UNIONE AGRO AQUILEIESE

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Il nuovo regime della gestione associata del Servizio Sociale dei Comuni ai sensi della L.R. 28 dicembre 2018, n. 31.	Resp. del servizio Bristot Daria	PESO 25%
Descrizione sintetica: La L.R. 31/2018 ha introdotto sostanziali modifiche alla L.R. 26/2014 istitutiva delle UTI e alla L.R. 6/2006 concernente il sistema locale di servizi sociali della Regione Friuli Venezia Giulia. Per raggiungere l'obiettivo posto dal legislatore occorre istituire nuovamente l'Assemblea dei Sindaci dedicata, predisporre una nuova Convenzione che disciplini la gestione associata ed individui l'Ente gestore della stessa, definire i criteri per il finanziamento del sistema e per il riparto della spesa fra tutti i Comuni ricompresi nel territorio degli Ambiti, così come definiti dalla Delibera regionale (17)		Data inizio attività: gennaio 2019 Data conclusione att.: settembre 2019	
		Ver. intermedie: 30 giugno 2019	Ver. finale: 30 settembre 2019

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2019															
1	Supporto tecnico all'avvio delle procedure da parte del Comune più popoloso per l'istituzione dell'Assemblea dei Sindaci e per la definizione del suo regolamento di funzionamento.	Bristot Daria	Personale dell'Ufficio di direzione e ufficio amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Studio dei nuovi criteri per la definizione dei rapporti finanziari fra i comuni e per la suddivisione delle spese fra i comuni stessi.	Bristot Daria	Tutto il personale assegnato Personale dell'Ufficio di direzione e ufficio amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Elaborazione del testo della nuova Convenzione da proporre successivamente all'attenzione dell'Assemblea dei Sindaci e all'approvazione dei Consigli comunali.	Bristot Daria	Personale dell'Ufficio di direzione e ufficio amministrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
4	Invio della Convenzione per la deliberazione dei Consigli Comunali una volta approvato dall'Assemblea dei Sindaci	Bristot Daria	Personale dell'Ufficio di direzione e ufficio amministrativo												X	X	X	X	X	X	X						

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Presidente dell'UTI Assemblea dei Sindaci	Piano generale di sviluppo Piano Esecutivo di Gestione Direttive del Presidente/Assemblea dei Sindaci	- Istituzione della nuova Assemblea dei Sindaci - Predisposizione bozza Nuovo Regolamento di funzionamento - Predisposizione proposta dei criteri per il finanziamento del sistema e per il riparto della spesa - Proposta di Convenzione per la gestione associata del Servizio Sociale dei Comuni

UNIONE AGRO AQUILEIESE

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: Accompagnamento alle diverse e nuove forme di contrasto alla povertà (dal REI/MIA al reddito di cittadinanza)	Resp. del servizio Bristot Daria	PESO 25%

Descrizione sintetica: In questo periodo storico si assiste all' implementazione di diverse forme e misure di contrasto al fenomeno, sempre più evidente, della povertà. Sono state messe a punto nel tempo: una misura a livello regionale, denominata MIA (Misura di inclusione attiva di cui alla L.R. 15/2015 e s.m.i), una misura nazionale denominata SIA, sostituita dal Rel (reddito di Inclusione di cui al D.Lgs 147/2017). Detta misura sarà superata dall'avvio del Reddito di cittadinanza, il cui decreto è in corso di approvazione. A seguito dell'entrata in vigore del Reddito di cittadinanza anche la Regione assumerà proprie determinazioni in merito alla prosecuzione di proprie misure. Detto scenario, alquanto "fluido" ed impattante a livello dell'operatività ed organizzazione del Servizio sociale dei Comuni, comporta l'avvio di alcune azioni di raccordo e formaizone.	Data inizio attività: gennaio Data conclusione att.: Dicembre	
	Ver. intermedie: settembre 2019	Ver. finale: gennaio 2020

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2019															
1	Approfondimento delle norme: dal REI alla nuova MIA, al Reddito di cittadinanza	Bristot Daria	Tutto il personale assegnato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Incontri di autoformazione degli operatori delle èquipe del servizio sociale: adulti/anziani e minori in merito alla realizzazione ed impatto delle nuove misure ed il loro coordinamento con quelle in essere.	Bristot Daria	Tutto il personale assegnato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Incontri di raccordo con gli attori individuati dal Decreto del Reddito di cittadinanza e dalla normativa regionale.	Bristot Daria	Tutto il personale assegnato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<u>Uffici di riferimento/collegati:</u> Presidente dell'UTI Assemblea dei Sindaci	<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> Piano generale di sviluppo Piano Esecutivo di Gestione Direttive del Presidente/Assemblea dei Sindaci	<u>Indicatori di risultato</u>: 1. Evidenza di un documento con prassi e flussi informativi 2. n. 2 incontri di autoformazione delle equipe del servizio sociale (verbali) 3. almeno un incontro di raccordo con gli attori previsti dalla normativa (verbale)

UNIONE AGRO AQUILEIESE

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Miglioramento/mantenimento standard attività del servizio a fronte del trasferimento della funzione all'UTI Agro Aquileiese	Resp. del servizio Bristot Daria	PESO 25%

Descrizione sintetica:	Data inizio attività: gennaio Data conclusione att.: Dicembre	
Il Servizio è stato interessato, nel corso del 2017, al trasferimento all'Unione Agro Aquileiese sia dal punto di vista giuridico con il trasferimento della funzione "sistema locale dei servizi sociali" ai sensi della Legge regionale 26 del 2014, sia logistico, in quanto una parte consistente del servizio stesso è stato trasferito nei nuovi locali messi a disposizione dal Comune di Cervignano nell'ex scuola di via Roma. La riorganizzazione logistica è continuata per tutto il 2018 e giungerà a compimento nel 2019. In tale contesto di cambiamento logistico-organizzativo il miglioramento/mantenimento degli standard di attività rappresenta un obiettivo sfidante.	Ver. intermedie: settembre 2019	Ver. finale: gennaio 2020

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2019															
1	In un contesto di accresciuta complessità organizzativa, svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa nazionale e regionale, nel rispetto dei termini e dei regolamenti.	Bristot Daria	Tutto il personale assegnato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Presidente dell'UTI Assemblea dei Sindaci	Piano generale di sviluppo Piano Esecutivo di Gestione Direttive del Presidente/Assemblea dei Sindaci	Mancanza di solleciti o proteste Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORE AFFARI GENERALI

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Attività propedeutica alla promozione cicloturismo	Resp. del servizio Tamico Nonino	PESO 25%

Descrizione sintetica:	Data inizio attività: Febbraio 2019 Data conclusione att.: Dicembre 2019	
La Segreteria dell'Unione Agro Aquileiese tra le altre cose si occupa dell'elaborazione, implementazione ed aggiornamento del Piano dell'Unione. Il Piano dell'Unione Agro Aquileiese prevede tra gli altri obiettivi la realizzazione di nuovi percorsi cicloturistici tematici. E' stata data una delega ai comuni capofila per la realizzazione della progettazione dei percorsi. Oltre alla realizzazione dei percorsi è necessario individuare un gruppo di amministratori locali attivo sul tema del coinvolgimento degli stakeholder per lo sviluppo del territorio sulla tematica del cicloturismo.	Ver. intermedie: Nessuna	Ver. finale: Dicembre 2019

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività																					
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic										
Anno 2019																									
1	Attività propedeutiche all'individuazione del Gruppo Amministratori	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina	X	X																				
2	Percorso di accompagnamento per gruppo Amministratori	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina	X	X	X	X	X	X	X	X														
3	Mappatura degli stakeholder e costruzione del percorso partecipato con gli stessi	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina		X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4	Pianificazione delle attività necessarie alla realizzazione di eventi pubblici e workshop rivolti agli stakeholder per lo sviluppo territoriale sulla tematica del cicloturismo	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Realizzazione degli eventi e dei workshop	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Settore Affari Generali	Direttive del Sindaco/Assessore di riferimento (Assessore alla cultura, Pari opportunità, Politiche giovanili;)	Nomina gruppo amministratori Realizzazione di almeno un evento pubblico Realizzazione di almeno un workshop

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORE AFFARI GENERALI

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: avvio software ordinanze	Resp. del servizio Tamico Nonino	PESO 25%

Descrizione sintetica:	Data inizio attività: Febbraio 2019 Data conclusione att.: Dicembre 2019	
La Segreteria dell'Unione Agro Aquileiese attualmente gestisce le ordinanze ed i decreti senza l'utilizzo di un software. Si intende avviare l'utilizzo del modulo Insiel per la gestione delle ordinanze e dei decreti dell'Ente	Ver. intermedie: Nessuna	Ver. finale: Dicembre 2019

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2019															
1	Attività propedeutiche al passaggio al modulo del software	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Attivazione modulo software	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
3	Formazione all'utilizzo software	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
4	Avvio	Tamico Nonino	Giulia Morsut; Andreuzza Sabina					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Settore Affari Generali	Direttive del Sindaco/Assessore di riferimento (Assessore alla cultura, Pari opportunità, Politiche giovanili;)	Avvio modulo software entro l'anno

UNIONE AGRO AQUILEIESE

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE UFFICIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Mantenimento standard attività ufficio.	Resp. del servizio : Tamico Nonino	PESO 25%
Descrizione sintetica: L'Unione Agro Aquileiese è un ente di nuova istituzione, sorto ex lege il 15 aprile 2016 e divenuto effettivamente operativo con il 1° gennaio 2017. Compito del Responsabile in relazione all'obiettivo è l'elaborazione di tutte le procedure necessarie all'esistenza dell'Ente stesso. In contesto di accresciute difficoltà normative il mantenimento degli standard operativi va considerato un obiettivo sfidante.		Data inizio attività: gennaio Data conclusione att.: Dicembre	
		Ver. intermedie: settembre 2019	Ver. finale: gennaio 2020

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2018															
1	Rispetto tempi procedimentali	Tamico Nonino					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Presidente	Piano generale di sviluppo Piano Esecutivo di Gestione Direttive politiche	Relazione finale Mancanza di solleciti; Verifica realizzazione degli adempimenti nel rispetto dei tempi.

UNIONE AGRO AQUILEIESE

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE UFFICIO FINANZIARIO

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: Predisposizione dei dati tecnico/contabili inerenti la gestione dell'Unione	Resp. del servizio Sabbadini Milena	PESO 25%

Descrizione sintetica:	Data inizio attività: Gennaio Data conclusione att.: Dicembre	
Con le ultime modifiche alla legge 26/2014 istitutiva dell'Unione sono mutati i flussi finanziari che sostengono l'Unione, Ente che non ha risorse proprie. Diventa indispensabile in questo anno di transizione predisporre un sistema di monitoraggio e controllo che consenta di presidiare il trasferimento dei fondi. A ciò si accompagna la necessità di una continua interrelazione con gli organi istituzionali e con il Segretario dell'Unione onde evitare carenza di cassa che risulterebbero fatali all'Ente stesso	Ver. intermedie: febbraio 2019	Ver. finale: Dicembre 2019

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2019															
1	Predisposizione prospetto per confronto dei trasferimenti regionali e comunali con i costi di gestione dell'Unione	Sabbadini Milena	Sabbadini Milena	X	X										
2	Incontri con il Presidente dell'Unione, UDP e ADS oltre che con il Segretario e gli altri T.P.O. dell'Unione	Sabbadini Milena	Sabbadini Milena			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Presidente	Piano generale di sviluppo Piano Esecutivo di Gestione Direttive politiche	Relazione finale Obiettivo almeno 12 incontri nell'anno.

UNIONE AGRO AQUILEIESE

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE UFFICIO FINANZIARIO

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: predisposizione nventario dell'Ente 2017- 2018	Resp. del servizio Sabbadini Milena	PESO 25%
Descrizione sintetica: l'Unione Agro Aquileiese è un ente di nuova istituzione, nato Ex lege il 15 aprile 2016 e divenuto effettivamente operativo con il 1° gennaio 2017. In questa fase di creazione dell'Ente occorre predisporre l'inventario dei beni.		Data inizio attività: Gennaio 2019 Data conclusione att.: Dicembre 2019	
		Ver. intermedie: nessuna	Ver. finale: gennaio 2020

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2019															
1	Svolgimento di tutte le attività, nel rispetto dei termini, di tutto quanto previsto dalla normativa di legge	Sabbadini Milena	Personale assegnato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Presidente	Piano generale di sviluppo Piano Esecutivo di Gestione Direttive politiche	Predisposizione dell'inventario entro l'anno.

UNIONE AGRO AQUILEIESE

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2019

OBIETTIVO GESTIONALE UFFICIO FINANZIARIO

Nr. ___	Denominazione Obiettivo: Mantenimento standard attività ufficio.	Resp. del servizio Sabbadini Milena	PESO 25%

Descrizione sintetica: L'Unione Agro Aquileiese è un ente di nuova istituzione, nato ax lege il 15 aprile 2016 e divenuto effettivamente operativo con il 1° gennaio 2017. Compito del Responsabile in relazione all'obiettivo è l'elaborazione di tutte le procedure necessarie all'esistenza dell'Ente stesso. In contesto di accresciute difficoltà normative il mantenimento degli standard operativi va considerato un obiettivo sfidante.	Data inizio attività: Gennaio Data conclusione att.: Dicembre	
	Ver. intermedie: settembre 2019	Ver. finale: marzo 2020

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
	Rispetto adempimenti e tempi procedimentali			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2018															
1	Svolgimento di tutte le attività, nel rispetto dei termini, di tutto quanto previsto dalla normativa di legge	Sabbadini Milena					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici di riferimento/collegati:	Programma/Progetto di riferimento:	Indicatori di risultato:
Presidente	Piano generale di sviluppo Piano Esecutivo di Gestione Direttive politiche	Relazione finale Mancanza di solleciti; Verifica realizzazione degli adempimenti nel rispetto dei tempi

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE (TUTTI I SERVIZI)

Tabella 1

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza	Tutti i Responsabili di Settore e servizio autonomo	PESO: 25%
Descrizione sintetica: Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge. Riguarda tutti i Responsabili ei Settore e di servizio autonomo e si sostanzia nella verifica dell'Esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedimentali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza		Data inizio attività: gennaio Data conclusione att.: dicembre <u>Ver. intermedie:</u> settembre 2019	<u>Ver. finale:</u> gennaio 2020

Anno 2019

<u>Uffici di riferimento/collegati</u>: Tutti	<u>Programma/Progetto di riferimento:</u> Programma controlli interni Piano Triennale anticorruzione Programma per la trasparenza	<u>Indicatori di risultato</u>: **Verbale finale dei controlli interni**: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile **Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza**: sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile **Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:** sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrato alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

Tabella relativa alle disposizioni di legge la cui violazione comporta responsabilità dirigenziale

Tabella 2

	SI/NO	NOTE/OSSERVAZIONI
1)Avere causato danno all'immagine dell'ente		
2)Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
3)Mancato rispetto dei tempi procedimentali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:		
a)Risarcimento del danno		
b)Indennizzo		
c)Commissario ad acta		
4)Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		
5)Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
6)Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		
7)Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
8)inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
9)mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		
10)rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti		
11)indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
12)mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
13)mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
14)avere determinato debiti fuori bilancio		
15)aver subito una sanzione disciplinare		