



allegato a)

Regione Umbria

INVESTIAMO NEL TUO FUTURO

Spett.le Regione Umbria

Direzione Risorse finanziarie e strumentali, affari generali e rapporti con i livelli di governo

Servizio Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo

PEC: areaprogrammazione.regione@postacert.umbria.it

Oggetto: Progetto "GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DA PARTE DEI COMUNI", di cui alle DD.GG.RR. n. 901/2016 e 1211/2016 – POR UMBRIA FSE 2014-2020, Asse Capacità Istituzionale ed Amministrativa, Priorità di Investimento 11.1, R.A. 11.6, Intervento Specifico D.I.A. "Miglioramento della *governance* multilivello"; Intervento Specifico "Progetto di accompagnamento del processo di riforma degli enti locali, territoriali ed altri organismi pubblici anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale, compresi i temi delle centrali di committenza e della gestione dei servizi associati, ivi incluse operazioni di capacitazione dei comuni interessati all'attuazione della strategia Agenda Urbana, con particolare riferimento agli interventi del FSE"

DOMANDA DI FINANZIAMENTO

Con la presente il Comune di Norcia capofila dell'area territoriale **AREA INTERNA VALNERINA** con sede legale in NORCIA, via A. NOVELLI n. 1 -cap 06046 Provincia PG Telefono 0743828711 indirizzo e-mail info@comune.norcia.pg.it Indirizzo PEC comune.norcia@postacert.umbria.it Partita IVA 00453230542 nella persona del Legale Rappresentante Nicola Alemanno nato/a NORCIA il 20/04/1964, Residente in NORCIA Codice fiscale LMNNCL64D20F935G Telefono 0743828711 indirizzo e-mail segreteria.sindaco@comune.norcia.pg.it

CHIEDE

il finanziamento per il progetto G.V. – Governance Valnerina per un importo di contributo pubblico pari ad € 306,500,00.

A tal proposito si allega il formulario per la presentazione del progetto.

Si dichiara che tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto sarà tenuta a disposizione presso il Comune di Norcia

Sede legale: sede provvisoria presso COC Norcia – Via XX settembre.

allegato a)

Il sottoscritto Nicola Alemanno, Sindaco di Norcia, autorizza la Regione Umbria – Servizio **Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo** al trattamento dei dati contenuti nelle dichiarazioni rese per le finalità e modalità di servizio, ai sensi delle disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali emanato con d.lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i.

Norcia, 15/03/2017

Timbro e Firma del Legale Rappresentante del Comune di NORCIA

Il Sindaco di Norcia - Nicola Alemanno

.....*Nicola Alemanno*.....

(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)

(Allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità)

NOTA: Per la presentazione del progetto è necessaria l'adesione di tutti i Comuni associandi che può avvenire mediante sottoscrizione del presente modello o mediante apposita delega al Comune Capofila secondo le modalità di legge.

FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Progetto "GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DA PARTE DEI COMUNI",
di cui alle DD.GG.RR. n. 901/2016 e 1211/2016.

POR UMBRIA FSE 2014-2020, Asse Capacità Istituzionale ed Amministrativa, Priorità di Investimento 11.1, R.A. 11.6, Intervento Specifico D.I.A. "Miglioramento della governance multilivello"; Intervento Specifico "Progetto di accompagnamento del processo di riforma degli enti locali, territoriali ed altri organismi pubblici anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale, compresi i temi delle centrali di committenza e della gestione dei servizi associati, ivi incluse operazioni di capacitazione dei comuni interessati all'attuazione della strategia Agenda Urbana, con particolare riferimento agli interventi del FSE"

SEZIONE 1 SOGGETTO PROPONENTE

- a. **Comune capofila**
- | | |
|-------------------------|---|
| Norcia | |
| - Rappresentate legale | Nicola Alemanno - Sindaco |
| - Indirizzo sede legale | VIA A. NOVELLI, 1 – 06046 NORCIA PG |
| - PEC, e.mail, telefono | comune.norcia@postacert.umbria.it –
info@comune.norcia.pg.it |
| | tel. 0743828711 |
| - P.IVA/C.F. | 00453230542 |

- b. **Comuni facenti parte dell'area territoriale per la gestione associata della funzione**

CASCIA

Sindaco **GINO EMILI**

Sede: Piazza Aldo Moro 3 – Cascia

P.I.: 00472360544

PEC: comune.cascia@postacert.umbria.it

Tel: 074375131



PRECI

Sindaco **PIETRO BELLINI**

Sede: Piazza G.Marconi 1 Preci

P.I.: 02621590542



PEC: comune.preci@postacert.umbria.it;

Tel: 074393781

CERRETO DI SPOLETO

Sindaco **LUCIANO CAMPANA**

Sede: Piazza Pontano 18 Cerreto di Spoleto

C.F.: 84002490542

PEC: cerretodispoletto@postacert.umbria.it; info@comune.cerretodispoletto.pg.it;

TEL: 074391231



VALLO DI NERA

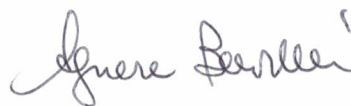
Sindaco **AGNESE BENEDETTI**

Sede: Via G.Marconi 8 Vallo di Nera

P.I.: 02809010545

PEC: comune.vallodinera@postacert.umbria.it;

TEL: 0743616143



SANT'ANATOLIA DI NARCO

Sindaco **TULLIO FIBRAROLI**

Sede: Piazza G.Marconi 1 Sant'Anatolia di Narco

P.I.: 00351780549

PEC: comune.santanatoliadinarco@postacert.umbria.it;

TEL: 0743613149



SCHEGGINO

Sindaco **PAOLA AGABITI**

Sede: Via del Comune, 11 Scheggino

P.I.: 00452280548

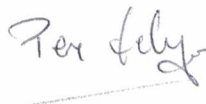
PEC: comune.scheggino@postacert.umbria.it;

TEL: 04743613232



SELLANO

Sindaco **ATTILIO GUBBIOTTI**
Sede: P.zza V. Emanuele 7 Sellano
P.I.: 00470120544
PEC: comune.sellano@postacert.umbria.it;
TEL: 0743926622



POGGIODOMO

Sindaco **EGILDO SPADA**
Sede: Piazza Martiri di Mucciafora, 1 Poggiodomo
C.F.: 84006620540
PEC: comune.poggiodomo@postacert.umbria.it
TEL: 0743759001



MONTELEONE DI SPOLETO

Sindaco **MARISA ANGELINI**
Sede: C.so V. Emanuele II, 18 Monteleone di Spoleto
P.I.: 00473780542
PEC: comune.monteleonedispoleto@postacert.umbria.it
TEL: 074370421



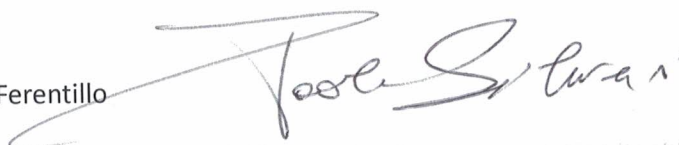
ARRONE

Sindaco **LORETO FIORETTI**
Sede: Via della Resistenza 2 Arrone
P.I.: 00069210557
PEC: comune.arrone@postacert.umbria.it
TEL: 0744387611



FERENTILLO

Sindaco: **PAOLO SILVERI**
Sede: Via della Vittoria, 77 Ferentillo
P.I.: 00179330550



PEC: comune.ferentillo@postacert.umbria.it
TEL: 0744780519

MONTEFRANCO

Sindaco: **RACHELE TACCALOZZI**
Sede: Via di Mezzo, 1 Montefranco
P.I.: 00092290550
PEC: comune.montefranco@postacert.umbria.it
TEL: 0744389242



POLINO

Sindaco: **REMIGIO VENANZI**
Sede: P.zza G.Marconi,12 Polino
P.I.: 00178250551
PEC: comune.polino@postacert.umbria.it
TEL: 0744789121



- c. Indicare lo strumento amministrativo che regola/regolerà la gestione associata: Convenzione tra Enti orientata alla Unione.

SEZIONE 2 PROPOSTA PROGETTUALE

(da replicare per ogni funzione oggetto di intervento)

• INDICAZIONE DELLA "FUNZIONE" OGGETTO DI INTERVENTO:

a. Denominazione **Sotto funzione Organizzazione e gestione delle risorse umane - Personale**

b. Indicare se trattasi di:

☒ FUNZIONI DA ASSOCIARE

☐ FUNZIONE GIA' ASSOCIATA E DA RAFFORZARE

• DESCRIZIONE DEL CONTESTO ATTUALE IN ORDINE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI CUI TRATTASI (con evidenza della situazione all'interno dei comuni: indicazione dei punti di forza e di debolezza)

Premessa generale.

Le caratteristiche del progetto sono definite dalla D.G.R. n°901 del 1/8/2016, nella quale viene esplicitato che l'intervento si deve concentrare su 3 ambiti:

- Implementazione Gestione associata di funzioni e servizi comunali;
- Servizi esterni di supporto allo svolgimento delle funzioni associate;
- Formazione del Personale dei Comuni coinvolti

Nella Delibera vengono ipotizzate le varie forme per gestire in maniera associata le funzioni e gli strumenti previsti, affermando che sarebbe da preferire la fusione, tuttavia il modello di riferimento è l'Unione dei Comuni (ex. Art.31 del TUEL), ma per garantire flessibilità al sistema, viene ipotizzata anche la Convenzione (ex art 30 del TUEL).

Nello sviluppo delle due direttrici del progetto, Risorse Umane e Protezione civile, si proverà a percorrere tutte le ipotesi amministrative disponibili, nel senso che potrebbe essere utile, per la natura della sotto funzione o funzione esaminata, individuare soluzioni diverse o tempi di attuazione differenziati.

In aggiunta alle due funzioni individuate, il progetto getterà le basi per adattare gli strumenti realizzati alla funzione di Programmazione dello Sviluppo di Area.

Idea progetto - candidatura

I comuni dell'Area Interna Valnerina sono stati a vario titolo coinvolti, quanto ad intensità, dal recente sisma del Centro Italia. In questa condizione, operano in situazione di emergenza nella gestione delle funzioni legate alle prime necessità, a partire dalla programmazione e organizzazione degli uffici e funzioni straordinari. Non v'è dubbio che il lavoro più complesso, superata l'emergenza, sarà il governo di tutta la fase della ricostruzione e con essa quella della gestione delle funzioni. In questo quadro, la quantità e soprattutto la qualità del lavoro da svolgere, nei prossimi mesi e anni, risulta enorme, complesso e straordinario. Lavoro che, naturalmente, si sommerà alla gestione ordinaria di tutte le funzioni ordinamentali. Attualmente sono sommariamente rilevabili i seguenti strutturali punti di debolezza: gestione autonoma e non coordinata delle risorse umane (procedure e strumenti diversi per singoli enti); risorse umane ridotte, a causa del blocco del turn over intervenuto nelle ultime

finanziarie; scarsa specializzazione distribuita; bassa presenza di livelli apicali adeguati; basso livello di integrazione tra settori operativi; dotazioni e risorse straordinarie, a tempo determinato, da integrare nei processi comunali (immediate esigenze formative on the job).

Lavorare insieme in un progetto di sviluppo, grazie alle opportunità offerte dalla programmazione regionale e nazionale Aree Interne per: condividere il capitale umano in un'ottica di cooperazione evoluta e automatizzata; specializzare le risorse più idonee ai percorsi di crescita professionale; gestire, in una logica di rete, le funzioni da garantire ad ogni singolo Ente; condividere gli strumenti basilari della gestione amministrativa e contrattuale delle risorse; – punti di forza –.

In questo quadro generale e in linea con le linee guida nazionali e regionali, il Territorio della Valnerina intende delineare sull'Associazionismo delle funzioni ordinamentali e sotto funzioni trasversali una strategia comune e chiara: procedere per progetti scaglionati, all'interno dei quali individuare, con precisione, i singoli obiettivi con annessi criteri e metodi di valutazione dei risultati effettivamente conseguiti. Il progetto di cui costituisce il documento programmatico con il quale si intende dare concretamente avvio alla strategia, in perfetta sintonia con le autorità regionali competenti per materia e missione.

Nel contesto delineato, il tema delle Risorse Umane, vero e insostituibile patrimonio delle amministrazioni coinvolte, costituisce naturalmente la prima colonna portante dell'intera strategia, che sarà sviluppata nel corso dei prossimi cinque anni in Valnerina, per rendere, anche in aree apparentemente svantaggiate, le amministrazioni comunali al passo con il resto del Paese circa le nuove esigenze di servizi espresse dai cittadini.

Attualmente le funzioni di supporto alla gestione del personale sono gestite da ogni singolo comune e in forma asimmetrica tra loro; diversi utilizzano consulenti esperti per particolari esigenze tecnico-giuridiche. Quasi tutti gli enti sono dotati di strumenti informatici che, individualmente, replicano per 14 le azioni gestionali di ognuno di essi.

- **MOTIVAZIONE DELL'INTERVENTO** (descrivere le ragioni che inducono ad un rafforzamento della funzione mediante azioni rientranti nelle Dimensioni di intervento finanziabili)

Adeguare le singole organizzazioni comunali alle mutate esigenze operative connesse all'incremento della qualità e quantità di servizi da erogare. E' questa la sfida e nel contempo la motivazione principale che induce i 14 comuni della Valnerina a formulare la presente proposta progettuale, finalizzata a sperimentare soluzioni amministrative aggregate nella gestione delle funzioni e servizi. Per conseguire questo obiettivo, occorrono: un percorso chiaro, con linee guida, linee di indirizzo e obiettivi definiti e misurabili dal un lato e una condivisione estesa, da parte dei principali attori del processo evolutivo, gli operatori comunali.

La ricerca di soluzioni, strumenti amministrativi e la sperimentazione dei modelli individuati per la gestione di sotto funzioni strutturali legate al personale consente di:

- Realizzare economie di scala nella gestione delle attività contabile e giuridica del personale dei Comuni interessati, attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse umane;
- Aumentare la qualità dei servizi (competenza, tempestività...), valorizzare le risorse umane e la qualificazione professionale;
- Uniformare i comportamenti (Unificazione dei modelli e delle procedure, progettazione unitaria dei percorsi e degli interventi formativi);
- Rendere omogeneo il trattamento economico, in funzione dei compiti svolti e delle responsabilità attribuite (Applicazione degli istituti economici e normativi).

Di seguito l'elenco sommario dei servizi o funzioni – o parti di esse – oggetto dell'intervento:

- **GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE: RECLUTAMENTO E CONCORSI**

Dotazioni organiche, piani occupazionali, organigrammi e programmazione annuale delle assunzioni di personale, indicazione dei bandi ed espletamento delle procedure concorsuali relative al reclutamento del personale a tempo determinato, indeterminato, flessibile, corsi concorsi lavoro temporaneo; organizzazione e svolgimento delle procedure finalizzate alle progressioni verticali; supporto agli enti associati per le selezioni interne relative alle progressioni orizzontali; nomina o designazione delle commissioni di concorso; formazione ed approvazione delle graduatorie.

- **GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE: TRATTAMENTO GIURIDICO**

L'istruttoria dei procedimenti attinenti il rapporto di lavoro, ed in particolare il trattamento giuridico, elencati, in via esemplificativa, qui di seguito: predisposizione degli atti e dei contratti individuali relativi all'inquadramento giuridico ed economico in presenza di nuove norme contrattuali; funzioni inerenti l'esercizio dei diritti dei lavoratori: predisposizione degli atti relativi a permessi per diritto allo studio, per mandato elettorale, per permessi sindacali e congedi straordinari; trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa; atti per incarichi temporanei o per prestazioni occasionali, compatibili con l'impiego, presso altri enti; procedimenti disciplinari e penali; funzioni relative al collocamento a riposo: predisposizione degli atti per dimissioni volontarie, per raggiungimento limiti di età o servizio.

- **GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE: TRATTAMENTO ECONOMICO**

Gestione stipendi e gestione contabile del personale: attribuzioni economiche a ciascun dipendente o soggetto assimilabile a lavoratore dipendenti o soggetto con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa; - detrazioni volontarie o cessioni del V° dello stipendio; - predisposizione buste paga; gestione ritenute fiscali: - calcolo delle ritenute fiscali mensili e annuali (Irpef, addizionali regionali e comunale); - predisposizione quadri Mod. 770 inerenti la gestione del personale; - acquisizione dati inviati dai CAF; - predisposizione CUD; gestione contributi previdenziali (Cpdel e fondo credito): - calcolo contributi previdenziali mensili; elaborazione dati contabili per il bilancio di ogni singolo ente; - programmazione spesa annuale.

- **GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE: RELAZIONI SINDACALI.**

Interpretazione ed applicazione dei contratti collettivi, accordi sindacali; attività di supporto alla contrattazione decentrata, tendente alla progressiva armonizzazione dei contratti decentrati in essere; qualora ne ricorrano i presupposti giuridici, l'Ufficio Unificato o funzione associata potrà svolgere le azioni di contrattazione decentrata territoriale mediante instaurazione di un tavolo comune di relazione sindacale e di contrattazione decentrata, per la definizione di protocolli generali e di contratti decentrati unitari;

- **GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE, SVILUPPO RISORSE UMANE.**

Formazione e dell'aggiornamento professionali dei dipendenti: predisposizione dei piani di formazione per gli enti associati. Programmazione dei corsi annuali; organizzazione e gestione dei corsi e delle altre attività di formazione.

- **GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE: VALUTAZIONE**

Sistemi di misurazione dei risultati e Performance.

(Replicato per la funzione oggetto di intervento)

• INDICAZIONE DELLA "FUNZIONE" OGGETTO DI INTERVENTO:

a. Denominazione **Organizzazione e gestione delle Funzioni di Protezione Civile**

b. Indicare se trattasi di:

- ☒ FUNZIONI DA ASSOCIARE
- ☐ FUNZIONE GIA' ASSOCIATA E DA RAFFORZARE

• DESCRIZIONE DEL CONTESTO ATTUALE IN ORDINE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI CUI TRATTASI (con evidenza della situazione all'interno dei comuni: indicazione dei punti di forza e di debolezza)

La seconda area sulla quale provare a sviluppare un'ipotesi di gestione associata tra i comuni della Valnerina ha ad oggetto la importante funzione Protezione Civile. Gli ultimi eventi hanno rimarcato la vulnerabilità del territorio verso i fenomeni sismici. Ma anche il potenziale rischio idrogeologico legato, alla conformazione del territorio, o l'esposizione al rischio incendi inducono a puntare sul rafforzamento della gestione della funzione in tutta la Valle.

Tra i punti di debolezza attuali, oltre alla scarsità di risorse qualificate in materia, presenti nei comuni della Valnerina, si richiama l'esigenza di migliorare l'interoperabilità dei PEC – Piani di Emergenza Comunali – potenziare gli strumenti evoluti, informatici di supporto.

Anche in questa ipotesi di lavoro, come in tutta la strategia associativa, lavorare insieme unendo le risorse umane ed economiche, in una logica di territorio unico, può costituire un evidente momento di ottimizzazione e standardizzazione dei processi, con indubbi benefici.

• MOTIVAZIONE DELL'INTERVENTO (descrivere le ragioni che inducono ad un rafforzamento della funzione mediante azioni rientranti nelle Dimensioni di intervento finanziabili)

Le motivazioni del progetto ricalcano a grandi linee quanto già esposto in precedenza. Per esigenze di sintesi si rinvia a quanto descritto. Qui si ritiene di aggiungere che gli eventi sismici dei mesi scorsi dimostrano che il territorio è molto vulnerabile a tale fenomeno calamitoso. Non meno importanti sono altri due ambiti da considerare: il dissesto idrogeologico, la Valnerina è censita tra i territori maggiormente esposti, e gli incendi, data la presenza di vaste aree boschive. Per tali ragioni i 14 comuni puntano, nel breve termine, a dotarsi di una macchina amministrativa di protezione civile adeguata, coordinata ed efficiente.

Nel progetto saranno coinvolti gli uffici e le strutture impegnati nella gestione delle Funzioni di Protezione Civile di ogni singolo Comune, unitamente alle risorse che ogni ente riterrà, per contiguità di funzioni, di integrare nei gruppi di lavoro.

Il progetto G.V., per la parte di Protezione Civile, ha come obiettivo generale la condivisione di tutti i servizi per l'esercizio della funzione richiamata dall'art. 108 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59", integrato da norme regionali specifiche, ed individuati nelle seguenti servizi parti strumentali della funzione in esame:

- Redazione di apposite convenzioni regolanti il rapporto tra tutti i comuni della Valnerina e gli altri enti interessati nella gestione delle emergenze; in particolare di protocolli di intesa e accordi per la gestione di emergenze a carattere intercomunale e per la redazione del piano intercomunale Valnerina;

- Organizzazione e svolgimento delle attività di studio previsionale e preventivo dei rischi incidenti sul territorio dei 14 comuni della Valnerina, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
- Elaborazione e la realizzazione, di concerto con i singoli Uffici Comunali coinvolti, del Programma Pluriennale di Prevenzione;
- Elaborazione e verifica operativa, di concerto con gli altri enti appartenenti al Servizio Comunale di Protezione Civile, del Piano di Emergenza Comunale;
- Elaborazione e realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione i rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali;
- Organizzazione operativa delle attività di soccorso alla popolazione, anche attraverso l'acquisto o l'acquisizione di specifiche attrezzature e materiali;
- Organizzazione e la gestione dei Gruppi Comunali di Volontariato di Protezione Civile così come previsto dalle norme in grado di coadiuvare adeguatamente le attività ordinarie e straordinarie dell'Ufficio stesso;
- Coordinamento delle attività svolte dalle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile di cui al D.P.R. 8 febbraio 2001, n.194 operanti sul territorio comunale dei 14 comuni;
- Coordinamento delle attività di formazione, addestramento ed esercitazione delle funzioni di supporto nonché delle organizzazioni di volontariato operanti sul territorio Comunale
- Organizzazione e direzione, in coordinamento con i preposti organi di Protezione Civile di livello superiore di eventuali missioni all'esterno del territorio della Valnerina;
- Pianificazione e coordinamento delle aree d'emergenza comunali.

La proposta progettuale complessivamente si articola nelle seguenti dimensioni di intervento (valevole per entrambe le linee-funzioni):

FASI DEL PROGETTO

PRIMA FASE – Contesto e Organizzazione del progetto:

- Analisi del Contesto Organizzativo

Risorse: umane disponibili, per funzione; finanziarie (per il personale divise nelle componenti retributive); strumentali;

Modalità di gestione: per entrambe le funzioni, per singolo ente;

Livello di evoluzione e integrazione informatica.

- Organizzazione del progetto

Formalizzazione dei due Gruppi di progetto: Gruppo Tecnico e di Conduzione, composto in prevalenza o esclusivamente da tecnici comunali ed esterni;

Comitato di indirizzo (Sindaci o Assessori con delega specifica), molto ristretto, che avrà il compito di assistere il gruppo tecnico nelle scelte fondamentali e anche il ruolo di portare a condivisione le fasi e i risultati del progetto con tutti i sindaci del Area Valnerina.

Costituzione della conferenza dei Servizi, composta da tutti i sindaci o loro delegati per monitorare costantemente l'andamento del progetto e per attuare il ciclo di programmazione e controllo non più a livello comunale, ma in un ambito sovra comunale. Possibilità di individuare obiettivi per AREA, in funzione della vocazione e delle problematiche dei diversi territori;

Individuazione di un referente per ogni Comune e costituzione di un gruppo di lavoro tecnico;

SECONDA FASE - Strumenti amministrativi, modelli organizzativi e Formazione

- Esame del quadro normativo, analisi di eventuali esperienze di successo nel panorama nazionale; definizione del/dei modelli calibrati per le esigenze della Valnerina;
- Formazione di tutto il personale coinvolto, a vario titolo e livello operativo. Ove possibile, oltre alla classica attività formativa in aula, sarebbe preferibile utilizzare un metodo di apprendimento interattivo, una sorta di laboratorio di confronto e scambio di esperienze, coinvolgendo altre amministrazioni che hanno già sviluppato con successo esperienze in materia di gestione associata del personale (Laboratorio di benchmarking).

TERZA FASE – Avvio delle sperimentazioni

- Prima attuazione dei modelli approvati e verifica delle criticità emerse;
- Revisione e dispiegamento integrale delle soluzioni amministrative e organizzative di successo;
- Avvio della sperimentazione integrale. Molta attenzione sarà data in questa fase alle dotazioni strumentali e al loro livello di cooperazione, intersettoriale e intercomunale. Ove possibile, saranno suggerite le soluzioni tecniche indicate dalle linee guida regionali in tema di Agenda Regionale Digitale. La sperimentazione dovrebbe affiancare la gestione ordinaria e non sostituirla, per evitare disservizi. Ove possibile, la sperimentazione dovrebbe essere assistita da altre opportunità finanziarie previste per l'annualità 2018 – periodo ideale per tale fase.

QUARTA FASE – Validazione dei risultati e scelte conseguenti

- Questa fase, quella finale, condurrà a tre possibili scenari decisionali:

Confermare il/modelli sperimentati;

Proporre un nuovo modello, correttivo del precedente;

Tornare alla condizione pre-sperimentazione.

Questa fase prevede come attività caratterizzante l'analisi attenta dei PUNTI DI FORZA (motivazioni) e DI DEBOLEZZA (Criticità) dei modelli sperimentati sia dal punto di vista politico che gestionale.

Dimensione di intervento 1. "Strutture e processi"

In linea di principio, le PA devono operare in un quadro istituzionale e normativo chiaro e stabile, con chiara assegnazione di compiti e responsabilità; esse dovrebbero essere dotate di un organigramma in grado di assolvere a tali compiti in modo efficiente. Le moderne organizzazioni del settore pubblico lavoreranno sempre più secondo modalità di gruppo, reti e modalità innovative di interazione con il pubblico, comunicando in modo più efficace con i cittadini.

Il miglioramento e l'innovazione degli aspetti richiamati passa, anche, attraverso la gestione associata delle funzioni per l'assolvimento più efficiente dei compiti.

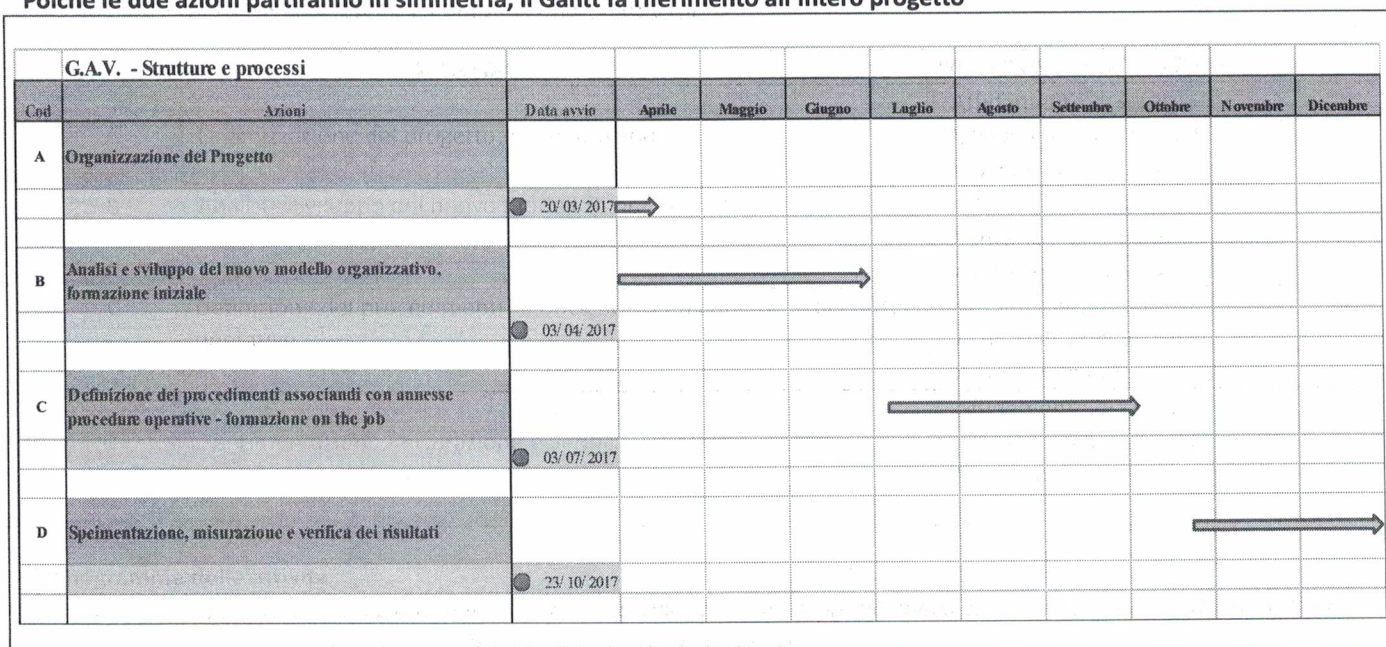
Individuazione degli specifici ambiti sui quali si intende intervenire (a titolo esemplificativo: sviluppo di nuovi modelli di lavoro, studio di fattibilità del processo di lavoro, studio di metodi applicativi per il miglioramento della funzione associata, ecc...) e per ciascuno indicazione della procedura amministrativa di attivazione:

ATTIVITA'		PROCEDURA DI ATTUAZIONE
A	Organizzazione del progetto e pianificazione	☐ Affidamento di servizi ☒ X Incarichi consulenziali ☐ X personale interno
B	Analisi e Sviluppo del nuovo modello/i organizzativo/i a "stella"	☐ Affidamento di servizi ☒ X Incarichi consulenziali ☐ X personale interno
C	Definizione dei procedimenti "associandi", con annesse procedure operative	☐ Affidamento di servizi ☒ X Incarichi consulenziali ☐ X personale interno
D	Sperimentazione, misurazione e verifica dei risultati	☐ Affidamento di servizi ☒ X Incarichi consulenziali ☒ X personale interno
		☐

Cronogramma delle attività

(Indicare la tempistica di attuazione delle attività secondo un cronogramma mensile, a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto unilaterale di impegno con conclusione delle stesse al 31.12.2017)

Poiché le due azioni partiranno in simmetria, il Gantt fa riferimento all'intero progetto



Dimensione di Intervento 2. "Servizi: sviluppo e condivisione di modalità di erogazione maggiormente efficaci"

In linea di principio, le istituzioni dovrebbero disporre di strumenti adeguati, quali metodi, linee guida, manuali, procedure, forme, sistemi informatici, ecc. Alcuni sistemi e strumenti normalmente consentono alle organizzazioni di trasformare la conoscenza tacita ed implicita in conoscenza esplicita da condividere in tutta l'organizzazione. Ciò rende le organizzazioni meno vulnerabili al turn-over del personale e riduce i rischi di malfunzionamento. Una gestione efficace delle politiche pubbliche richiede sistemi forti e strumenti progettati per supportare efficacemente il personale. Le riforme dovrebbero quindi garantire servizi pubblici più efficienti ed efficaci.

I suddetti sistemi e strumenti vanno a maggior ragione previsti e realizzati nell'ambito della gestione associata delle funzioni da parte dei Comuni.

ATTIVITA'		PROCEDURA DI ATTUAZIONE E VOCE DI COSTO MANUALE GE.O.
A	Analisi funzionali per la individuazione di una piattaforma per la gestione delle funzioni delineate ed integrate nel processo di formazione associata dei procedimenti del progetto	☐ Affidamento di servizi ☐ Incarichi consulenziali ☒ X personale interno
B	Personalizzazione del riuso o sviluppo del sistema informatico a supporto di tutte le funzioni disegnate, incluse quelle vocate alla comunicazione pubblica compatibili con le prescrizioni di open date	☒ X Affidamento di servizi ☐ Incarichi consulenziali ☒ X personale interno
C	Messa in esercizio degli applicativi realizzati/adattati	☒ X Affidamento di servizi ☐ Incarichi consulenziali ☐ personale interno

Cronogramma delle attività

(Indicare la tempistica di attuazione delle attività secondo un cronogramma mensile, a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto unilaterale di impegno con conclusione delle stesse al 31.12.2017)

G.V. - Servizi: sviluppo e condivisione											
Cod	Azioni	Data avvio	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
A	Analisi funzionali	04/04/2017	→								
B	Personalizzazione del riuso e/o sviluppo sistema	05/06/2017			→	→	→				
C	Messa in esercizio degli applicativi	16/10/2017							→	→	→

Dimensione di Intervento 3. "Risorse umane: rilevazione fabbisogni formativi"

Le istituzioni dovrebbero avere la capacità di sostenere obiettivi e responsabilità generali connesse alle proprie competenze, stimare il numero e le qualifiche del personale necessarie al fine di orientare operazioni di reclutamento e mantenimento di personale qualificato capace di sviluppare un servizio pubblico moderno, efficace e motivato, pronto ad affrontare le crescenti sfide con approcci innovativi.

Le operazioni ammissibili di reclutamento e di inserimento di determinate figure professionali vengono ricondotte alle finalità di cui agli ambiti di attività 1 e 2 sopra richiamati e ivi rilevate.

Di seguito si riporta il quadro complessivo dei 14 enti della dotazione organica potenzialmente interessata dall'azione formativa.

AREA O SERVIZIO	CATEGORIA																			
	D					C				B							A			
	D1	D2	D3	D4	D5	C1	C2	C3	C4	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	A1	A2	A3	A4
Amm. e Aff. Gen	6	3	1	3	1	3	12	2	3	4	3									
Finanziaria	6	2		1	1	6	1	2	4	1				1						
Tecnica-Edilizia- Urbanistica	8	1	3	1	1	14	1	3	6	2	2	1	2	1						
Vigilanza	4	2			2	8	2	2	1	1										
										</										

MACRO AMBITO DI COMPETENZE (esemplificazione di tematiche tipo)	CONTENUTI SPECIFICI DI RIFERIMENTO	PERSONALE DESTINATARIO			PERIODO DI REALIZZAZIONE	DURATA PRESUNTA (giorni)	RISULTATO ATTESO
		N. UNITA'	Di cui: DIRI GEN TI	Di cui: P.O.	Di cui: CATE GOR IE PRO FESS ION ALI		
Generale	Normativa	30		14	aprile-maggio	2	
	Modelli organizzativi ass	20		14	maggio-luglio	6	
Personale	Trattamento giuridico-econ	25		14	giugno-settembre	6	
	Relazioni sindacali	25		14	giugno-settembre	4	
	Valutazione - performance						
	Applicazioni sw	20		14	settembre	4	
Protezione Civile	Quadro norm- rif	40		14	giugno-settembre	4	
	Modelli Operativi	20		14	giugno-settembre	8	
	Redazione e aggiornamento piani	20		14	settembre-ottobre	10	
	Piani di comunicazione	10		7	settembre-ottobre	3	

SEZIONE 3
PIANO FINANZIARIO

COSTO DEL PROGETTO (sommatoria delle dimensioni di intervento 1 e 2)

Finanziamento pubblico: € 306.500,00, per

- Dimensione di Intervento "Strutture e processi"
- Dimensione di Intervento ""Servizi: sviluppo e condivisione di modalità di erogazione maggiormente efficaci"

VOCI DI COSTO	Importo	Massimali di riferimento per il presente intervento
1.PREPARAZIONE		
- 1.A2 Progettazione dell'intervento	€ 20.000,00	Max. 8%
2.REALIZZAZIONE		
- 2.A1 Personale per attività di coordinamento	€ 18.500,00	Max. 10% e comunque non superiore ad € 20.000,00
- 2.B15 Personale per attività di sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa	€ 125.000,00	
- 2.B16 Servizi e dotazioni informatiche rivolti allo sviluppo della capacità istituzionale ed amministrativa	€ 121.000,00	
3.MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTO		
- 4.A1 Personale per il monitoraggio e la rendicontazione del progetto	€ 22.000,00	Max. 10%
	di cui € 100.000,00 per personale dipendente	
TOTALE	€306.500,00	

Si specifica che il costo del personale interno già in ruolo alla data di presentazione del progetto (t.d. e indeterminato) non può superare il 40% del contributo approvato.

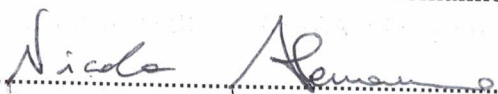
SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO

Il/La sottoscritto/a (Nome e Cognome) NICOLA ALEMANNO Codice Fiscale LMNNCL64D20F935G nato/a a NORCIA Prov. PG, il 20/04/1964 residente in via DELLA GENGA, 14 Cap 06046 Comune NORCIA Prov. PG in qualità di Legale Rappresentante del Comune di NORCIA, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo D.P.R., attesta la veridicità delle informazioni riportate nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

Norcia, 15 Marzo 2017

Timbro e Firma del Legale Rappresentante
del Comune Capofila di Norcia

Il Sindaco di Norcia - Nicola Alemanno



(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)

(Allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità)

NOTA: Per la presentazione del progetto è necessaria l'adesione di tutti i Comuni associandi che può avvenire mediante sottoscrizione del presente modello o mediante apposita delega al Comune Capofila secondo le modalità di legge.

nasce il	20.04.1964
giorno	30
me	1
anno	1964
a	NORCIA (PG)
Cittadinanza	ITALIANA
Residenza	NORCIA (PG)
Via	DELLA GENGA 14
Stato civile	coniugato
Professione	imprenditore
CONNOIATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura	m. 1,76
Capelli	BRIZZOLATI
Occhi	CASTANI
Segni particolari	NESSUNO

	Firma del titolare Nicola Neri
Indirizzo del sito Indirizzo postale L. SINDACO 10.04.2013	NORCIA N. 10.04.2013
	

