



Unione di Comuni Montana
Lunigiana

Aulla - Bagrone - Casola in Lunigiana - Comano - Filattiera - Frizzano - Fostinovo - Licciana Nardi - Mulazzo - Podenzana - Tresana - Villafranca in Lunigiana - Zeri

UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA

Relazione finale sulla performance Anno 2016

1. Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dal Nucleo Tecnico di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito ("chi fa che cosa, come e quando") nella definizione e adozione della Relazione.

2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

L'anno 2016 è stato il quinto anno di vita dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana, costituitasi in data 11.11.2011, con la firma dell'Atto Costitutivo con allegato Statuto (previamente approvati da tutti i 13 Comuni che la compongono), e succeduta a titolo universale alla Comunità Montana Lunigiana, ai sensi della Legge Regionale 26 giugno 2008 n. 37 "Riordino delle Comunità Montane".

A livello normativo un passaggio fondamentale è stato segnato dalla scelta del legislatore regionale che con l.22/2015 ha deciso di avviare il percorso di "ripresa" della funzione agricoltura e del relativo personale. A decorrere dal mese di giugno è iniziato un percorso di incontri con la Regione per definire le modalità organizzative di tale passaggio, che ha avuto effetto a partire dal 01.01.2016.

La scelta della Regione è stata un chiaro sintomo della volontà di eliminare progressivamente l'impianto della ex Comunità Montana e far evolvere le Unioni di Comuni con le funzioni dei Comuni. Tale circostanza, unita al cambio di presidenza, ha prodotto in alcuni momenti dei momenti di tensione dovuti in sostanza ad un cambiamento degli equilibri interni che si erano fino ad allora consolidati, sia a livello politico, sia a livello dei dipendenti, i quali hanno risentito delle incertezze politiche e legislative sul percorso futuro dell'Unione. A ciò si aggiunga che tre Comuni (Fivizzano, Villafranca in Lunigiana e Zeri) hanno deciso di recedere da funzioni svolte tramite l'Unione: polizia municipale per i Comuni di Fivizzano e Zeri e tributi per il Comune di Villafranca. Tali decisioni hanno ulteriormente alterato gli equilibri dell'ente, ma hanno però condotto i Sindaci ad avviare ad inizio 2016 un importante percorso di riorganizzazione volto a superare tali criticità.

La struttura organizzativa dell'Unione di Comuni Montana era articolata in tre Aree operative: Area Amministrativa e Programmazione, Area Tecnica e Ambientale e Area Attività Produttive. Nel marzo 2016 l'Amministrazione ha avviato una profonda riorganizzazione della Macrostruttura dell'Ente ridisegnandone l'organizzazione partendo dalla suddivisione della struttura inizialmente in 4 Aree (Deliberazione di Giunta n. 19 del 13/04/2016) quindi in 6 Aree (Deliberazione di Giunta n. 36 del 07/07/2016) come di seguito elencate (viene riportato l'allegato della Deliberazione di Giunta n.36/2016).

ALLEGATO "A"

1-AREA AMMINISTRATIVA

- Polizia Municipale ;
- Suap;
- Cultura- istruzione-servizi di prossimità (secondo le competenze in capo alla soppressa area dirigenziale denominata "attività Produttive ")
- Segretaria Presidente e amministratori;

- Segretaria Generale ;
- Protocollo
- Gestioni Associate (parte amministrativa)
- Supporto informatico;
- Statistica (funzione delegata dai comuni)
- Catasto (ad eccezione dei boschi e pascoli percorsi dal fuoco)
- Riscossione tributi relativi al servizio di raccolta , smaltimento e recupero rifiuti solidi urbani;
- Contenzioso;
- Completamento trasferimento della funzione "Bonifica " al Consorzio;

2- AREA FINANZIARIA

- Contabilità e bilancio
- Personale

3- AREA FORESTAZIONE

- Forestazione
- Vincolo idrogeologico
- PSR (programma sviluppo rurale)in amministrazione diretta
- Catasto dei boschi e prati percorsi dal fuoco ;
- Concessione contributi per barriere architettoniche (funzione delegata dai comuni)
- Illuminazione pubblica,
- Trasporto pubblico locale (Funzione delegata dai comuni)

4- AREA CUC e PSR IN APPALTO

- Centrale unica di committenza (funzione delegata dai comuni)
- PSR (piano sviluppo rurale) in Appalto (procedimenti di gara e progettazione)

5- AREA AMBIENTALE E PATRIMONIO

- Rifiuti
- Canile comprensoriale
- Patrimonio dell'ente (gestione beni immobili)

6- AREA PROTEZIONE CIVILE ED ESPROPRI

- Protezione civile
- Antincendio boschivo
- Espropri (funzione delegata dai comuni)

“Aree di prossima individuazione , appena saranno trasferite all’Unione le deleghe dai Comuni e ad invarianza di costi (di personale) per i Comuni:

7) Pubblica Istruzione ;

8) Pianificazione del Territorio”

(specifica aggiunta in sede di seduta di giunta del 07.07.2016).

Il Procedimento di riorganizzazione ha completamente rivisto il sistema organizzativo dell’Ente, che, costituito dalla trasformazione della Ex comunità Montana , ha da sempre avuto la dirigenza al vertice dell’organizzazione.

La suddivisione delle aree è stata effettuata nell’ottica di equilibrare la suddivisione del carico di lavoro fra le varie Posizioni Organizzative individuate a capo delle singole aree cui è seguita (deliberazione di Giunta n.43 del 18/08/2016) l’attribuzione del personale .

L'avvenuta trasformazione della Comunità Montana in Unione di Comuni, l'avvio della gestione associata di funzioni fondamentali, ha comportato e sta tuttora comportando un'elevata complessità gestionale di tutti gli uffici con particolari criticità nelle diverse aree. A ciò si aggiunge le sopravvenute riorganizzazioni della Macro struttura sopra citata che ha chiaramente dovuto tener conto della prosecuzione dell'attività dell'unione nell'attività gestionale delle funzioni trasferite dai Comuni, oggi inserite nelle varie Aree sopra descritte. La complessità operativa dell'anno 2016 è di oggettiva considerazione anche in riferimento al fatto che le persone oggi nominate Responsabili di Area e pertanto apicali nella macchina organizzativa, provengono da una formazione che riconosceva nella Dirigenza l'attribuzione degli obiettivi operativi e gestionali dell'Ente mentre ad oggi ne saranno i diretti referenti, ciascuno per l'area di competenza.

Da evidenziare inoltre che l'attività dell'Ente si sta evolvendo in maniera massiccia verso lo svolgimento di funzioni comunali delegate mentre sono cessate le funzioni a suo tempo svolte dalla Ex Comunità Montana, ciò in conseguenza della redistribuzione delle deleghe dalla Regione Toscana a seguito del riassetto post riforma delle Province. Nel caso di specie è stata revocata dalla Regione Toscana la delega in materia di Agricoltura che ha determinato il trasferimento di tutto il personale impiegato in quell'area alla Regione ed è iniziato operativamente il passaggio delle funzioni di Bonifica al Consorzio di Bonifica Toscana Nord in seno agli accordi convenzionali assunti con Deliberazione di Giunta Regionale 78/2015.

Anche questo secondo passaggio di funzioni ha notevolmente influito sull'assetto organizzativo perché sono stati trasferiti alla bonifica sia tecnici che operai che facevano parte di un'unica Area Tecnica e Ambientale con conseguente necessità di riorganizzazione del lavoro e delle competenze del personale rimasto.

Un'ulteriore attività che comporta notevole impiego di risorse umane nel 2016 è la gestione dell'appalto dei rifiuti, di cui l'Unione è stazione Appaltante per tutti i Comuni della Lunigiana, appalto che ha avuto avvio a gennaio 2016 con l'introduzione del nuovo sistema di raccolta "porta a porta" con l'individuazione di una nuova ditta a seguito della gara espletata nel 2015. Tale attività, di notevole impatto sul territorio richiede la sinergia di vari uffici dell'Ente nonché una notevole attività di concertazione fra gli Enti (Unione e Comuni coinvolti) per le necessarie sinergie necessarie al funzionamento del servizio nell'ambito di un territorio molto vasto e variegato (valore contratto Euro 37.000.000,00).

Il difficile contesto normativo e organizzativo interno non ha comunque impedito di raggiungere gli obiettivi strategici che l'ente si era prefissato di raggiungere con l'approvazione del Piano della Performance 2016.

Gli obiettivi strategici 2016 individuati dalla Giunta con deliberazione n. 48 del 15/09/2016 sono di seguito indicati

- **Trasparenza ed integrità.**

L'unione di Comuni, ha continuato il percorso intrapreso nello scorso anno per adeguare l'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza ed integrità attraverso tre specifici obiettivi:

- 1) **Mantenimento del sistema approntato con le funzionalità vincenti esperite nel primo anno (funzionamento gruppo di lavoro intersettoriale dedicato alla trasparenza ed integrità, alimentazione costante e tempestiva dei data base condivisi).**
- 2) **Potenziamento del sistema approntato (approntamento nuovi data base condivisi) e sviluppo nuove funzionalità (analisi della soddisfazione degli utenti)**
- 3) **Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate**

- Attuazione e monitoraggio misure inserite nel piano anticorruzione ed avvio adempimenti successivi
- Attuazione e monitoraggio misure inserite nel piano della Trasparenza ed avvio adempimenti successivi;

- Avvio misure per l'informatizzazione delle procedure amministrative come specificato nel Piano di informatizzazione approvato con delibera di Giunta n. 8 del 12/02/2015;

- Migrazione sulla piattaforma di Maggioli " Socr@web" per i servizi finanziari e gli affari generali per consentire una migliore erogazione dei servizi. Per i servizi finanziari si rende necessario fare la migrazione degli archivi da SICRA a Socr@web e successivamente predisporre tutte le attività necessarie per l'avvio della nuova contabilità sulla piattaforma.
 - Controllo successivo sugli atti e redazione piano annuale dei Controlli;
 - Consolidamento e organizzazione dell' ufficio della centrale Unica di committenza;
 - Nell'ambito della organizzazione della gestione associata di Protezione Civile riorganizzazione della struttura di protezione civile, predisposizione reperibilità pronto intervento protezione civile e reperibilità per insediamento Ce.Si.;
 - Redazione mappa e cartografia operativa AIB (antincendio boschivo) della Provincia di Massa Carrara
 - Riorganizzazione ufficio espropri
 - PSR 2014-2020 Misure forestali 8.3 e 8.4 – Interventi da realizzare in amministrazione diretta
 - Reg (UE) n. 1305/2013 P.S.R. Regione Toscana 2014-2020 Misure forestali 8.3 e 8.4 – Interventi da realizzare in appalto

- Rafforzare ruolo del coordinamento pedagogico con istituzione del nuovo organismo di coordinamento educazione - scuola con approvazione del regolamento della conferenza della scuola ed attenzione ai nuovi compiti della programmazione territoriale scolastica;

- Ufficio Tributi Unificato:

- SUAP passaggio a "star" accettatore unico regionale

- Supporto Informatico: incrementazione dell'informatizzazione dell'ente verso la digitalizzazione dei processi (progetto Villaggio Digitale);
- Espletamento del III turno di Polizia Municipale fascia oraria 19,00-01,00;
- Procedura di verifica sismica delle opere strategiche e rilevanti al fabbricato sede UCML di Fivizzano;
- Completamento inserimento dei dati nel portale del Dipartimento del Tesoro. Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Servizi di nettezza urbana di gestione dei rifiuti urbani e assimilati in forma differenziata nei comuni dell'Unione dei comuni Montana della Lunigiana. Aggiornamento servizi e individuazione e realizzazione di ecocentri.

4. PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE, inerente l'Ente nel suo complesso (Allegato n. 1)

Esprime il risultato che l'intera organizzazione dell'Ente con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Livello di conseguimento degli obiettivi operativi anno 2016:

Gli obiettivi sopra descritti sono stati tutti realizzati. Nel dettaglio:

- **Obiettivo n. 1 :Trasparenza ed integrità.**

L'unione di Comuni, continua il percorso intrapreso nello scorso anno per adeguare l'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza ed integrità attraverso tre specifici obiettivi:

1)Mantenimento del sistema approntato con le funzionalità vincenti esperite nel primo anno (funzionamento gruppo di lavoro intersettoriale dedicato alla trasparenza ed integrità, alimentazione costante e tempestiva dei data base condivisi) .

2)Potenziamento del sistema approntato (approntamento nuovi data base condivisi) e sviluppo nuove funzionalità (analisi della soddisfazione degli utenti)

3) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate

Sono state organizzate le seguenti giornate di formazione:

11/01/2016 Anticorruzione e Trasparenza;

8/11/2016 e 15/11/2016 La disciplina della pubblicità, della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi alla luce del D. Lgs 97/2016 e del D. Lgs 50/2016 (nuovo codice degli appalti)

- Attuazione e monitoraggio misure inserite nel piano anticorruzione ed avvio adempimenti successivi

Il monitoraggio è stato eseguito nel 2017. La radicale riorganizzazione della macrostruttura dell'ente, terminata solo nel dicembre 2016 ha completamente rinnovato la struttura e le figure apicali. I controlli effettuati sono quelli interni degli atti come da regolamento.

- Attuazione e monitoraggio misure inserite nel piano della Trasparenza ed avvio adempimenti successivi:

Pubblicazione atti sul sito istituzionale dell'unione in quanto non in uso un sistema informatico automatizzato. Atti pubblicati sezione trasparenza n. 51.

- Avvio misure per l'informatizzazione delle procedure amministrative come specificato nel Piano di informatizzazione approvato con delibera di Giunta n. 8 del 12/02/2015;

Step del villaggio digitale : Interpro, Apaci, DAX, Potenziamento Software SUAP, Iris PagoPA, protezione civile convenzione telefonia fissa e mobile, connettività attraverso fibra ottica, potenziamento CED.

- Controllo successivo sugli atti e redazione piano annuale dei Controlli: Avvio controlli nella misura e modalità prevista dal regolamento (n. 15 atti sottoposti a controllo).

- Migrazione sulla piattaforma di Maggioli " Socr@web" per i servizi finanziari e gli affari generali per consentire una migliore erogazione dei servizi. Per i servizi finanziari si rende necessario fare la migrazione degli archivi da SICRA a Socr@web e successivamente predisporre tutte le attività necessarie per l'avvio della nuova contabilità sulla piattaforma.

E' terminata l'operazione di migrazione degli archivi da SICRA a SICRAWEB con conseguente avvio di tutte le procedure attinenti la contabilità finanziaria sulla base del nuovo ordinamento contabile D.Lgs 118. E' stato elaborato il bilancio di previsione , il DUP effettuate 4 variazioni di Bilancio, assunto impegni di spesa e accertamenti di entrate con conseguente emissione di 1436 mandati di pagamento e n. 983 reversali di incasso. Elaborazione di fatture elettroniche.

- Consolidamento e organizzazione dell' ufficio della centrale Unica di committenza;

Consolidamento effettuato

- Nell'ambito della organizzazione della gestione associata di Protezione Civile riorganizzazione della struttura di protezione civile, predisposizione reperibilità pronto intervento protezione civile e reperibilità per insediamento Ce.Si.;

eseguiti n. 2 incontri personale COI Bassa Lunigiana

- Redazione mappa e cartografia operativa AIB (antincendio boschivo) della Provincia di Massa Carrara

E' stato avviato il procedimento per la redazione della mappa cartografica operativa aib della Provincia di Massa Carrara Sono stati svolti incontri i tecnici con la Regione toscana e la Società affidataria, già svolta la ricognizione generale delle strutture coinvolte nel progetto.

- Riorganizzazione ufficio espropri: a seguito del trasferimento del Dirigente è stata attuata la riorganizzazione dell'ufficio portando a conclusione n. 4 procedure di espropri
- PSR 2014-2020 Misure forestali 8.3 e 8.4 – Interventi da realizzare in amministrazione diretta

Si è proceduto alla presentazione dei progetti da realizzare su amministrazione diretta su PSR mis. 8.3, di cui sono stati decretati ammissibili a finanziamento n. 1 su un totale di 2 presentati dall' Area Forestazione.

- Reg (UE) n. 130572013 P.S.R. Regione Toscana 2014-2020 Misure forestali 8.3 e 8.4 – Interventi da realizzare in appalto

Svolgimento di procedure di affidamento incarichi di progettazione- D.L. Contabilità e rendicontazione progetti interventi forestali Misure 8.3 8.4 del PSR 2014-2020 di R.T.

- Rafforzare ruolo del coordinamento pedagogico con istituzione del nuovo organismo di coordinamento educazione - scuola con approvazione del regolamento della conferenza della scuola ed attenzione ai nuovi compiti della programmazione territoriale scolastica;
- Ufficio tributi Unificato per i comuni di Casola, Comano, Filattiera, tresana, Mulazzo e Podenzana

inviati n.15.461 avvisi

- SUAP passaggio a "star" accettatore unico regionale
- Espletamento del III turno di Polizia Municipale fascia oraria 19,00-01,00;

Sono stati effettuati n. 44 servizi di vigilanza a manifestazioni rilevanti.

- Procedura di verifica sismica delle opere strategiche e rilevanti al fabbricato sede UCML di Fivizzano;

atto di indirizzo approvato dalla Giunta con delibera n. 50 del 15/9/2016 dando mandato al Responsabile di Area ambiente e patrimonio di provvedere con massima urgenza individuazione di

soggetto idoneo per poter svolgere incarico. Con determinazione dirigenziale n. 494 del 23/11/2016 ed affidamento allo studio dell'Ing.Tabardi con sede legale in via Podenzana per avvio procedure di verifiche delle opere strategiche e rilevanti nel fabbricato della sede dell'UCML di Fivizzano (MS).

- Completamento inserimento dei dati nel portale del Dipartimento del Tesoro. Ministero dell'Economia e delle Finanze: **eseguito**

- Servizi di nettezza urbana di gestione dei rifiuti urbani e assimilati in forma differenziata nei comuni dell'Unione dei comuni Montana della Lunigiana. Aggiornamento servizi e individuazione e realizzazione di ecocentri: realizzazione aggiornamento servizio di raccolta dei rifiuti e individuazione n. 2 ecocentri con realizzazione di n. 1 ecocentro provvisorio.

1. descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali;

a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali:

Dal verbale del 24 gennaio 2017, relativo all'incontro con il NTV si evince quanto segue:

gli obiettivi dell'area Amministrativa, Struttura Unica di Polizia Municipale, area Finanziaria, Area Cuc, Area Patrimonio, Area Protezione Civile e Area Forestazione vengono considerati raggiunti pienamente senza osservazioni da parte del NTV considerata la particolarità dell'anno 2016.

b. Andamento delle performance comportamentali;

Nelle sedute del Nucleo tecnico di Valutazione del 7 marzo 2017 e del 23 maggio 2017 i Responsabili delle Aree hanno ottenuto i seguenti punteggi finali del comportamento organizzativo:

- Responsabile Area Amministrativa, Comandante Struttura Unica di Polizia Municipale e Vice Segretaria Generale dott.ssa Tedeschi 99,8 su 100;
- Responsabile Area Finanziaria periodo (01/01/2016 – 30/06/2016) Rag. Benedetti 99,6 su 100;
- Responsabile Area Finanziaria periodo (01/07/2016 – 31/12/2016) Rag. Domenichetti 99,6 su 100;
- Responsabile Area Ambiente e Patrimonio geom. Piccioli 99,8 su 100;
- Responsabile Area Protezione Civile ed espropri geom. Vasoli 96,1 su 100;
- Responsabile Area Forestazione dott. Barbagli 96,6 su 100,
- Responsabile Area Cuc Psr in appalto dott. Menini 97,5 su 100.

c. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento

Dati estrapolati dalla tabella del T20 della Relazione al Conto Annuale 2016

INDICATORI PER AREA DI INTERVENTO	
AREA OPERATIVA: indirizzo politico istituzionale	
Area d'intervento : Indirizzo Politico	Area d'intervento: Rapporti con l'esterno
N. 72 delibere di Giunta	n. 22980 accessi al sito web dell'Unione
N.5 sedute del consiglio dell'Unione n. 27 delibere adottate	n. 1527 contatti ricevuti dall'URP
AREA OPERATIVA: Funzionamento	
Area d'intervento : Servizi legali	n. contenziosi avviati
Area d'intervento: Servizi econ./finanziari	n. 4 variazioni di bilancio
Area d'intervento: Gestione personale	
n. 0 visite fiscali	n. 0 visite fiscali richieste
n. 1 Incontri sindacali	n.9 dipendenti partecipanti alla formazione
Servizio Formazione: sono state organizzate n. 5 giornate: - <u>Lunedì 11 Gennaio 2016</u> "Anticorruzione e Trasparenza - <u>Mercoledì 6 Luglio 2016</u> "Le più recenti novità in materia di personale nella legge di stabilità 2016 e nel decreto milleproroghe": - <u>Martedì 12 Luglio 2016</u> "La riforma del Codice dei Contratti Pubblici": - <u>Martedì 8 Novembre 2016</u> "La disciplina della pubblicità, della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi alla luce del D.Lgs.97/2016 e del D.Lgs.50/2016 (nuovo codice degli appalti)": - <u>Martedì 15 Novembre 2016</u> "La disciplina della pubblicità, della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi alla luce del D.Lgs.97/2016 e del D.Lgs.50/2016 (nuovo codice degli appalti)":	
Area d'intervento: Sistemi informativi	
n. 46 postazioni di lavoro informatizzate	n. 5 licenze software acquisite e rinnovate
Area d'intervento: Servizi di pianificazione e di controllo	
Approvazione Bilancio di previsione e Relazione	n. 7 sedute Nucleo di valutazione anno 2016

programmatica con deliberazione Consigliere n. 14 dell'11 maggio 2016	(04.02, 24.03, 21.04, 19.05, 20.06, 15.7 e 04.10)
n. 6870 atti protocollati in entrata	n. 1515 atti protocollati in uscita
n. 4 risposte adempimenti statistici	
Area Operativa: Servizi erogati alla collettività	
Sicurezza polizia locale e notifica	
n. 5961 verbali di contravvenzioni spedite	n. 52 rapporti di incidenti
n. 312 verbali di controllo redatti	n. 1007 notifiche effettuate
Promozione e gestione tutela ambientale	
n. 270 dichiarazioni e n. 67 autorizzazioni domande del taglio bosco	
Area d'intervento: Lavori pubblici	
n. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato	n. 4 procedimenti di esproprio avviati
n. progetti esecutivi approvati	n. 420 rete illuminazione pubblica
Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti	
n. 19.019.763 tonn. di rifiuti raccolti	75 % di raccolta differenziata di rifiuti
Area d'intervento: Servizi Vari	
n. 1 Canile gestito dall'Unione	

2. andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole arre comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:

Cat. A

Area comportamentale	Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
	/	/	1*	/

n.1 dipendente non valutato perché assente per malattia

Cat. B

Area comportamentale

Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
70	95,2	10	82,6

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
74	98,3	26	86,15

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
78,5	93,5	6	86

I responsabili: categorie D titolari di Posizione organizzativa possono raggiungere una valutazione massima di 50 punti all'interno della valutazione comportamentale.

RESPONSABILI

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
46,1	49,8	7	47,95

3. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	0
≥ 31 e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	1
≥ 71 e < 90	Prestazioni ottime	23
≥ 91	Prestazioni eccellenti	24

RESPONSABILI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	0
≥ 31 e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	0
≥ 71 e < 90	Prestazioni ottime	0
≥ 91	Prestazioni eccellenti	7

Area Amministrativa anno 2016:

L'area comprende 12 dipendenti (un profilo D2 non è valutabile perché è stato in aspettativa per tutto l'anno 2016) di cui 6 in disponibilità presso il Consorzio di Bonifica, in attesa della loro valutazione, mentre i 5 dipendenti valutati dalla responsabile presentano il punteggio minimo pari a 90,1, e il punteggio massimo pari a 98,3 con una media di 94,20.
(Minimo: 90,1 massimo: 98,3 media: 94,20)

Area Finanziaria anno 2016:

La valutazione dei 3 dipendenti conta un punteggio minimo di 91,9, e un valore massimo di 95,2 con un valore medio di 93,55.

(Minimo:91,9 massimo:95,2 media:93,55)

Struttura Unica di Polizia Locale anno 2016

La valutazione che riguarda 28 dipendenti (1 non valutabile perché in infortunio) vede un punteggio minimo di 70 e un punteggio massimo di 90,75 con un valore medio di 80,38.

(Minimo:70 massimo:90,75 media: 80,38)

Area Forestazione anno 2016

I dipendenti dell'Area sono 3 (di cui un esecutore a disposizione per 2 giorni su 5) il valore massimo attribuito è 95,1, quello minimo è 93,5 e il valore medio 91,09.

(Minimo: 95,1 massimo: 93,5 media: 91,09)

Area Ambiente e Patrimonio anno 2016

I dipendenti dell'Area sono 4 (1 dipendente 2 gg. su 5, 1 dipendente 3 gg su 5) il valore massimo attribuito è 95,2, quello minimo è 92 e il valore medio 93,60

(Minimo: 92 massimo: 95,2 media: 93,60)

Area CUC e PSR in appalto anno 2016

I dipendenti dell'Area sono 2 (1 dipendente a disposizione 1 giorno su 5) il valore massimo attribuito è 95,57, quello minimo è 95,15 e il valore medio 95,57.

(Minimo: 95,15 massimo: 95,99 media: 95,57)

Area Protezione civile ed espropri anno 2016

Il dipendente dell'Area lavora per quest'area 2 giorni su 5 il valore massimo attribuitogli è di 93,18..

(Minimo: 93,18 massimo: 93,18 media: 93,18)

4. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:
nel corso dell'anno 2016 non sono state svolte conferenze di servizi , il massimo impegno organizzativo ha riguardato il riassetto della macrostruttura dell'ente.
- b) sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:

La pubblicazione è stata incrementata e migliorata, nel 2016 si sono evidenziate alcune lacune nei formati risultanti non elaborabili ma che nell'anno 2017 sono stati modificati e resi conformi alle normative ANAC;

- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard:
eseguiti e trasmessi puntualmente
- e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie: l'unione non ha fatto ricorso a questa tipologia di contratto nell'arco del 2016.
- f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici: il personale dipendente ha collaborato al raggiungimento degli obiettivi indicati dal piano della Performance. Sono stati raggiunti in alcuni casi degli ottimi standard quantitativi e qualitativi, in altri si è privilegiato l'aspetto quantitativo per ovviare al problema di mal distribuzione dei carichi di lavoro.
- g) regolare utilizzo del lavoro flessibile: il controllo è stato svolto dal NTV al quale si è dichiarato l'utilizzo di un dirigente ex art.110 comma 1 per il periodo 01/01/2016-21/03/2016, rimanendo al di sotto del limite previsto dalle norme vigenti.
- h) esercizio dell'azione disciplinare: non sono state iniziate azioni disciplinari
- i) controllo sulle assenze:
il controllo avviene attraverso l'invio mensile del resoconto dei cartellini ai dipendenti derivanti dalla rilevazione elettronica delle presenze tramite utilizzo dei badge.
- j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici: il sito ufficiale dell'Unione osserva la maggior parte delle disposizioni per favorire l'accesso informativo alla maggior numero di tipologia degli utenti
- k) **attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale; L'Unione utilizza il sito istituzionale dell'ente per rendere noti i dati e ed i formulari richiesti dalla normativa vigente e, in particolare pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente tutto quanto previsto per legge ((D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3)**
- l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica. L'ente dispone del seguente indirizzo PEC ucmlunigiana@postacert.toscana.it , e uno dedicato all'area Centrale Unica di Committenza: ucmlcuc@postacert.toscana.it.
- m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: l'accesso è consentito secondo le normative vigenti
- n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità: dalla relazione presentata dal responsabile dott.ssa Tedeschi si evince che non si sono verificati eventi corruttivi, sono stati svolti controlli

a campione sugli atti, ma non è stato svolto il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure individuate dal PTPC a causa della riorganizzazione dell'Ente e assenza del Segretario Generale dal maggio 2016.

- o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità:

Il PTTC è stato approvato con la delibera n. 1 del 28/01/2016.

La criticità organizzativa del 2016 non ha consentito al Responsabile della prevenzione della corruzione di porre in essere tutte le azioni di dettaglio programmate dal PTPC, comunque il presidio della legalità e della trasparenza è stato garantito.

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009

- 1) Modificazione al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Approvato con delibera di Giunta n. 53 del 3 aprile 2012, modificato con delibera n. 258 del 28.12.2012 e delibera n. 100 del 25 luglio 2013, delibera n. 49 del 6.08.2014).

Nell'anno 2016 con atto di Giunta n. 4 del 28/01/2016 è stato modificato l'art. 33 rubricato "Vice Segretario Generale" per esigenze organizzative interne;

- 2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance (delibera di Giunta n. 169 del 23 ottobre 2012).

4. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

La struttura dell'Unione si articola in 6 aree di nuova istituzione ciascuna delle quali è diretta da un responsabile titolare di posizione organizzativa come individuata dalle deliberazioni di Giunta n. 19 del 13.04.2016 e n. 36 del 7/7/2016:

1-AREA AMMINISTRATIVA diretta dalla dott.ssa Sara Tedeschi

Nominata con decreto del Presidente n. 3114/2.1 del 6/05/2016 e n. 3518/3.5 del 24/05/2016

- Polizia Municipale ;
- Suap;
- Cultura- istruzione-servizi di prossimità (secondo le competenze in capo alla soppressa area dirigenziale denominata "attività Produttive ")
- Segretaria Presidente e amministratori;
- Segretaria Generale ;
- Protocollo
- Gestioni Associate (parte amministrativa)
- Supporto informatico;
- Statistica (funzione delegata dai comuni)
- Catasto (ad eccezione dei boschi e pascoli percorsi dal fuoco)
- Riscossione tributi relativi al servizio di raccolta , smaltimento e recupero rifiuti solidi urbani;
- Contenzioso;
- Completamento trasferimento della funzione "Bonifica" al Consorzio;

2- AREA FINANZIARIA diretta per il periodo 01/01/2016 – 30/06/2016 dalla rag. Luciana Benedetti e per il periodo 01/07/2016 – 31/12/2016 dalla rag. Maria Alessandra Domenichetti

Nominata con decreto del Presidente n. n. 3114/2.1 del 6/05/2016

- Contabilità e bilancio

- Personale

3- AREA FORESTAZIONE diretta dal dott. ALESSANDRO BARBAGLI

Nominata con decreto del Presidente n. 5159/305 del 02/08/2016

- Forestazione
- Vincolo idrogeologico
- PSR (programma sviluppo rurale)in amministrazione diretta
- Catasto dei boschi e prati percorsi dal fuoco ;
- Concessione contributi per barriere architettoniche (funzione delegata dai comuni)
- Illuminazione pubblica,
- Trasporto pubblico locale (Funzione delegata dai comuni)

4- AREA CUC e PSR IN APPALTO diretta dal dott. STEFANO MENINI

Nominata con decreto del Presidente n.5161/3.5 del 02/08/2016

- Centrale unica di committenza (funzione delegata dai comuni)
- PSR (piano sviluppo rurale) in Appalto (procedimenti di gara e progettazione)

5- AREA AMBIENTALE E PATRIMONIO diretta dal geom. ANNIBALE PICCIOLI

Nominata con decreto del Presidente n. 5161/3.5 del 02/08/2016

- Rifiuti
- Canile comprensoriale
- Patrimonio dell'ente (gestione beni immobili)

6- AREA PROTEZIONE CIVILE ED ESPROPRI diretta dal geom. PAOLO VASOLI

Nominata con decreto del Presidente n. 5160/3.5 del 02/08/2016

- Protezione civile
- Antincendio boschivo
- Espropri (funzione delegata dai comuni)

b. DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA come da
ALLEGATO DELIBERA DI GIUNTA N-. 68 DEL 19.12.2016

Categoria	Dotazione Organica	Posti ricoperti (tempo indeterminato)	Posizione Economica/note
Dirigente	1		In disponibilità per eccedenza
D3 Funzionario	3	2	
D1 Istruttore Direttivo	18	17	
C Istruttore	31	27	
B Collaboratore	13	12	
A Ausiliario	1	1	
	67	59	

NOTE: Posti totali in dotazione n. 67 di cui 59 posti coperti e 8 vacanti

PERSONALE IN COMANDO PRESSO L'UNIONE ANNO 2016

Categoria	N. ORE SETTIMANALI	N. UNITA'	DESCRIZIONE SERVIZIO
D Istruttore Direttivo	18	1	Servizio di riscossione dei tributi relativi alla raccolta, avvio smaltimento e recupero dei rifiuti urbani(TARI);
C Istruttore	18	4	
D1 Istruttore Direttivo	36	1	Protezione Civile
D1 Istruttore Direttivo	6	2	Statistica Trasporto Pubblico
D1 Istruttore Direttivo	18	1	VIA e Vincolo Idrogeologico
C Istruttore	30	1	Pubblica Illuminazione
C Istruttore	36	1	Suap

- c. la programmazione del fabbisogno di personale si è concretizzato con l'atto di indirizzo della Giunta n. 68 del 19.12.2016;
- d. A seguito della nuova normativa, L. n.190/2012, l'Unione ha inviato al Nucleo di valutazione il prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile;
- e. Non è stato conferito alcun incarico di collaborazione coordinata e continuativa;
- f. nel 2016 non è stato nominato il CUG ma è stato adottato il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni anni 2016-2017-2018 con atto n.7 del 11.02.2016 ;
- g. tasso medio di assenza pari al 20,8% e di maggior presenza pari al 79,2 %;
- h. Nel corso del 2016 non sono stati attivati procedimenti disciplinari. Mentre uno si è concluso.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	2015	2016
Indicatori		
Età media del personale (anni)	52	53
Età media dei dirigenti (anni)	58	--
Tasso di crescita di personale	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	14%	14%
% di dirigenti in possesso di laurea	75%	75%
Ore di formazione (media per dipendente)	1,03	1,01
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale	0,0056	0,0049

N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	0
N. di personal computer/N. dipendenti	0,9	0,9
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	1	1
E-mail certificata	1	2
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto		6
N. abitanti/N. dipendenti	651,97	651,97

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2015	2016
Tasso di assenze	21%	20,76%
Tasso di dimissioni premature	0	0
Tasso di richieste trasferimento	1	0
Tasso di infortuni	0%	1,35%
Stipendio medio percepito dai dirigenti	83676,00	-
Stipendio medio percepito dai dipendenti	25540,00	25540,0
% assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	1	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	1	1

3 Analisi di genere

Indicatori	2015	2016
% responsabili/dirigenti donne su totale responsabili/dirigenti	66%	43%
% di donne rispetto al totale del personale	30%	30%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100%	100%
Età media del personale femminile (distinto per personale non dirigente)	45	46
Età media del personale femminile (distinto per personale responsabile/ dirigente)	42,5	53
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	24%	24%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	3,8	3,8

5. Indicatori di salute relazionale

a. *Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali*

L'Unione di Comuni identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Se sì, quali sono?

Nel corso del 2016 non sono state svolte iniziative dedicate

b. *Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi*

L'Unione di Comuni comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

L'Unione di Comuni comunica attraverso il proprio sito istituzionale tramite avvisi sulla Home page, sulle specifiche sezioni, nonché in "Amministrazione Trasparente".

c. *Coinvolgimento Imprese e Utenti*

L'Unione di Comuni identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Nel corso dell'anno 2016 non sono state attivate indagini

5. Ciclo di gestione delle performance

- a. L'Unione di Comuni ha individuato, in forma associata con i comuni aderenti all'Unione, e in forma monocratica quale Nucleo di valutazione il dr. Mario Caldarini nominato con decreto del Presidente n.870 del 30.01.2012 e confermato dal Presidente in carica con decreto n. 9159/1.11 del 28 ottobre 2015;
- b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):
Il sistema di valutazione delle performance individuali del personale e delle posizioni organizzative è stato approvato con delibera di Giunta n. n. 169 del 23 ottobre 2012.
- c. Approvazione del DUP deliberazione del Consiglio n. 3 del 17/02/2016
- d. Approvazione del bilancio di previsione con delibera consiliare n, 14 del 11/05/2016;
- e. Approvazione del Piano delle performance con delibera di Giunta n. 48 del 15/09/2016;
- f. Approvazione del Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2016 con atto di giunta consiliare n. 6 del 25/05/2017.
- g. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione: è stato svolto un unico monitoraggio al 31.12.2016 a causa dell'approvazione tardiva del Piano Performance 2016, come si evince dal verbale della seduta del NTV del 23 gennaio 2017.

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2014/2016)

L'ente non soggetto al patto di stabilità.

Nel corso del 2016 non è stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti a causa di carenze di liquidità che hanno portato l'Ente in una situazione costante di anticipazione di cassa.

			<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	0,021	0,23	0,21
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	12,95	0,35	1,27
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	0,84	0,06	1,74
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/ impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	0,32	0,60	0,57
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,5	0,08	0,056
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,021	0,003	0,0021
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	0,0353	17,11	14,29
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	1,927	0,52	0,27
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>	0,822	0,24	0,11
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo</i>	0,617	0,55	0,41

		I)			
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	0,55	0,25	0,50
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	0,1368	0,38	0,23
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	0	0,09	0,06
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	0	75,01	84,69
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	99,11	236,24	
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	99,11	311,26	231,79
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/ Spese correnti impegnate</i>	0,089	0,083	0,066
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	10,836	17,51	16,01
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	0,3747	0,733	0,249
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	0,161	0,284	0,204
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/ Spesa corrente</i>	0,185	0,104	0,126

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Sì (in base ai dati 2016) Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale? Nel 2016 non deficitario come da certificazione allegata all'approvazione del rendiconto dell' esercizio 2016 delibera n. 6 dell'25.05.2016.

Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali.

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di “spending review” e razionalizzazione della spesa pubblica.

Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011.

E' stata adottata la delibera n. 21 del 13/04/2016

Gli organi politici dell'Unione: Presidente, Giunta, Consiglio, non percepiscono alcuna indennità, né gettoni di presenza. L'unica spesa è costituita dal rimborso spese per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni che nel 2016 ammontano a € 593,70, pubblicato nel sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

7. Contrattazione integrativa

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (approvato con Deliberazione di Giunta n. 557 del 28/12/2016 ;
- b. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale personale non dirigente 2016 € 7.000,00ca.;
- c. Sottoscrizione del CCDI triennale 2012/2014 e – Sottoscrizione del CCDI – annualità 2012 in data 31/12/2012;
- d. Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa relativa al 2012 in data 21.02.2013 protocollo n. 1933/3.5.0.

8. Anticorruzione e Trasparenza

- a. Iniziative assunte nel corso del 2016 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:
 - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
 - Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Il PTTC è stato approvato con la delibera n. 1 del 28/01/2016. Si ribadisce che la criticità organizzativa del 2016 non ha consentito al Responsabile della prevenzione della corruzione di porre in essere tutte le azioni di dettaglio programmate dal PTPC, comunque il presidio della legalità e della trasparenza è stato garantito.

- b. Iniziative assunte nel corso del 2016 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione della relazione annuale e del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Nell'ambito dell'attività di formazione delegata dai Comuni, l'Unione di Comuni Montana Lunigiana ha organizzato le seguenti giornate di formazione:

Lunedì 11 Gennaio 2016 “Anticorruzione e Trasparenza

Mercoledì 6 Luglio 2016 “Le più recenti novità in materia di personale nella legge di stabilità 2016 e nel decreto milleproroghe”:

Martedì 12 Luglio 2016 “La riforma del Codice dei Contratti Pubblici”:

Martedì 8 Novembre 2016 “La disciplina della pubblicità, della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi alla luce del D.Lgs.97/2016 e del D.Lgs.50/2016 (nuovo codice degli appalti)”:

Martedì 15 Novembre 2016 “La disciplina della pubblicità, della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi alla luce del D.Lgs.97/2016 e del D.Lgs.50/2016 (nuovo codice degli appalti)”:

Agli incontri che si sono svolti presso la Sala Consigliare del Comune di Aulla vi hanno partecipato dirigenti, segretari generali e posizioni organizzative dell'Unione e dei Comuni.

Nel 2016 è stato individuato responsabile della Trasparenza il Segretario Generale dott.ssa Francesca Bellucci con Delibera di Giunta n. 93 del 22.12.2014 fino a maggio e con atto n.58 del 01/12/2016 è stata nominata la dott.ssa Tedeschi . Con atto n. 1 del 28.01.2016 è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza 2016-2017-2018.

Si allega alla presente relazione l'allegato A relativo alla Relazione al 31/12/2016 del responsabile dell'anticorruzione.

9. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Non è stato adottato il regolamento sul rafforzamento, dal regolamento in essere i controlli interni vengono svolti semestralmente. Da evidenziare che il riassetto radicale della struttura ha comportato la creazione ex novo dell'impianto di vertice e le posizioni organizzative neo nominate sono divenute apicali nel 2016.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione) il referto del controllo è stato trasmesso con relazione prot n. 1285/3.5 dell'01/03/2017.

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2016.

E' stato concluso l'iter del controllo sugli atti relativi all'anno 2016 relazione protocollo n. 1285/3.5 dell'01/03/2017.

Le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli sono:

Controlli di Regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva e in fase successiva all'adozione dell'atto.

10. Conclusioni

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le performance conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle performance future.

Come ribadito nel dettaglio in precedenza l'anno 2016 per l'Unione di Comuni è stato un anno di riorganizzazione radicale della macrostruttura . Tale processo riorganizzativo è avvenuto in assenza della storica classe dirigente che dalla trasformazione della Ex Comunità Montana ha costituito il vertice organizzativo. A partire dal mese di marzo, con le dimissioni del dirigente dell'area tecnica in servizio effettivo, l'Unione è rimasta priva di dirigenti operativi (il Dirigente in pianta organica dell'area bonifica era infatti in comando presso il Senato della repubblica e di fatto la funzione bonifica per pregressi atti deliberativi era stata trasferita al Consorzio di Bonifica Toscana Nord).

La riorganizzazione della macrostruttura dell'ente, obbligata, ha comportato l'eliminazione della categoria dirigenziale (nel dicembre 2016) e la dichiarazione di esubero del Dirigente assegnato all'area bonifica; i vertici amministrativi sono stati individuati nella Posizioni organizzative apicali, (sei) con poteri di cui all'art 107 del Dlgs 267/00.

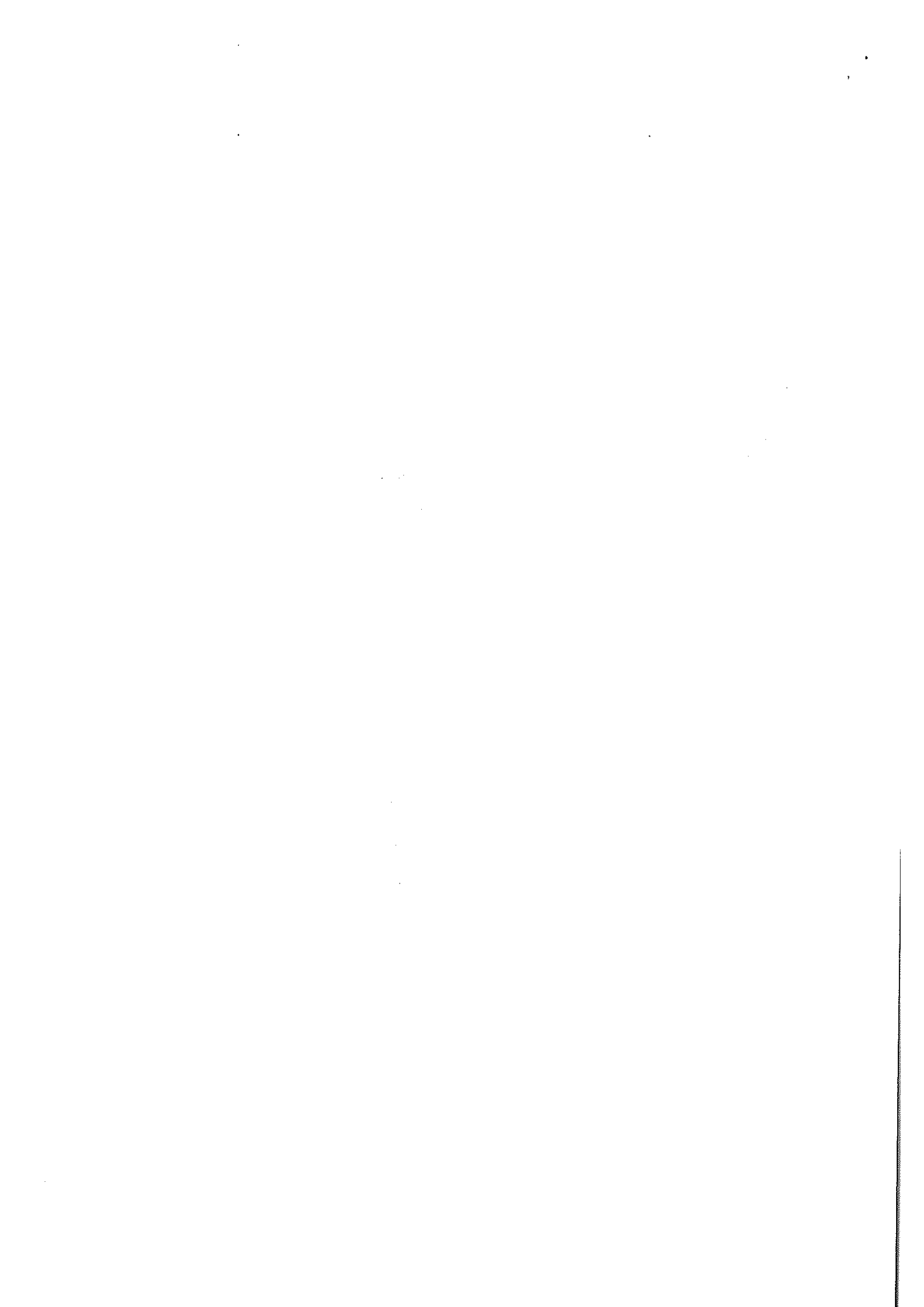
La complessità operativa dell'anno 2016 è di oggettiva considerazione anche in riferimento al fatto che le persone oggi nominate Responsabili di Area e pertanto apicali nella macchina organizzativa , provengono da una formazione che riconosceva nella Dirigenza l' attribuzione degli obiettivi operativi e gestionali dell'Ente mentre dal 2016 ne sono stati i diretti referenti, ciascuno per l'area di competenza.

Guardando al futuro l'Unione dovrà convergere sempre di più verso lo svolgimento di funzioni comunali pertanto il personale dovrà sempre di più essere preparato allo svolgimento di funzioni tipiche dei comuni , pronto al lavoro in *team* , tipica propensione necessaria per il buon funzionamento delle gestioni associate, allo sviluppo tecnologico e della digitalizzazione per favorire l'accesso dell'utenza ai servizi in maniera facilitata . Nell'ottica inoltre del miglioramento dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa occorrerà puntare al massimo sull'informatizzazione e la regolamentazione dei processi standardizzati (adozione di regolamenti) a che la professionalità dei dipendenti possa convergere verso le mansioni che valorizzino la risorsa umana puntando all'elevazione qualitativa del lavoro .

ALLEGATO "A"

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE AL 31/12/2016
DELL'UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA

Dott.ssa Tedeschi



Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (S/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
9004520452	UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA	Sara	Tedeschi	21/07/1973	Vice Segretario Generale	01/12/2016	SI						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Risulta una carenza attuazione del piano a seguito delle difficoltà organizzative determinatesi nel corso dell'anno 2016 anche a seguito dell'assenza o comunque della condivisione del RPCT con altri enti dell'Unione che non ha consentito allo stesso di dare
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Risulta una carenza attività di impulso e di coordinamento del RPCT sempre a seguito di una tale criticità organizzativa determinatasi nel corso dell'anno 2016
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	La suddetta criticità organizzativa non ha consentito al RPCT di porre in essere le azioni di dettaglio programmate nel Piano sebbene a livello generale ed informale il presidio della legalità e della trasparenza è stato garantito

SCHEDE PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del FTFC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzati, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
GESTIONE DEL RISCHIO			
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel FTFC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal FTFC con riferimento all'anno 2016	X	
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal FTFC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento	X	crisi profonda riorganizzazione dell'Ente, con eliminazione della digenza ed in assenza del Segretario Generale (da maggio 2016) il RPAC è stato individuato a dicembre 2016 con del G n° 38 del 01.12.16
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (gli risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti amministrativi della stessa giurisdica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti amministrativi della stessa giurisdica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elenicare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel FTFC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficienza)	X	controllo interno a campione delle determinazioni adottate dalle PO apicali
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si		
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		

<p>2.E.3</p> <p>No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)</p>	<p>X</p>	<p>l'ente ha completato solo a dicembre il processo di organizzazione con le dichiarazioni di esecutori dell'Ufficio dirigente che era rimasto in piena organica seppur assente dal servizio. Le PC nominate sono apicali di Area Neo Individuale derivanti dalla cdh Area Tecnica ed ex Area Amministrativa. Quindi tali necessità non hanno consentito di procedere ad una capillare analisi dei processi</p>
<p>2.E.4</p> <p>Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui affiscò i processi mappati</p>		<p>L'attuale modello di gestione del rischio è incentrato sulla suddivisione dei competenze fra varie persone soprattutto in alcuni settori come per es. contratto di appalto per affitti di cui l'Unione è stazione appaltante, il direttore dell'appalto è persona diversa dal responsabile dell'area Ambientale che la gestione del medesimo. Partendo da questo punto di vista si discosta una positiva esperienza. Rimane la criticità derivante dal fatto che l'ente non ha posto in essere una complessiva strategia di prevenzione della corruzione e della legalità</p>
<p>2.F</p> <p>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</p>		
<p>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</p>		
<p>3.A</p> <p>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</p>		
<p>3.A.1</p> <p>Si</p>		
<p>3.A.2</p> <p>No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016</p>		
<p>3.A.3</p> <p>No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016</p>	<p>X</p>	
<p>3.B</p> <p>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse ricorrono le seguenti misure (più risposte possibili):</p>		
<p>3.B.1</p> <p>Attuazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)</p>		
<p>3.B.2</p> <p>Iniziativa di automazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)</p>		
<p>3.B.3</p> <p>Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 251/2001 (solo se l'amministrazione debba partecipare in enti e società o eserciti controlli nei confronti di enti e società)</p>		
<p>3.C</p> <p>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</p>		
<p>TRASparenza</p>		
<p>4.A</p> <p>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</p>		

4.A.1	SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2016	X	
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	SI (sporre il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati		
4.C.1	SI (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2016	X	
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		
5. FORMAZIONE DIPERSONALE			
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	SI		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTIC con riferimento all'anno 2016	X	
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTIC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze (può risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		REFORM
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		la formazione erogata è stata appropriata ai vari territori concernuti generali che specificamente orientata a suggerimenti pratici operativi a facilitare e favorire la reale messa in opera del piano contribuendo e rendendo coerenza ed efficace

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE	
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati 0
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati 96
6.B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio. Sì (reportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)
6.B.1	
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal FTFC con riferimento all'anno 2016
6.B.3	No, la misura non era prevista dal FTFC con riferimento all'anno 2016 x
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)
6.C.1	Sì
6.C.2	No
INCOMPENIBILITÀ PER INCARICHI INDIVIDUALI D.LGS 39/2013	
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità:
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal FTFC con riferimento all'anno 2016
7.A.3	No, la misura non era prevista dal FTFC con riferimento all'anno 2016 x
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per incarichi dirigenziali:
INCOMPENIBILITÀ PER INCARICHI COLLETTIVI D.LGS 39/2013	
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal FTFC con riferimento all'anno 2016
8.A.3	No, la misura non era prevista dal FTFC con riferimento all'anno 2016 x
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:
CONFERIMENTO AUTONOMO INCARICHI AI DIPENDENTI	
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prescritta per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:
9.A.1	Sì
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal FTFC con riferimento all'anno 2016 p

9.A3	No. la misura non era prevista dal PTFC con riferimento all'anno 2016	X	non è stato adottato un regolamento ad hoc ma la procedura seguita ha consentito la verifica di eventuali ipotesi di conflitto d'interessi in qualsiasi caso per caso. D'altra parte al riguardo è la "conoscenza personale" e diritti delle persona che esiste nei piccoli enti e del contesto familiari e professionali dei dipendenti stessi
9.B	Se non è stata adottata una procedura prescrivibile, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
ATTENZIONE DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNAVA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)			
10.A	Indicare se è stata avviata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTFC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTFC con riferimento all'anno 2016	X	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		manutenza di risorse dedicate
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	X	non essendo stata attivata al momento alcuna procedura informatica gli esposti anonimi vengono protocollati dall'ente e presi in carico dalla PM che svolge indagini sui contenuti, riferendo se del caso all'AG.
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No	X	
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di nominato e la tutela da azioni discriminatorie	a breve versi dato corso alla realizzazione di un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	
11. CODICE DI COMPORTAMENTO			
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013);		
11.A.1	Sì		
11.A.2	No (indicare la motivazione)	X	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione; Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione;		
11.B.1	Sì		
11.B.2	No	X	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione;		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari;		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No	X	
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento;		
12. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENALI			
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che pregiudicano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi coruttivi;		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti;		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
L'attuale codice di comportamento necessita di un processo di maggior adattamento al contesto specifico dell'ente			

3

12.C	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni	
12.C.1	Si, nulla (indicare il numero)	
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)	
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)	
12.C.4	Si, altro (specificare quale)	
12.D	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	
12.D.1	Si, penultra - art. 314 c.p.	
12.D.2	Si, Connessione - art. 317 c.p.	
12.D.3	Si, Connessione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.	
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.	
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.	
12.D.8	Si, Istituzione alla corruzione - art. 323 c.p.	
12.D.9	Si, altro (specificare quali)	
12.D.10	No	X
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):	
ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):	
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	
13.A.2	No	X
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o parti di integrità inseriti nei contratti stipulati:	
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)	
13.B.2	No	X
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:	
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)	
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro	

2

13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrio	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Le misure sopra citate smentono delle difficoltà strutturali dell'ente che, essendo di secondo livello, e con la commissione di funzioni regionali e delegata da comuni dovrebbe essere più composta così da individuare con capillarità compiti delegati a persone diverse ed a vari livelli.