione del personale | Ugolini Piero | Il servizio ha regolarmente gestito i procedimenti riguardanti le risorse umane, ivi compresi le relazioni sindacali. Approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 21 del 11.12.2019. |
| | | | | Governance: Ugolini Piero ed un istruttore contabile in convenzione a 9 ore settimanali |