



Unione di Comuni Montana  
**Lunigiana**

Aulla - Bagnone - Casola in Lunigiana - Comano - Filattiera - Fivizzano - Fosdinovo - Licciana Nardi - Mulazzo - Podenzana - Tresana - Villafranca in Lunigiana - Zeri

**UNIONE DI COMUNI  
MONTANA LUNIGIANA  
Provincia di Massa-Carrara**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2018  
D. Lgs. 150/2009 s.m.i**

**PREMESSA**

Il presente Piano della Performance è adottato in conformità con i principi e le finalità del D.Leg.vo n. 150/2009 s.m.i.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.

La *performance* è il contributo inteso come risultato e modalità di raggiungimento dello stesso che un singolo dipendente, un gruppo di dipendenti, una unità organizzativa e l'insieme dell'organizzazione comunale apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Ente è stato costituito.

Data la novità dello strumento il Piano è redatto con criteri semplificati, in un'ottica di continuo e progressivo miglioramento, cercando di utilizzare in modo evolutivo gli strumenti già in uso nell'Ente in particolare Relazione Previsionale e Programmatica.

Il Piano è il primo dei quattro elementi fondamentali per l'attuazione del Ciclo di gestione della performance:

1. Piano della Performance
2. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello organizzativo
3. Sistema di Misurazione e Valutazione a livello individuale
4. Relazione della Performance

È un documento programmatico che dà avvio al Ciclo della performance dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana e che cercherà di esplicitare il legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione; il tutto

orientato principalmente alla soddisfazione e al coinvolgimento del cittadino/utente che costituiscono il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

## **1. COLLEGAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE**

Il Piano della Performance è redatto tenendo conto che è uno strumento imprescindibile per la valutazione del personale e rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento con le linee programmatiche di mandato e con gli altri livelli di programmazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente. Alla luce del Dlgs 74 e 75 del 2017 la valorizzazione della performance organizzative rispetto alla valutazione complessiva di valutazione della performance individuale e dei comportamenti organizzativi è la principale novità della riforma e del Piano dell'Ente.

La misurazione della performance organizzativa verte sulla effettiva misurazione del grado di raggiungimento di piani e programmi, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste, degli standard qualitativi /quantitativi previsti, privilegia la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione non tralasciando l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi nonché la qualità e quantità di prestazioni erogate nonché, in primis, del perseguimento degli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E PER GLI ALTRI PORTATORI DI INTERESSI .**

### **2.1 Chi siamo**

L'Unione di Comuni Montana Lunigiana con sede in Fivizzano, è un nuovo Ente nato l'11.11.2011, a seguito della trasformazione della Comunità Montana Lunigiana, avvenuta sulla base della Legge Regionale 26 giugno 2008 n. 37 "Riordino delle Comunità Montane" e successive modifiche ed integrazioni, in un contesto normativo nazionale caratterizzato da una successione normativa mutante, affrettata e spesso non organica ( da ultimo l'art. 19 del D.L. 95/2012 convertito in legge) che impone comunque ai Comuni al di sotto dei 3.000 abitanti ( in quanto montani) di gestire in forma associata mediante unione o convenzione le dieci funzioni fondamentali comunali entro il 31 dicembre 2013.

L'Unione di Comuni Montana comprende i Comuni di Aulla, Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fivizzano, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca in Lunigiana, Zeri; ovvero tutti i Comuni della Comunità Montana Lunigiana, tranne Pontremoli.

L'Unione di Comuni Montana Lunigiana, è un Ente locale costituito dai 13 Comuni che la compongono, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza, come previsto dall'art. 32 del D. Leg.vo n. 267/2000.

L'Unione di Comuni oltre che strumento dei Comuni per la gestione associata delle funzioni fondamentali e non fondamentali, è anche soggetto della programmazione regionale e degli atti di programmazione provinciale, nei modi e nelle forme previste dalla legge regionale ed è destinataria dell'esercizio di attribuzioni e funzioni comunali, regionali (Forestazione) e provinciali, dal 1 gennaio 2016 la provincia ha trasferito n. 5 operai forestali.

La Regione Toscana ha revocato la delega in materia di Agricoltura comportando il trasferimento di tutto il personale impiegato nell'attività agricola alla regione stessa. Sempre nel 2016, a causa del passaggio delle funzioni di bonifica svolte dall'Unione nei Comprensori n. 1 "Lunigiana" e n. 3 "Massa Carrara" al Consorzio di bonifica Toscana Nord come previsto dalla Deliberazione di Giunta regionale n. 78 del 2015, sono state trasferite 5 unità di personale con contratto di impiegati agricoli, nonché 23 operai agricoli addetti alla bonifica, 5 unità di personale con

contratto EE.LL. sono state in disponibilità temporanea presso il Consorzio. A partire dal 01 gennaio 2017 un dipendente dell'Unione di Comuni si è dimesso trasferendosi al Consorzio, mentre altri 3 dipendenti sono in disponibilità temporanea al Consorzio fino al 30.06.2017. A decorrere dal 1° gennaio 2017 i comuni di Fivizzano e di Zeri sono recessi dalla funzione di polizia municipale riassumendo il personale di vigilanza, complessivamente 7 agenti e 1 amministrativo. L'Unione di Comuni, inoltre, promuove lo sviluppo e la competitività del sistema economico sociale e locale, all'uopo favorendo la partecipazione di tutti gli operatori pubblici e privati ed in generale delle popolazioni.

## **2.2 Cosa facciamo**

I Comuni di AULLA, BAGNONE, CASOLA IN LUNIGIANA, COMANO, FILATTIERA, FIVIZZANO, FOSDINOVO, LICCIANA NARDI, MULAZZO, PODENZANA, TRESANA, VILAFRANCA IN LUNIGIANA E ZERI, ai sensi dell'articolo 32 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e della Legge Regionale 27 dicembre 2011, n.68, costituiscono per libera adesione espressa dai rispettivi Consigli Comunali, una Unione di Comuni, di seguito indicata "Unione", secondo le norme dell'atto costitutivo e dello Statuto adeguato nei termini alle disposizioni della L.R. n. 68/2011 e s.m.i., per la gestione di una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei Comuni medesimi, per l'esercizio delle funzioni regionali, già attribuite alla omonima Comunità Montana, e per effettuare una governance complessiva dei servizi e dei processi che riguardano il territorio di riferimento, le attività produttive e la popolazione ivi presente.

L'Unione di Comuni è un ente locale che opera nel territorio coincidente con quello dei Comuni che la costituiscono secondo i principi fissati dalla Costituzione, dal diritto comunitario e dalle norme statali e regionali.

L'Unione , ai sensi dell'art 3 dello Statuto, persegue le seguenti finalità:

1. L'Unione persegue le seguenti finalità:

- a) promuove l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e dei servizi comunali, al fine di garantire una gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi nell'intero territorio; costituisce, pertanto, l'ente di riferimento responsabile dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
- b) costituisce ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della Regione e della Provincia;
- c) rappresenta presidio istituzionale indispensabile per la tenuta, lo sviluppo e la crescita del sistema della montagna e delle realtà montane, quale evoluzione istituzionale della Comunità Montana, della quale eredita il ruolo e le funzioni;
- d) costituisce livello istituzionale adeguato per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali come individuate dalla legislazione vigente
- e) provvede agli interventi speciali per la montagna disposti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione, in ossequio alle leggi di cui al comma 2 dell'articolo 44 della Costituzione;
- f) partecipa alla definizione delle politiche pubbliche per il territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini dell'Unione, perseguendo anche la tutela e lo sviluppo delle aree montane;
- g) cura gli interessi dei Comuni che la costituiscono e li rappresenta nell'esercizio dei compiti da essi affidati; partecipa alla salvaguardia dei territori compresi nel proprio ambito al fine di perseguire l'armonico sviluppo socioeconomico ed omogenee condizioni delle popolazioni ivi residenti, con particolare attenzione per quelle montane;

- h) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali, nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali, al fine di promuovere la loro integrazione e l'uguaglianza delle opportunità;
- i) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini garantendo la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;
- j) sostiene, anche attraverso opportuni incentivi, le iniziative di natura economica idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale;
- k) favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei comuni membri, con l'obiettivo di evitare svantaggi dovuti alle condizioni montane;
- l) promuove attività di programmazione e di tutela ambientale e favorisce la valorizzazione dei beni paesaggistici, ambientali e culturali;
- m) fornisce alle popolazioni residenti nella zona, riconoscendo alle stesse funzioni di servizio che svolgono a presidio del territorio, gli strumenti necessari e idonei a superare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano e dalla marginalità territoriale;
- n) favorisce la preparazione culturale e professionale della popolazione in relazione alle peculiari vocazioni territoriali;
- o) sostiene il pieno inserimento sociale di tutti i soggetti svantaggiati o che sono in condizioni di disagio sociale, riconoscendo in particolare nella diversità tra le persone ed i sessi un valore capace di produrre un effettivo rinnovamento nella organizzazione sociale, favorendo in particolare le pari opportunità;
- p) realizza le opere pubbliche di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi civici, in funzione del conseguimento di migliori condizioni di abitabilità e di un adeguato sviluppo economico.

### 2.2.1 Funzioni svolte dall'Unione di Comuni

L'Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni che la compongono, le seguenti funzioni e servizi come elencati all'articolo 6 del vigente Statuto:

**a.** polizia municipale e polizia amministrativa locale. Per tutti i Comuni già esercitata al 1° gennaio 2012.

**a bis.** Le funzioni e i servizi di cui alla precedente lettera a) sono cessate per il comune di Aulla dal 1° gennaio 2015 e per i comuni di Fivizzano e Zeri dal 1° gennaio 2017.

**b.** attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi. Per tutti i Comuni con decorrenza dal 1° gennaio 2013.

**c.** organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio smaltimento e recupero dei rifiuti urbani: per tutti i Comuni dal 1° gennaio 2012. Dal 1° gennaio 2013 anche la riscossione dei relativi tributi per i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Mulazzo, Podenzana, Tresana.

**c bis.** Solo la funzione di riscossione dei relativi tributi di cui alla precedente lettera c) è cessata per il Comune di Villafranca in Lunigiana a decorrere dal 1° gennaio 2017

**d.** catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente. Per tutti i Comuni. Con decorrenza 1° gennaio 2014.

**e.** Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale relativi a illuminazione pubblica e servizio di trasporto pubblico comunale. Il servizio di illuminazione pubblica è svolto per i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Zeri e Fosdinovo, con decorrenza 1° gennaio 2013. Per i Comuni di Fivizzano e Liciana Nardi con decorrenza 1° marzo 2013. Per il Comune di Aulla con decorrenza 1° ottobre 2013.

Il servizio di Trasporto pubblico locale è svolto per i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Zeri, Fosdinovo, Licciana Nardi e Villafranca in Lunigiana, con decorrenza 1° gennaio 2013.

**e bis.** Il servizio di illuminazione pubblica è cessato per *il comune di Zeri dal 1° gennaio 2013*; il servizio di trasporto pubblico locale è cessato per *il comune di Licciana Nardi dal 1° gennaio 2014*.

**f.** sportello unico per le attività produttive. Per i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca in Lunigiana e Zeri; ovvero per tutti i Comuni ad esclusione di Aulla e Fivizzano. Con decorrenza dal 1° gennaio 2013 .

**g.** funzioni nel campo della viabilità comunale trasferita alla gestione dell'Unione. Per i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Zeri e Fosdinovo; fino al 31 dicembre 2012.

**h.** organismo indipendente di valutazione. Per i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fivizzano, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca in Lunigiana e Zeri; ovvero per tutti i Comuni ad esclusione di Aulla, fino al 31. 12.2012. Per tutti i Comuni a decorrere dal 1° gennaio 2013.

**i.** sviluppo delle risorse umane - formazione del personale.

**j.** funzioni di competenza dei comuni relative alla valutazione di impatto ambientale (V.I.A.);

**k.** ufficio espropri;

**l.** catasto dei boschi e dei pascoli percorsi dal fuoco;

**m.** procedimenti di concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;

**n.** vincolo idrogeologico;

**o.** ufficio del difensore civico (abolito)

**p.** servizio statistico;

**q.** canile comprensoriale

**q.bis** pianificazione strutturale intercomunale di cui all'art 23 LR 65/14

**q.ter** procedimenti inerenti il vincolo paesaggistico

Le funzioni dalle lettere **i)** a **q)** sono già esercitate dall'Unione al 1° gennaio 2012.

Le funzioni **q.bis** e **q.ter** sono esercitate a decorrere dalla modifica statutaria

### **2.3 Come operiamo :**

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 di seguito 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)
- Programmazione Fondi Comunitari PSR ( Programma Sviluppo Rurale di Regione Toscana 2014-2020) da ESEGUIRSI in Appalto (pianificazione, procedure di affidamento di incarichi professionali attinenti ai servizi di ingegneria, progettazione, procedure di gara per affidamento dei lavori)

## **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. Dal 22 gennaio 2017 l’unico dirigente è stato posto in disponibilità ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

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 .

#### AREA AMMINISTRATIVA :

##### Personale di ruolo:

Categoria	Profilo Professionale	Unità in servizio	Vacante
D **	Istruttore Direttivo Amministrativo		1
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	
D	Istruttore DirettivoTecnico	1 In disponibilità al Consorzio	
D Part time 50%*	Istruttore DirettivoTecnico		1
C	Istruttore Amministrativo	3	
B3	Collaboratore Amm.vo	1	
B	Esecutore	3 ***	1
A	Ausiliario	1 in disponibilità al Consorzio	
<b>Totale in servizio</b>		<b>10</b>	<b>3</b>

(\*) unità trasferita al Consorzio di Bonifica dal 01/01/2017 - (\*\*)unità dimessa dal 01/05/2017 (\*\*\*) di cui 1 in disponibilità al Consorzio

##### Personale in Comando :

numero unità personale	Ore settimanali	Comune di provenienza	Servizio
1 C	36	COMANO	SUAP
2 C	18 + 12	CASOLA IN LUNIGIANA	RISCOSSIONE TARI
1 C	18	BAGNONE	RISCOSSIONE TARI
1 C	18	TRESANA	RISCOSSIONE TARI
1 D	6	CASOLA IN LUNIGIANA	STATISTICA

6

(n. 3 dipendenti sono in assegnazione temporanea al consorzio di bonifica toscana nord)

**STRUTTURA UNICA DI POLIZIA MUNICIPALE (AREA AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE) :**

Categoria	Profilo Professionale	Unità in servizio	Unità vacanti
D	Comandante	1*	
D	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	4**	
C	Agente di Polizia Municipale	4	
C	Istruttore Amministrativo	2	
<b>TOTALE</b>		<b>11</b>	

(\*) Titolare P.O. (\*\*\*) di cui 1 Sospeso

**AREA AMBIENTALE E PATRIMONIO:**

Personale di ruolo:

Categoria	Profilo Professionale	Unità in servizio	Unità vacanti
D	Istruttore Direttivo Tecnico	1*	
B	Esecutore	3**	1

(\*) Titolare P.O.

(\*\*) di cui 1 esecutore per 3 gg settimanali e 1 esecutore 2 gg settimanali.

Personale in Comando :

numero unità personale	Ore settimanali	Comune di provenienza	Servizio
1 D	12	FIVIZZANO	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI

**AREA FINANZIARIA:**

Personale di ruolo:

Categoria	Profilo Professionale	Unità in servizio	Unità vacanti
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1*	1
C	Istruttore Amministrativo	1	1
B	Esecutore	2	
<b>totale</b>		<b>4</b>	<b>2</b>

(\*) Titolare P.O.

**AREA FORESTAZIONE:**

Personale di ruolo:

Categoria	Profilo Professionale	Unità in servizio
D3Accesso	Funzionario Tecnico	1*



<b>D</b>	<b>Istruttore Direttivo Tecnico</b>	<b>1</b>
<b>B</b>	<b>Esecutore</b>	<b>1**</b>

(\*) Titolare P.O.

(\*\*) di cui 1 esecutore per 2 gg settimanali .

Personale in Comando :

numero unità personale	Ore settimanali	Comune di provenienza	Servizio
1 D	7	MULAZZO	PUBBLICA ILLUMINAZIONE
1 D	18	PODENZANA	PUBBLICA ILLUMINAZIONE
1 D	6	BAGNONE	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
1 D	6	FIVIZZANO	V.I.A. – VINCOLO IDROGEOLOGICO E BARRIERE ARCHITETTONICHE

4

**AREA CENTRALE UNICA COMMITTENZA E P.S.R. IN APPALTO:**

Personale di ruolo:

Categoria	Profilo Professionale	Unità in servizio
<b>D</b>	<b>Funzionario Tecnico</b>	<b>1*</b>
<b>C</b>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>1</b>
<b>B</b>	<b>Esecutore</b>	<b>1**</b>

(\*) Titolare P.O.

(\*\*) di cui 1 esecutore per 1 giorno settimanale .

**AREA PROTEZIONE CIVILE ED ESPROPRI:**

Personale di ruolo:

Categoria	Profilo Professionale	Unità in servizio
<b>D</b>	<b>Funzionario Tecnico</b>	<b>1*</b>
<b>B</b>	<b>Esecutore</b>	<b>1**</b>

(\*) Titolare P.O.

(\*\*) di cui 1 esecutore per 2 gg settimanali .

Personale in Comando :

numero unità personale	Ore settimanali	Comune di provenienza	Servizio
1 D	29	MULAZZO	PROTEZIONE CIVILE
			PROTEZIONE CIVILE

1

Totale dipendenti in servizio dell'UCML: e 8 vacanti

### 3. L'IDENTITA' - L'UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA "IN CIFRE".

#### MOVIMENTO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE ANNO 2014

N.	COMUNI MEMBRI	POPOLAZIONE AL.1.1.2014	NATI	MORTI	SALDO NATURALE	ISCRITTI	CANCELLATI	SALDO MIGRATORIO	POPOLAZIONE AL 31.12.2014
1	AULLA	11339	97	111	-14	465	475	-20	<b>11315</b>
2	BAGNONE	1872	13	40	-27	78	40	38	<b>1883</b>
3	CASOLA L.	995	4	16	-12	36	20	4	<b>999</b>
4	COMANO	757	2	19	-17	31	27	4	<b>744</b>
5	FILATTIERA	2384	18	39	-7	62	75	-13	<b>2350</b>
6	FIVIZZANO	8163	31	157	-126	197	202	-131	<b>8032</b>
7	FOSDINOVO	4963	32	55	-23	182	213	-31	<b>4909</b>
8	LICCIANA N.	4953	42	73	-31	188	158	-1	<b>4952</b>
9	MULAZZO	2513	14	42	-28	62	67	-5	<b>2480</b>
10	PODENZANA	2195	9	29	-20	103	87	16	<b>2191</b>
11	TRESANA	2079	20	31	-11	81	74	7	<b>2079</b>
12	VILLAFRANCA	4831	40	54	-15	143	127	16	<b>4832</b>
13	ZERI	1148	3	23	-20	20	35	-15	<b>1113</b>
UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA		<b>48192</b>	<b>325</b>	<b>689</b>	<b>-365</b>	<b>1648</b>	<b>1600</b>	<b>-131</b>	<b>47879</b>

#### DATI ULTIMO CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

N.	COMUNI MEMBRI	POPOLAZIONE AI CENSIMENTI					POPOLAZIONE MONTANA AL 31.12.2010
		1971	1981	1991	2001	2011	
1	AULLA	10319	10415	10164	10178	11284	11312
2	BAGNONE	3180	2570	2248	2022	1926	1930
3	CASOLA L.	1816	1551	1341	1231	1003	1042
4	COMANO	1129	966	860	799	755	774
5	FILATTIERA	3064	2765	2583	2474	2361	2406
6	FIVIZZANO	10923	10281	10258	9174	8267	8524
7	FOSDINOVO	4091	4464	3949	4379	4971	5058
8	LICCIANA N.	4347	4455	4418	4887	4955	4987
9	MULAZZO	3050	2900	2632	2565	2566	2642
10	PODENZANA	1302	1392	1661	1819	2142	2178
11	TRESANA	2550	2246	2171	2055	2085	2093
12	VILLAFRANCA	4368	4498	4733	4609	4730	4877
13	ZERI	1867	1794	1563	1382	1201	1217
UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA		<b>53987</b>	<b>52278</b>	<b>50572</b>	<b>49575</b>	<b>49040</b>	

N.	COMUNI MEMBRI	POPOLAZIO NE AL.1.1.2010	NATI	MORTI	SALDO NATUR ALE	IMMIG R.	EMIGR.	SALDO MIGRAT ORIO	POPOLAZION E AL 31.12. 2010
1	AULLA	11129	82	129	-47	582	352	230	11312
2	BAGNONE	1957	10	40	-30	49	46	3	1930
3	CASOLA L.	1055	1	22	-21	35	27	8	1042
4	COMANO	771	7	14	-7	46	36	10	774
5	FILATTIERA	2391	16	38	-22	84	47	37	2406
6	FIVIZZANO	8591	59	148	-89	182	160	22	8524
7	FOSDINOVO	4971	47	60	-13	256	156	100	5058
8	LICCIANA N.	4991	41	57	-16	204	192	12	4987
9	MULAZZO	2647	19	41	-22	101	84	17	2642
10	PODENZANA	2184	20	20	0	122	128	-6	2178
11	TRESANA	2097	13	33	-20	76	60	16	2093
12	VILLAFRANCA	4850	36	67	-31	178	120	58	4877
13	ZERI	1226	5	23	-18	32	23	9	1217
	<b>UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA</b>	<b>48860</b>	<b>356</b>	<b>692</b>	<b>-336</b>	<b>1947</b>	<b>1431</b>	<b>516</b>	<b>49040</b>

### 1.1.3

N.	COMUNI MEMBRI	0-4 ANNI (1)			5-9 ANNI (1)		
		M	F	TOTALE	M	F	TOTALE
1	BAGNONE	33	34	67	30	27	57
2	FOSDINOVO	114	113	227	122	97	219
3	AULLA	257	245	502	209	221	430
4	CASOLA L.	7	8	15	10	14	24
5	PODENZANA	27	53	80	63	48	111
6	LICCIANA N.	121	103	224	91	87	178
7	TRESANA	35	33	68	32	44	76
8	ZERI	15	12	27	13	17	30
9	FILATTIERA	38	37	75	52	28	80
10	VILLAFRANCA	99	81	180	96	75	171
11	FIVIZZANO	113	121	234	126	113	239
12	MULAZZO	49	39	88	45	45	90
13	COMANO	6	9	15	10	9	19
	<b>UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA</b>	<b>914</b>	<b>888</b>	<b>1802</b>	<b>899</b>	<b>825</b>	<b>1724</b>

N.	COMUNI MEMBRI	15 - 29 ANNI (1)			30 - 65 ANNI (1)			OLTRE I 65 ANNI (1)		
		M	F	TOTALE	M	F	TOTALE	M	F	TOTALE
1	BAGNONE	92	86	178	438	417	855	311	415	726
2	FOSDINOVO	285	305	590	1286	1306	2592	541	682	1223
3	AULLA	762	790	1552	2958	2861	5819	1065	1512	2577
4	CASOLA L.	69	41	110	232	230	462	160	237	397
5	PODENZANA	159	131	290	582	554	1136	214	261	475
6	LICCIANA N.	347	410	757	1276	1214	2490	512	722	1234
7	TRESANA	122	130	252	519	498	1017	256	350	606
8	ZERI	42	51	93	261	241	502	246	294	540
9	FILATTIERA	137	170	307	560	555	1115	316	422	738
10	VILLAFRANCA	368	329	697	1220	1195	2415	573	706	1279
11	FIVIZZANO	518	423	941	2034	1941	3975	1171	1699	2870
12	MULAZZO	170	140	310	673	607	1280	341	436	777
13	COMANO	45	49	94	165	169	334	116	165	281
UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA		<b>3116</b>	<b>3055</b>	<b>6171</b>	<b>12204</b>	<b>11788</b>	<b>23992</b>	<b>5822</b>	<b>7901</b>	<b>13723</b>

Segue 1.1 – POPOLAZIONE

1.1.4

N.	COMUNI MEMBRI	CENTRO ABITATO (A)	NUCLEO ABITATO (A)	CASE SPARSE (A)
1	BAGNONE	1592	314	341
2	FOSDINOVO (1)			
3	AULLA (1)			
4	CASOLA L.	1155	138	47
5	PODENZANA	2 (Centri)	30(Centri)	1(Centri)
6	LICCIANA N.	3918	754	142
7	TRESANA	1585	489	33
8	ZERI	1310	0	135
9	FILATTIERA	13(Centri)	12(Centri)	5(Centri)
10	VILLAFRANCA (1)			
11	FIVIZZANO (1)			
12	MULAZZO (1)			
13	COMANO (1)			
UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA				

(A)Popolazione al penultimo anno precedente (art. 110, D.L.vo n. 77/95)

1.1.5 – Tasso di natalità	Anno 2010	Tasso 0,74
Movimento naturale : nati vivi nel 2010 .- 364		
1.1.6 – Tasso di mortalità	Anno 2010	Tasso 1,48
Movimento naturale: morti nel 2010 729		
1.1.7 – Livello di istruzione della popolazione residente (popolazione penultimo anno precedente) (1)		

## (1) 1.2 TERRITORIO

### 1.2.1

N.	COMUNI MEMBRI	SUPERFICIE KMQ	SUPERFICIE MONTANA KMQ	SUPERFICIE SVANTAGGI ATA KMQ	ALTITUDINE		DENSITA' POPOLAZIONE
					Min.	Max.	
1	AULLA	59,79	59,79	59,79	(1)	(1)	170
2	BAGNONE	73,79	73,79	73,79	(1)	(1)	30
3	CASOLA L.	42,53	42,53	42,53	(1)	(1)	32
4	COMANO	54,67	54,67	54,67	(1)	(1)	16
5	FILATTIERA	48,97	48,97	48,97	(1)	(1)	53
6	FIVIZZANO	180,23	180,23	180,23	(1)	(1)	57
7	FOSDINOVO	48,99	48,99	48,99	(1)	(1)	81
8	LICCIANA N.	55,96	55,96	55,96	(1)	(1)	79
9	MULAZZO	62,64	62,64	62,64	(1)	(1)	42
10	PODENZANA	17,20	17,20	17,20	(1)	(1)	97
11	TRESANA	44,08	44,08	44,08	(1)	(1)	49
12	VILLAFRANCA	29,49	29,49	29,49	(1)	(1)	160
13	ZERI	73,61	73,61	73,61	(1)	(1)	21
UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA		<b>791,95</b>	<b>791,95</b>	<b>791,95</b>			<b>887</b>

## 4. ANALISI DEL CONTESTO

### 4.1 Analisi del contesto esterno

## TERRITORIO:

N.	COMUNI MEMBRI	SUPERFICIE KMQ	SUPERFICIE MONTANA KMQ	SUPERFICIE SVANTAGGI ATA KMQ	ALTITUDINE		DENSITA' POPOLAZIONE
					Min.	Max.	
1	AULLA	59,79	59,79	59,79	(1)	(1)	170
2	BAGNONE	73,79	73,79	73,79	(1)	(1)	30
3	CASOLA L.	42,53	42,53	42,53	(1)	(1)	32
4	COMANO	54,67	54,67	54,67	(1)	(1)	16
5	FILATTIERA	48,97	48,97	48,97	(1)	(1)	53
6	FIVIZZANO	180,23	180,23	180,23	(1)	(1)	57
7	FOSDINOVO	48,99	48,99	48,99	(1)	(1)	81
8	LICCIANA N.	55,96	55,96	55,96	(1)	(1)	79
9	MULAZZO	62,64	62,64	62,64	(1)	(1)	42
10	PODENZANA	17,20	17,20	17,20	(1)	(1)	97
11	TRESANA	44,08	44,08	44,08	(1)	(1)	49
12	VILLAFRANCA	29,49	29,49	29,49	(1)	(1)	160
13	ZERI	73,61	73,61	73,61	(1)	(1)	21
UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA		<b>791,95</b>	<b>791,95</b>	<b>791,95</b>			<b>887</b>

### 4.2 Analisi del contesto interno

L'Unione di Comuni è una realtà ad elevata complessità gestionale e di media dimensione, ne fanno parte Comuni obbligati e comuni non obbligati alla gestione associata delle funzioni fondamentali. Il contributo delle persone è fondamentale per lo sviluppo della nostra organizzazione e ne rappresenta il capitale principale. La sua valorizzazione è un punto prioritario.

### 5. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE 2018

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 la sopravvenuta riorganizzazione 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 nella varie Aree sopra descritte. La complessità operativa dell'anno 2017 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 della 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. E' avvenuto anche 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. Sono stati trasferiti 23 operai addetti alla bonifica, sei impiegati con contratto agricolo, idraulico forestale e 1 Istruttore Direttivo Tecnico con contratto EE.LL. Nel 2017 si prevede il passaggio di altre tre unità di personale al Consorzio di bonifica.

**Il quadro generale può essere meglio descritto attraverso l'analisi delle competenze e funzioni delle varie Area in cui si articola attualmente, dal 2017 la macro-struttura dell'Ente:**

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

L'area si compone di n. 21 unità e si occupa dei seguenti settori:

- Protocollo
- Segreteria Amministrativa
- Segreteria del Presidente e degli Organi di Indirizzo di Politico
- Suap
- Polizia Municipale
- Gestione e coordinamento gestioni associate
- Supporto informatico
- Catasto e statistica

La mole di competenze attribuite all'area e il numero dei dipendenti che la compongono ne fanno l'area più ampia dell'ente.

Gli uffici si trovano dislocati in tre sedi:

- in quella di Fivizzano, dove è presente l'ufficio protocollo, segreteria amministrativa ;
- in quella di Aulla, dove è presente il SUAP, la segreteria presidente e degli organi di indirizzo politico, la gestione ed il coordinamento delle funzioni associate, il supporto informatico e la sede centrale della Struttura Unica di Polizia Municipale, per la quale, nel 2018 a seguito della riorganizzazione dovuta ai recessi ( restano in gestione associata i comuni di CASOLA, COMANO,PODENZANA, VILAFRANCA, FILATTIERA ) è stato aperto un presidio operativo presso il Comune di villafranca.

La dislocazione territoriale degli uffici aggrava di fatto l'attività di gestione e coordinamento in capo Responsabile di Area, che nelle proprie attività di programmazione deve prestabilire i meccanismi di controllo e di coordinamento con i vari uffici.

I rischi di responsabilità cui va potenzialmente incontro il Responsabile sono principalmente di natura amministrativa ed erariale.

Elemento di aggravio nella gestione di un'area così vasta è la coordinazione e gestione di personale adibito ad attività molto diverse fra loro e con esigenze di coordinamento e controllo specifiche.

#### **La Polizia Municipale**

La Struttura Unica nel corso dell'anno 2017 è stata oggetto di un profondo processo di riorganizzazione determinato dal recesso di n 05 comuni ex art 48 Bis dello Statuto.

A far data dal 2018, la funzione associata di Polizia Locale ed Amministrativa locale continua ad essere gestita per n 5 comuni, non più contermini e con unità di personale ridotto.

Nonostante le continue ridefinizioni degli assetti, che dal 2015 hanno caratterizzato la delega ( a partire dal Recesso dalla funzione da parte del comune di Aulla, a seguire Fivizzano e Zeri, indi Liciana Nardi, Tresana,, Mulazzo, Fosdinovo, Bagnone) opera dalle 7 alle 19 in turnazione ordinaria.

Svolge servizio di reperibilità per 365 giorni all'anno per competenza di protezione civile . Notevole aggravio all'attività è dato inoltre dall'esigenza di coordinamento dei servizi su Comuni oggi non limitrofi e dalla continua e necessaria attività di riorganizzazione imposti dal recesso

progressivo, negli ultimi due anni di due Comuni con ovvia ripercussione sull'organizzazione dei servizi.

Le attività di polizia municipale richiedono inoltre un continuo interfacciamento con i singoli apparati comunali, dagli accertamenti di natura amministrativa, anagrafica, nonché, per l'attività di Polizia Giudiziaria, soprattutto in materia Edilizia, con la competente Procura della Repubblica e ciò per tutti i Comuni. A ciò si aggiunge il regolare svolgimento dei servizi di polizia stradale e infortunistica in tutto il territorio di competenza con le notevoli difficoltà insite nella distanza logistica e nella difficoltà di percorrenza delle strade di collegamento.

### **Ufficio Supporto Informatico**

L'Ufficio di Supporto Informatico ha le funzioni di gestire la rete informatica dell'ente, sia dal punto di vista software che hardware. Finalità principale del servizio è quella di fornire un concreto supporto ed assistenza diretta all'utenza, nonché consulenza in materia informatica agli uffici.

Deve garantire un costante adeguamento del sistema informatico agli standard di mercato e, soprattutto a seguito dell'adesione dell'Ente all'"agenda digitale Toscana", protocollo di intesa di Regione Toscana, coordina e segue l'attività di Villaggio Digitale (progetto dedicato al miglioramento dell'informatizzazione) per l'implementazione della digitalizzazione delle procedure informatiche e dei servizi resi al cittadino nonché per l'adeguamento dell'attività dell'Ente alle modifiche legislative che impongono sia la digitalizzazione dei processi.

L'ufficio cura inoltre l'attività di aggiornamento del sito internet istituzionale e gli adempimenti in materia di Trasparenza.

Nel compito dell'ufficio rientra anche la pianificazione degli aggiornamenti della dotazione informatica dell'ente.

### **Ufficio catastale**

L'ufficio si collega al sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate al fine di fornire al pubblico il servizio di consultazione dei dati contenuti nell'archivio dell'Agenzia delle Entrate stessa, con applicazione dei tributi speciali catastali previsti dalla normativa vigente. Le tipologie dei servizi erogabili al pubblico sono tipicamente le seguenti:

- Visura per Persona Fisica e Giuridica
- Estratti di mappa
- Elaborati planimetrici

### **Attività Ufficio Segreteria Presidente e organi politici**

Gestione Associata Sviluppo delle Risorse Umane – Formazione del personale

Attività amministrativa relativa all'organizzazione delle giornate formative per i dipendenti dell'Unione e dei Comuni che la compongono (convocazioni – distribuzione materiale – attestati ai partecipanti):

Funzioni Fondamentali – Gestioni associate

Attività Amministrativa di supporto al Segretario Generale:

- rapporti con i Comuni in materia di gestioni associate previste dall'art.6 dello Statuto dell'Unione (convocazioni incontri – documentazione – convenzioni)
- rapporti con i Comuni in materia di centrale di committenza (convocazioni incontri – documentazione – convenzioni)
- rapporti con la Regione Toscana e la Prefettura di Massa Carrara riguardanti le



convenzioni per l'esercizio delle funzioni fondamentali per conto dei Comuni obbligati (convocazioni incontri - convenzioni – disciplinare)

### **Ufficio rogante dell'Unione**

Attività di supporto al Segretario Generale inerente l'attività di ufficiale rogante dell'Ente Consiglio dell'Unione

Attività amministrativa riguardante l'organo politico (convocazioni – predisposizione deliberazioni – rimborsi spese ai consiglieri), capigruppo consiliari, commissioni permanenti

Attività riguardante gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ex art.14 D.Lgs.33/2013

Ufficio Segreteria del Presidente

Attività amministrativa riguardante la corrispondenza, la rassegna stampa, gli incontri dell'organo politico.

### **SUAP**

La gestione dello Suap, dal 1° gennaio 2013, è affidata all'Unione dei comuni Montana Lunigiana, alla quale i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filttiera, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca e Zeri hanno affidato le funzioni relative alla gestione e al funzionamento dello Sportello.

Lo Sportello Unico Attività Produttive Associato si occupa di tutti quei procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive agricole, artigianali, commerciali o di servizi (inizio, variazione, modifica, subentro e cessazione di attività).

I procedimenti attualmente gestiti dall'Unione sono i seguenti:

Agenzie d'affari

Agricoltura:

- Agriturismo
- Allevamento animali
- Apicoltura
- Produttori agricoli

Attività di acconciatore

Attività di estetica

Attività di tatuaggio e piercing

Attività di panificazione, preparazione e produzione alimenti

Attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar-ristoranti-circoli-sagre, ecc.)

Commercio:

- commercio in sede fissa
- commercio itinerante su aree pubbliche
- stampa quotidiana e periodica
- vendite straordinarie e promozionali –sottoscosto

Farmacie /Parafarmacie

Igiene degli alimenti:

- Notifica attività alimentare Reg. CE 852/2004

Polizia Amministrativa:

- manifestazione temporanea di Pubblico Spettacolo ed intrattenimento artt. 68, 69 e 80 TULPS
- installazione apparecchi e congegni automatici per il gioco
- lotteria, tombola, pesca di beneficenza
- sale giochi
- vidimazione registri

Turismo e strutture ricettive:

- accompagnatore turistico/guida turistica/guida ambientale
- affittacamere / B&B
- albergo
- campeggio
- casa e appartamenti vacanze
- ostello per la gioventù
- residenza d'epoca
- residenza turistico alberghiera
- villaggi turistici.
- agenzie d'affari
- manifestazioni temporanee di Pubblico Spettacolo ed intrattenimento artt.68,69 e 80 TULPS
- installazione apparecchi e congegni automatici per il gioco
- lotteria, tombola, pesca di beneficenza
- sale giochi
- vidimazione registri
- studi medici
- studi odontoiatrici
- studi veterinari
- Strutture turistico ricettive;
- Lotteria – tombola – pesca di beneficenza;
- Vendite straordinarie.

I procedimenti afferenti al Suap non citati nel precedente elenco rimangono di competenza dei singoli Comuni.

### **La Statistica**

la funzione statistica è stata delegata dai singoli comuni costituenti l'unione come servizio da svolgere in forma associata, responsabile dell'ufficio statistico associato il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria del Comune di Casola in Lunigiana, cat C, comandato all'Unione per n 06 ore a settimana.

La gestione associata della funzione Statistica nasce per soddisfare le esigenze conoscitive degli Enti coinvolti e far fronte agli obblighi derivanti dalla partecipazione al SISTAN (sistema statistico nazionale) che è la rete di soggetti pubblici e privati che fornisce al Paese e agli organismi internazionali l'informazione statistica ufficiale e che comprende anche l'Istituto nazionale di statistica.

La gestione associata del Servizio Statistico permette di raccogliere, elaborare, utilizzare e diffondere informazioni statistiche a seguito di rilevazioni che l'Istat assegna ai singoli comuni ed afferenti aspetti vari (dai consumi, alla famiglia a titolo di esempio). Le rilevazioni vengono eseguite tramite l'Unione attingendo alla graduatoria dei rilevatori divisi per comune .

Da evidenziare che l'area amministrativa, precedentemente alla riorganizzazione della Macrostruttura , Del G. 19/2016, era in capo al dirigente Area Amministrativa nonché segretario Generale dell'ente ( l'Unione aveva infatti 3 dirigenti ( di cui 1 non in servizio )ed 1 segretario dirigente .

Dopo la riforma dei Segretari, il Segretario dell'Unione è un Segretario proveniente da uno dei Comuni , l'area amministrativa è retta dal segretario ( proveniente dal Comune per due gg a settimana ) che tuttavia non aveva incarico dirigenziale.

All'interno della ridetta area vi era sia la Struttura Unica di PM che l'Area Finanziaria, ciascuna con una PO.

Con la riorganizzazione della Macro ( delibera 19/2016 )che ha avviato il processo di eliminazione della dirigenza , il Comandante PM è figura apicale dell'area amministrativa e comprende gli uffici sopra citati.

Dal Maggio 2016 l'Unione non ha Segretario .

Il comandante PM, già responsabile dell'Area Amministrativa è vice segretaria e facente funzioni di Segretario.

### **Gestioni associate ( UFFICIO TARI UNIFICATO) .**

**Obiettivo sfidante del 2018 sarà la predisposizione bozza di un unico regolamento per la TARI ,** per i comuni per i quali l'Unione gestisce la riscossione della stessa( MULAZZO , FILATTIERA, TRESANA, BAGNONE, CASOLA , COMANO) così da implementare l'interconnessione fra gli enti e rendere sostanziale la delega conferita dai Comuni con la costituzione della funzione, oggi limitata alla elaborazione del ruolo, diviso comune per comune, l'invio ad Equitalia per la spedizione e la rendicontazione degli incassi . Lo spirito che aveva dettato tale scelta era quello di creare un forte centro di incasso cui imputare il pagamento delle fatture della ditta che gestisce la raccolta RSU per l'Unione di comuni, di cui l'ente è stazione appaltante e gestore del servizio.

### **AREA FORESTAZIONE**

01 Istruttore amministrativo cat B 50%

01 Istruttore tecnico direttivo cat D3 (economico)

01Istruttore Tecnico C4 in comando per la gestione della funzione comunale della Pubblica illuminazione per numero 20 ore settimanali e Istruttore direttivo D3 per numero 7 ore settimanali

01Istruttore tecnico direttivo D1 in comando per la gestione della funzione comunale del Trasporto pubblico locale (TPL) per numero 6 ore settimanali

01 Istruttore tecnico direttivo cat D1 con qualifica di geologo in comando per Vincolo idrogeologico di competenza comunale e Barriere architettoniche, per n.6 ore settimanali complessive.

01 Unità di personale tecnico regionale (ex Provincia) che collabora in avvalimento, 9 ore settimanali, fino al 31.12.2016, per la gestione della squadra di operai forestali dislocata a Massa Inoltre per quanto riguarda i lavori pubblici forestali da attuarsi in amministrazione diretta (Forestazione) l'Area gestisce n. 26 operai forestali suddivisi attualmente in n. 6 squadre, di cui una situata a Massa presso sede ex Provincia.

### **Le competenze dell'area si articolano, come di seguito specificato:**

1. Forestazione.
2. Servizio vincolo idrogeologico in ambito agricolo – forestale e in ambito urbanistico (funzione delegata dai comuni)
3. Realizzazione interventi pubblici forestali finanziati nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) di Regione Toscana 2014-2020 in amministrazione diretta
4. Pubblica Illuminazione (funzione delegata dai comuni)
5. Catasto boschi e prati percorsi dal fuoco (funzione delegata dai comuni)
6. Concessione contributi per barriere architettoniche ( funzione delegata dai comuni )
7. Trasporto pubblico locale ( funzione delegata dai comuni )

### **1-Forestazione:**

In Toscana le competenze in materia forestale sono regolamentate dalla L.R. 39/2000 e successive modificazioni, che conferisce funzioni e compiti in materia forestale alla Regione stessa e agli Enti locali competenti quali, Comuni e Unioni di Comuni.

In tale contesto l'Unione di Comuni Montana Lunigiana è l'ente delegato in materia forestale allo svolgimento di quanto previsto dalla programmazione regionale PRAF (Piano Regionale Agricolo Forestale), su tutto il territorio della Lunigiana.

L'attività svolta dal servizio Forestazione si esplica attraverso una serie di interventi sul territorio che possono essere così schematizzati:

- Interventi a carattere ordinario in amministrazione diretta  
Sono gli interventi eseguiti direttamente con l'impiego delle maestranze forestali in forza all'Ente delegato, rappresentate complessivamente da 30 operai forestali. Essi assicurano la gestione ordinaria delle foreste e delle opere ad essa collegate.(compresi eventuali interventi da attivarsi con il PSR 2014 -2020 da attuarsi in amministrazione diretta )
- Interventi a carattere strutturale e straordinario in affidamento  
Sono gli interventi eseguiti in affidamento alle imprese e alle cooperative agricolo-forestali iscritte ad apposito Albo regionale tenuto dalle Camere di Commercio.
- Altri interventi  
Sono una serie di interventi direttamente regolamentati dalla Giunta regionale e dal competente servizio del Centro direzionale o semplicemente promossi dalla Regione o dagli enti competenti.

Le tipologie di intervento sono quelle elencate dall'art.10 della legge Forestale Regionale come di seguito riportato:

Tutti gli interventi vengono programmati dal Servizio Forestazione dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana attraverso il Programma annuale forestale che viene presentato alla Regione, attraverso un apposito sistema informatico on-line, entro il 31 dicembre dell'anno precedente (art.10, comma 3 bis).

A seguito dell'approvazione del programma e dell'assegnazione dei relativi finanziamenti si procede alla realizzazione degli interventi previsti attraverso la predisposizione e l'approvazione di perizie necessarie all'impiego delle maestranze forestali in amministrazione diretta, così come previsto dalla normativa forestale regionale.

L'impiego di dette maestranze comporta, soprattutto in fase di esecuzione dei lavori, la gestione diretta dei vari cantieri da parte del personale tecnico preposto.

## **2-Vincolo Idrogeologico**

La L.R. 39/2000 Legge Forestale della Toscana detta i principi fondamentali in materia di boschi, territori montani, vincolo idrogeologico, difesa del suolo e tutela delle zone di particolare interesse ambientale.

A partire dal 1° Gennaio 2004 le competenze relative alle pratiche riguardanti il vincolo idrogeologico e le procedure per il taglio boschivo, sono passate dalla Provincia, in parte alla Comunità Montana della Lunigiana, oggi Unione di Comuni Montana Lunigiana, per il territorio di propria competenza (Vincolo Idrogeologico in ambito agricolo e forestale) e in parte ai Comuni (Vincolo Idrogeologico in ambito urbanistico).

Inoltre, per effetto dell'applicazione delle norme regionali riguardanti la possibilità di effettuare servizi in gestione associata, i comuni della Lunigiana che aderiscono all'Unione di Comuni hanno delegato all'Unione la gestione delle pratiche riguardanti il Vincolo Idrogeologico in ambito urbanistico.

In ambito agricolo forestale nell'anno 2015 sono state esperite complessivamente n. 272 istanze (sia dichiarazioni che autorizzazioni) pervenute dai cittadini. E' da rilevare che a partire dal 1° gennaio le competenze in tale materia sono state estese per effetto della LR 22/2015 anche ai Comuni di Massa, Carrara e Montignoso, con probabile incremento delle istanze da gestire.

In ambito urbanistico nell'anno 2015 sono state esperite per conto dei comuni aderenti all'unione n. 61 istanze pervenute dai comuni.

## **Riferimenti normativi nazionali**

Legge quadro in materia di incendi boschivi (L. 21 novembre 2000 n. 353) e relative Linee guida (D.P.C.M. 20 dicembre 2001). Fornisce alle Regioni gli indirizzi per predisporre gli atti di tutela del patrimonio boschivo dagli incendi, rimandando l'emanazione di norme applicative a leggi specifiche delle Amministrazioni competenti.

Definisce le materie di competenza dello Stato, come ad esempio l'organizzazione e la gestione dei mezzi aerei nazionali, e delle Regioni, alle quali spetta la programmazione delle attività di prevenzione e lotta attiva. E' di competenza regionale anche il coordinamento delle proprie strutture con quelle statali e l'istituzione e gestione della Sala operativa unificata Permanente.

Ulteriori indirizzi per fronteggiare il rischio incendi e impiegare la flotta aerea nazionale vengono forniti annualmente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### **Riferimenti normativi regionali**

Con la Legge forestale della Toscana (L.R. 21 marzo 2000 n. 39) e successive modifiche, il relativo Regolamento forestale della Toscana (D.P.G.R. n. 48/R dell'8 agosto 2003) e il Piano Regionale Agricolo Forestale 2012-2015, la Regione Toscana ha normato l'intero settore forestale. Attraverso questi strumenti normativi, regolamentari e programmatici la Regione ha recepito le disposizioni di principio della Legge quadro in materia di incendi boschivi e pianificato l'attività di previsione, prevenzione e lotta attiva.

### **4-PSR ( Programma Sviluppo Rurale): interventi pubblici forestali da realizzarsi in amministrazione diretta**

Nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Toscana di cui al Reg. UE n .1305/2013 viene sostenuto lo sviluppo delle aree rurali e il sistema agricolo regionale, con l'attivazione di risorse pubbliche per 961 milioni di euro.

In questo contesto l'attività dell'Area riguarderà la possibilità di accedere ai fondi del PSR quale fonte di finanziamento disponibile nel campo della Forestazione, sulla base dei bandi che saranno messi a disposizione dalla Regione Toscana per il finanziamento delle varie misure che compongono l'ossatura del Piano di Sviluppo Rurale stesso.

La parte di lavori seguita da questa Area riguarda gli interventi in amministrazione diretta, ove la realizzazione degli interventi avviene attraverso l'impiego delle squadre di operai forestali in forza all'Ente.

Allo stato attuale questo Ente ha presentato, sulla disponibilità di cui al bando di finanziamento della misura 8.3, n. 2 due domande di aiuto da attuarsi una in Comune di Pontremoli (foresta del Brattello) e una in Comune di Carrara (loc. Campocecina) di circa € 50.000,00 e nella misura 8.5 n.1 domanda da attuarsi in Comune di Pontremoli (foresta del Brattello). Attualmente delle domande presentate solo la prima è risultata ammessa a finanziamento ed è in corso l'istruttoria necessaria per la rendicontazione dei lavori eseguiti nel corso del 2017 per la successiva erogazione a saldo del contributo concesso

### **5-Pubblica Illuminazione**

L'attività rientra tra le funzioni fondamentali dei comuni, previste dall'art. 21 comma 3 della Legge n. 42/2009 (legge delega sul federalismo) che devono essere obbligatoriamente esercitate in forma associata da parte dei comuni già appartenenti a comunità montane con popolazione inferiore a 3.000 abitanti. Tale funzione fondamentale comprende la gestione degli impianti di pubblica illuminazione dei comuni che hanno aderito al servizio associato (Aulla, Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fivizzano, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana e Tresana). La pubblica Illuminazione, che comprende un perimetro di gestione di 10.505 punti luce, gestita in appalto con la società ENEL SOLE SRL, nei comuni interessati dall'Unione di Comuni in modo da ottenere un miglioramento del servizio e una diminuzione dei costi di gestione.

A tale servizio è disponibile una unità di personale in comando dal Comune di Podenzana per 18 ore settimanali, Ing. Ghizzoni di categoria D e per 7 ore settimanali una unità di personale comandato dal Comune di Mulazzo, Geom. Brusaglia Ugo categoria D3.

## **6-Catasto dei boschi dei pascoli percorsi dal fuoco**

### **Finalità**

Lo scopo fondamentale è quello di gestire in modo associato il catasto dei boschi percorsi dal fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi dal fuoco.

Le amministrazioni aderenti, intendono perseguire con la gestione associata una maggiore economicità, efficacia ed efficienza garantita dalla gestione con unico ufficio del catasto in oggetto.

### **Funzioni, attività e servizi conferiti; procedimenti di competenza dell'ente delegato**

La gestione associata del catasto dei boschi percorsi dal fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi dal fuoco, di cui alla lettera B12 dell'allegato C alla deliberazione del Consiglio regionale n.225 del 2003, come inserito dal punto 3 della deliberazione n.238 del 22.03.2004, concerne le attività e le funzioni, di carattere istruttorio e decisorio, per l'istituzione e la gestione di detto catasto, ai sensi dell'articolo 70 – ter della legge regionale n.39 del 2000.

### **Attività che restano nella competenza dei singoli Comuni**

Restano di competenza dei singoli Comuni, attività di collaborazione con l'ufficio dell'Unione di Comuni.

*L'Unione dei Comuni Montana Lunigiana, in base a quanto stabilito dall'art. 70 ter della L.R. n. 39/2000, pubblica gli elenchi delle aree percorse dal fuoco per i Comuni che hanno aderito alla costituzione dell'Unione di Comuni stessa, con l'imposizione dei relativi vincoli previsti dalla normativa vigente.*

## **7-BARRIERE ARCHITETTONICHE**

La Regione Toscana finanzia, con risorse proprie determinate annualmente con Legge di bilancio, l'esecuzione di opere e interventi direttamente finalizzati al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche nelle civili abitazioni dove sono residenti persone disabili.

A tal scopo provvede ad assegnare alla Unione di Comuni Montana Lunigiana una quota di risorse determinata in relazione a:

- Dati anagrafici
- Dati epidemiologici relativi alle disabilità rilevate
- Dati di utilizzazione dei contributi erogati negli anni precedenti.

Le persone disabili con menomazioni o limitazioni permanenti di carattere fisico, sensoriale o cognitivo, che abbiano residenza o che assumano residenza anagrafica negli edifici interessati dagli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche, possono presentare domanda di contributo al Comune di residenza. Possono presentare domanda anche coloro che esercitano tutela, potestà ovvero l'amministrazione di sostegno delle persone disabili.

Sono ammessi a contributo gli interventi diretti alla eliminazione delle barriere architettoniche nelle abitazioni civili e nelle parti condominiali.

Gli interventi ammessi a contributo riguardano opere edilizie, acquisto e installazione di attrezzature, mezzi idonei a garantire il superamento di dislivello, l'orientamento e la mobilità negli ambienti, nonché dispositivi impiantistici atti a favorire l'autonomia domestica, il tutto finalizzato a superare gli ostacoli e a rendere più agevole la vita alle persone disabili.

I Comuni territorialmente competenti ricevono le domande che trasmettono successivamente all'Unione di Comuni.

Entro il 31 Marzo di ogni anno, attraverso una commissione opportunamente nominata dall'Unione di Comuni, vengono formulate le graduatorie dei soggetti che hanno presentato validamente la domanda per il contributo, attribuendo a ciascuno di essi un punteggio determinato dalle disposizioni di cui al "Regolamento di attuazione dell'art. 5quater della L.R. 9 settembre 1991 n. 47 (Norme sull'eliminazione delle barriere architettoniche) approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 3 gennaio 2005 n. 1/R

A tale servizio è disponibile una unità di personale in comando dal Comune di Fivizzano, Geol.Germano Ginesi di categoria D1.

### **8-Trasporto pubblico locale ( funzione delegata dai comuni )**

L'attività che l'Ente dovrà svolgere in tale campo è quella relativa a quanto disciplinato dall'Unione dei Comuni con deliberazione della Giunta esecutiva n. 126 del 18/07/2012, in materia di trasporto pubblico locale.

A tale servizio è disponibile una unità di personale in comando dal Comune di Bagnone, geom Luigi Negrari di categoria D1, per sei ore settimanali.

### **AREA CUC e PSR IN APPALTO**

Le competenze dell'area si articolano, come si evince dalla stessa denominazione, nello svolgimento delle procedure di gara sia per i Comuni, come centrale unica di Committenza che per l'Unione in particolare riguardo i fondi del Piano di Sviluppo Rurale cui sono collegate le principali procedure di appalto.

Laddove operi in nome e per conto dei Comuni, l'ufficio Centrale Unica di Committenza è chiamato a svolgere gare di appalto ai sensi del Codice degli appalti (di recente mutato con il D.Lgs. 50/2016 che ha superato il precedente D.Lgs. 163/2006) svolgendo la procedura di gara mediante selezione aperta, ristretta o negoziata (a seconda di quanto indicato nella determinazione a contrarre ex art. 192 Tuel da parte del Comune). Le soglie oltre le quali il Comune è obbligato a rivolgersi alla C.U.C. sono definite dal Codice in € 150.000,00 per l'affidamento di lavori ed in € 209.000,00 ca. per i servizi.

La propria attività si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria e la conseguente proposta di aggiudicazione da trasmettere al Comune interessato, in quanto l'aggiudicazione definitiva, controlli e contratto, sono demandati ai Comuni, secondo quanto stabilito nella convenzione tra quest'ultimi e l'Unione medesima. Tuttavia la recente entrata in vigore del nuovo codice degli appalti –D.Lgs. 50/2016 – demanda all'Anac la regolamentazione delle attività delle centrali uniche di committenze e le relative determinazioni potrebbero pertanto condurre a variazioni della convenzione e delle attività dell'ufficio.

Come Ufficio committente per conto dell'Unione di Comuni l'attività riguarda non solo la gestione di procedure di affidamento di lavori e servizi per l'intero iter procedurale che va dalla determina a contrarre redatta dal singolo Responsabile di Area alla proposta di aggiudicazione definitiva comprensiva di tutte le verifiche di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, ma anche tutta la gestione delle varie forme di mercato elettronico cui obbligatoriamente l'Ente deve fare riferimento (Consip-MePA.) oppure per l'utilizzo delle piattaforme telematiche messe disposizione della Regione Toscana in qualità di Soggetto Aggregatore (START n.d.r.).

Eventuali e maggiori funzioni e responsabilità che dovessero sorgere per effetto di quanto stabilirà l'Anac in attuazione del nuovo Codice degli Appalti, condurranno ad una revisione della presente relazione, qualora se ne ravvisino maggiorazioni o, meno probabilmente, diminuzioni di rischi, connessi allo svolgimento delle mansioni da parte degli uffici preposti.

### **Attuazione del Programma di Sviluppo Rurale – Interventi pubblici forestali in appalto.**

Questo comparto si occupa della gestione degli interventi forestali oggetto di contributo comunitario nell'ambito di attuazione del **Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Toscana** che sostiene lo sviluppo delle aree rurali e il sistema agricolo regionale attivando, nel settennio di riferimento, risorse pubbliche per 961 milioni di euro.

#### **Il programma individua 6 priorità:**

1. Promuovere il trasferimento di conoscenze nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali;
2. Potenziare la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e la redditività delle aziende agricole;
3. Incentivare l'organizzazione della filiera agroalimentare e la gestione dei rischi nel settore agricolo;
4. Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi dipendenti dall'agricoltura e dalla silvicoltura;
5. Incoraggiare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale;
6. Promuovere l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali;

La realizzazione delle priorità avviene attraverso l'attivazione di un mix di misure e interventi rivolti al raggiungimento degli **obiettivi regionali**, ovvero la crescita della competitività del settore agricolo.

In tal senso l'attività dell'Area riguarderà la possibilità di accedere al PSR quale fonte di finanziamento disponibile nel campo della Forestazione, sulla base dei bandi che saranno messi a disposizione dalla Regione Toscana per il finanziamento delle varie misure che compongono l'ossatura del Piano di Sviluppo Rurale stesso.

L'attività di programmazione affidata all'Area comprende:

- Pianificazione degli interventi puntuali in coordinamento con i singoli Comuni che affidano all'Unione la fase pre-progettuale successiva all'individuazione degli interventi da realizzarsi su territorio;
- la presentazione delle domande di aiuto tramite il Sistema Informativo di Artea (Organismo Pagatore Regionale)
- la collaborazione con l'Ufficio istruttore della Regione Toscana durante la fase istruttoria di ammissibilità al finanziamento delle domande potenzialmente finanziabili;
- l'affidamento degli incarichi esterni per la progettazione, direzione lavori degli interventi ammessi a finanziamento;
- l'approvazione dei progetti esecutivi;
- la procedura di affidamento dei lavori;
- l'istruttoria di richiesta degli anticipi a seguito dell'inizio dei lavori;
- il coordinamento dei D.L. durante l'esecuzione dei lavori;
- l'eventuale istruttoria di variante e/o proroga
- la liquidazione dei compensi ai tecnici esterni ed alle Imprese esecutrici;
- la presentazione delle domande di saldo e la rendicontazione alla Regione Toscana;

Allo stato attuale questo Ente ha presentato, sulla disponibilità di cui al bando di finanziamento della misura 8.3, n. 37 domande di aiuto nella Sottomisura 8.3 del PSR e n. 1 nell'ambito della Sottomisura 8.4, relative ad interventi dislocati sul territorio di competenza dell'Ente in materia di Forestazione (territorio amministrativo corrispondente all'intera provincia di Massa-Carrara n.d.r.). Di queste ne sono risultate ammissibili a finanziamento n. 13, attualmente in corso di realizzazione.



## **AREA TECNICA AMBIENTALE, CANILE E PATRIMONIO**

Un' ulteriore attività che comporta notevole impiego di risorse umane anche nel 2017 è la gestione dell'appalto dei rifiuti, di cui l'Unione è stazione Appaltante per tutti i Comuni della Lunigiana.

L'appalto la cui gestione operativa ha avuto avvio a gennaio 2016 con l'introduzione del nuovo sistema di raccolta "porta a porta " ha avuto un notevole impatto sul territorio; dopo la fase di Start up nella fase di avvio , la complessità del progetto richiede un continuo processo di collaborazione sia fra i 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 ).

In particolare, nel Febbraio 2017 si è resa necessaria la redazione di un'appendice al contratto per i necessari adeguamenti tecnico operativi . Durante l'anno in corso , in cui sarà avviata la gestione dell'eco Centro presso il Comune di Mulazzo sarà necessario proseguire in una costante e puntuale attività di collaborazione con i Comuni coinvolti per la realizzazione del secondo ecocentro previsto e/o l'adozione di soluzioni tecnico operative in variante.

La criticità del servizio consiste in primis nella scarsità delle risorse umane dedicate in considerazione del fatto che viene gestita direttamente dalla PO Apicale dell'Unione preposta all'area che gestisce in aggiunta :

### **Randagismo e Canile**

L'Unione di Comuni della Lunigiana gestisce il canile comprensoriale di Groppoli di Mulazzo (MS) nell'ambito delle funzioni associate per i Comuni della Lunigiana ( L.R. 40/2001). La struttura " Canile pubblico per la prevenzione e tutela degli animali, a servizio dei Comuni ricadenti nella Comunità Montana della Lunigiana" è stata realizzata nell'anno 1994. Il canile comprensoriale di Groppoli di Mulazzo è dotato di

#### **Canile sanitario con posti disponibili n. 19 box**

Gli animali infortunati vengono trasportati da operatori addetti al servizio a studi medici veterinari privati in convenzione con questa Unione di Comuni Montana Lunigiana per un primo intervento sanitario a garantire la stabilizzazione dell'animale, successivamente il cane viene trasferito al canile sanitario dove vengono praticate le successive cure sanitarie.

#### **Canile rifugio con posti disponibili n. 88 box**

Il canile rifugio è la struttura che riceve i cani già identificati, al termine del periodo di osservazione (60gg) nel canile sanitario.

Presso il canile rifugio è garantita in maniera continuativa il mantenimento e l'assistenza sanitaria per i cani ospiti.

Il canile comprensoriale di Groppoli di Mulazzo ha ospitato fino ad un massimo di 180 cani . A seguito degli eventi alluvionali verificatesi in Lunigiana il 25 ottobre 2011 che hanno seriamente danneggiato la struttura l'Unione dei Comuni Montana Lunigiana è stata costretta a ridurre la capienza garantendo comunque il confort per gli ospiti animali. Nei programmi dell'Unione di Comuni sono previsti interventi di ripristino delle strutture danneggiate per riportare il canile alla capienza originaria

#### **Patrimonio.**

La gestione del patrimonio immobiliare dell'ente.

## **AREA RAGIONERIA E PERSONALE**

L'area risulta composta da n. 4 unità di personale:

- cat. D (ufficio ragioneria)
- 1 cat. C (supporto giuridico)
- cat. B (ufficio personale)

L'area è suddivisa in due settori: il settore ragioneria e il settore personale.

Il settore ragioneria si occupa della stesura del DUP – Bilancio di Previsione Pluriennale – PEG, di tutta la gestione corrente comprendente assunzione impegno di spesa-accertamenti-mandati di pagamento-reversali di incasso, del Rendiconto, del Bilancio Consolidato, dei rapporti con la tesoreria, dei rapporti con l'organo di revisione, del servizio economato, dei rapporti con i comuni facenti parte dell'Unione per lo svolgimento delle funzioni associate e più in generale di tutti gli adempimenti previsti dalle norme nazionali e regionali in materia di contabilità e finanza pubblica. L'ufficio si compone di due unità di personale di cat. D, di cui una titolare di P.O. e una attualmente vacante, e di una unità di personale di cat. C attualmente vacante.

Il settore personale si occupa invece della gestione delle risorse umane dell'intera struttura: ferie, permessi, congedi per maternità, aspettative, permessi ex L.104, elaborazione stipendi, lettura cartellini, gestione timbratori, procedimenti disciplinari, quantificazione risorse per il salario accessorio ai fini della contrattazione decentrata annuale, gestione rapporti con INPS, Agenzia delle Entrate, attività connesse e strumentali per il NTV, quantificazione quote di produttività da erogare annualmente al personale in base agli obiettivi raggiunti ecc...

L'ufficio è composto da una cat. C (attualmente part-time al 50%) che si occupa della parte giuridica e due cat. B (part-time a 35 ore settimanali) che si occupano della parte operativa.

La mole di lavoro, tenuto del numero complessivo dei dipendenti dell'ente di n. 60 unità in servizio (di cui n. 27 operai forestali e n.8 dipendenti in comando), è notevole.

Da non sottovalutare sono inoltre le responsabilità a cui sono esposti gli uffici in particolare responsabilità di carattere erariale in materia di bilancio – economato – versamenti previdenziali ed assistenziali e in ambito di gestione dei fondi per il salario accessorio da erogare al personale.

A ciò bisogna tuttavia aggiungere la criticità di coordinamento del bilancio dell'unioni di comuni con i singoli Comuni che la compongono.

## **AREA PROTEZIONE CIVILE – ANTINCENDIO BOSCHIVO – ESPROPRI**

L'area si compone di n° 2 unità oltre al Responsabile:

01 amministrativo cat B per 15 ore settimanali;

01 Istruttore direttivo cat D. in comando per n° 29 ore settimanali;

Le competenze dell'area si articolano, come si evince dalla stessa denominazione, in tre macro settori:

- Protezione Civile.
- Antincendio boschivo
- Espropri (funzione delegata dai comuni)

### **Protezione Civile**

Il vigente Statuto dell'Unione all'art. 6 comma 1 lettera b) prevede che l'Unione esercita in luogo e per conto di tutti i Comuni che la compongono "attività, in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi";

L'attivazione del Servizio di Protezione Civile associato tra tutti i Comuni facenti parte dell'Unione e nello specifico tra i Comuni di : **Aulla, Bagnone, Casola L., Comano, Filattiera, Fivizzano, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca in Lunigiana, Zeri;**

Il Piano di Protezione Civile è lo strumento che contiene le azioni per prevenire, mitigare gli effetti e gestire al meglio i soccorsi alla popolazione colpita al verificarsi di un evento calamitoso sul territorio dei Comuni coinvolti nella gestione della funzione associata di Protezione Civile.

Con il piano di protezione civile vengono estrapolate le conoscenze relative al territorio per definire le caratteristiche dei rischi presenti;

Attraverso la predisposizione del Piano Comprensoriale di PC viene predisposto il censimento delle risorse disponibili (strutture operative, edifici strategici, mezzi ecc.) utili per fronteggiare gli eventi calamitosi ed individuare eventuali carenze.

Il Piano è il risultato dei dati forniti dai Comuni relativi a criticità rilevate e le relative risposte di un sistema locale di protezione civile il cui fulcro è il Sindaco quale autorità di protezione civile e le risorse a disposizione dei vari comuni e del mondo del volontariato.

Viene proposto un modello organizzativo per la struttura intercomunale in casi di emergenza, per stabilire le procedure operative da applicare nelle varie fasi ed individuare gli Enti ed i soggetti con cui interfacciarsi e per individuare gli strumenti più idonei per l'informazione della popolazione e la promozione nella cittadinanza di una moderna cultura della protezione civile.

L'attività di aggiornamento del piano è da ritenersi un percorso a carattere permanente e non una attività da svolgersi in tempi stabiliti.

L'area si occupa della gestione del piano intercomunale e dell'approntamento degli adeguamenti organizzativi in relazione alla potenziale fungibilità dei contributi regionali alle Unioni di Comuni ( LR 68/2011 ).

L'area predispone un Centro Situazioni a supporto dei Sindaci dei vari Comuni effettuando monitoraggi strumentali e condividendo informazioni con le Amministrazioni per supportarle durante le decisioni operative.

L'area sta concludendo il percorso per l'istituzione di un Coordinamento del Volontariato, per meglio strutturare il ruolo dell'Unione di Comuni e per garantire un maggior supporto alle attività di prevenzione e gestione delle emergenze.

## **Antincendio boschivo**

Le norme nazionali e regionali in materia di boschi e foreste costituiscono anche il quadro di riferimento per le attività AIB (Antincendio boschivo) della Toscana.

## **Riferimenti normativi nazionali**

Legge quadro in materia di incendi boschivi (L. 21 novembre 2000 n. 353) e relative Linee guida (D.P.C.M. 20 dicembre 2001). Fornisce alle Regioni gli indirizzi per predisporre gli atti di tutela del patrimonio boschivo dagli incendi, rimandando l'emanazione di norme applicative a leggi specifiche delle Amministrazioni competenti.

Definisce le materie di competenza dello Stato, come ad esempio l'organizzazione e la gestione dei mezzi aerei nazionali, e delle Regioni, alle quali spetta la programmazione delle attività di prevenzione e lotta attiva. E' di competenza regionale anche il coordinamento delle proprie strutture con quelle statali e l'istituzione e gestione della Sala operativa unificata Permanente.

## Riferimenti normativi regionali

Pertanto, gli strumenti regionali normativi, regolamentari e programmatici che disciplinano l'attività di previsione, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi sono stati redatti in attuazione delle disposizioni di principio della Legge quadro in materia di incendi boschivi, n. 353 del 21 novembre 2000, nonché degli indirizzi approvati il 20 dicembre 2001 con DPCM Linee guida, ai sensi dell'articolo 3, Legge 21 novembre 2000 n. 353, relative ai piani regionali per la programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi.

Costituiscono ulteriori elementi di indirizzo per l'azione regionale, le annuali disposizioni, emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, sia per contrastare il rischio di incendi, sia per l'impiego della flotta aerea nazionale.

In Toscana l'attività di previsione, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi si attua attraverso i seguenti strumenti:

- ✓ Legge forestale della Toscana n. 39/2000 e successive modifiche e integrazioni
- ✓ Regolamento forestale della Toscana n.48/R, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale l'8 agosto 2003
- ✓ Piano Regionale Agricolo Forestale .

La L.R. 39 individua nel Piano AIB lo strumento di pianificazione che definisce organizzazione e coordinamento dell'anticendi boschivi. Il Piano pluriennale regionale AIB è elaborato dalla Regione e approvato dalla Giunta regionale; i Piani operativi annuali provinciali AIB sono approvati dalle rispettive Province e raccolgono ogni anno i Piani AIB locali.

Anche in questo caso come per la Forestazione tutti gli interventi vengono programmati dal Servizio AIB dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana attraverso il Programma annuale AIB che viene presentato alla Regione, attraverso un apposito sistema informatico on-line, entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

A seguito dell'approvazione del programma e dell'assegnazione dei relativi finanziamenti si procede alla realizzazione delle varie attività che possono essere suddivise come di seguito specificato:

- **attività di prevenzione** (interventi forestali preventivi a carico di boschi, predisposizione e manutenzione di viabilità antincendio, basi per impiego elicotteri regionali, etc.);
- **attività di lotta diretta agli incendi boschivi** con impiego delle maestranze forestali per l'estinzione degli incendi boschivi e con tecnici per la direzione delle operazioni di spegnimento (DO AIB), tutti appositamente formati dalla Regione Toscana.

L'impiego di dette maestranze comporta, soprattutto in fase di lotta (estinzione degli incendi boschivi), la gestione diretta da parte del personale tecnico preposto, delle operazioni di spegnimento attuate sia con l'impiego delle maestranze stesse sia con personale volontario, appositamente inviato.

Attiene pertanto all'Area l'organizzazione e la pianificazione delle strutture operative che operano direttamente nella lotta agli incendi boschivi, composta da n° 19 operai forestali idonei ed operativi.

Allo stesso modo compete la gestione manutentiva delle opere aib (invasi, elisuperficie, viabilità di interesse alle strutture).

### **PSR ( Programma Sviluppo Rurale): interventi pubblici forestali da realizzarsi in amministrazione diretta**

Nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Toscana di cui al Reg. UE n .1305/2013 viene sostenuto lo sviluppo delle aree rurali e il sistema agricolo regionale, con l'attivazione di risorse pubbliche.

In questo contesto l'attività dell'Area Antincendio Boschivo riguarderà la possibilità di accedere ai fondi del PSR quale fonte di finanziamento disponibile nel campo della Forestazione, sulla base dei bandi che saranno messi a disposizione dalla Regione Toscana per il finanziamento delle varie misure che compongono l'ossatura del Piano di Sviluppo Rurale stesso.

La parte di lavori seguita da questa Area riguarda gli interventi in amministrazione diretta, ove la realizzazione degli interventi avviene attraverso l'impiego delle squadre di operai forestali in forza all'Ente.

### **Espropri**

**L'attività dell'ufficio procedure espropriative** consiste, (anche se sono in corso attività volte ad analizzare nel dettaglio le competenze dell'Unione) , nel definire gli espropri a seguito dei decreti di esproprio o accordi di cessione volontaria determinati tra il Comune e l'espropriato medesimo.

In particolare l'ufficio Espropri è costituito, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 267/00. Gli Enti partecipanti alla gestione associata sono i comuni di AULLA – CASOLA L. – COMANO – FILATTIERA – FIVIZZANO- FOSDINOVO– LICCIANA N. – MULAZZO – PODENZANA – TRESANA – VILLAFRANCA L. – ZERI.

La gestione associata dell'ufficio espropri, concerne attività istruttorie inerenti le espropriazioni per pubblica utilità, svolte dall'ufficio addetto alla gestione associata, che è preposto alla cura del procedimento e alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti inerenti le procedure espropriative degli atti e dei provvedimenti inerenti le procedure espropriative di competenza dei Comuni associati.

Resta pertanto di competenza dei singoli Comuni l'emanazione dei provvedimenti conclusivi del procedimento, o delle singole fasi di esso. All'ufficio addetto alla gestione associata sono attribuite le competenze inerenti:

- a) la garanzia dei diritti di accesso e partecipazione degli interessati al procedimento;
- b) la valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità;
- c) la predisposizione degli atti per le occupazioni di urgenza preordinate all'espropriazione;
- d) la predisposizione degli atti per la determinazione delle indennità occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva;
- e) la predisposizione degli atti per le cessioni volontarie dei beni;

- f) la predisposizione dei provvedimenti di esproprio, con i contenuti di cui all'articolo 23 del DPR n.327 del 2001, e il disbrigo delle formalità di pubblicazione e comunicazione;
- g) la redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso, nonché il disbrigo delle successive formalità;
- h) la cura delle procedure di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio.

I potenziali rischi cui va incontro l'area sono di tipo amministrativo, erariale e penale tenuto conto delle competenze comunque collegate alla figura dei Sindaci quali Autorità di protezione Civile e della titolarità dei Comuni ad emettere i decreti espropriativi.

Per ciò che concerne quest'ultima attività, l'Unione, svolge fasi esecutive e non discrezionali o valutative degli interessi coinvolti, per conto dei Comuni, anche se occorrerà predisporre una regolamentazione delle competenze.

**Nel 2017 L'unione ha acquisito le ulteriori funzioni della Pianificazione Urbanistica sovracomunale , ex lege 65/2014 e procedimenti in materia di rilascio di parere per il vincolo paesaggistico.**

In particolare la L.R. 65/2014 (articolo 222) ha previsto che Entro cinque anni dall'entrata in vigore della legge (novembre 2019), il comune deve avviare il procedimento per la formazione del nuovo piano strutturale che deve comunque concludersi entro due anni dal provvedimento di avvio.

In assenza di detti provvedimenti la legge prevede norme transitorie che inibiscono e/o riducono in maniera significativa il potere di pianificazione (Varianti al R.U. e Piani Attuativi) del comune e il rilascio dei titoli abilitativi (Permessi di Costruire, S.C.I.A., ecc.) connessi con l'attività urbanistica ed edilizia ordinaria.

In ottemperanza a tali obblighi la Regione Toscana ha proceduto con la promozione di significativi incentivi di natura economica e finanziari, nonché in termini di assistenza del procedimento di formazione (anche in termini di revisione dei contenuti e della forma) del Piano Strutturale Intercomunale.

In questo quadro la formazione del Piano Strutturale Intercomunale offre alcuni vantaggi ed opportunità di natura operativa ed amministrativa:

- uniformare i contenuti, i linguaggi e le definizioni normative dei piani che saranno unici per l'intera Lunigiana e che consentiranno quindi di offrire ai fruitori e ai singoli cittadini univoche modalità applicative e gestionali in materia urbanistica ed edilizia;
- ridurre (in termini di scala) i costi di produzione e redazione dei piani, anche in ragione dei contributi a fondo perduto messi a disposizione (nel caso della Lunigiana 166.000 euro) che consentono ad esempio al Comune di Casola in Lunigiana di dotarsi del Piano Strutturale (adeguato a conforme alla legislazione e pianificazione sovraordinata) con un contributo (in quota parte) di poco inferiore a 7.000,00, peraltro distribuito in tre annualità di bilancio
- assicurare conseguentemente fonti e soggetti di consulenza e collaborazione tecnica, specialistica e/o disciplinare (ad esempio: geologo, ingegnere idraulico, ecologo, botanico, agronomo, ecc,) altamente qualificati ed in grado di assicurare il corretto adeguamento e conformazione del piano

- proporre un contenuto normativo e previsionale del Piano Strutturale Intercomunale, meno prescrittivo e dettagliato rispetto a quello richiesto per un piano comunale, in ragione delle necessità di omogeneizzazione e adattamento alle diverse realtà locali e di scala della interpretazione e restituzione. Ciò dovrebbe consentire di produrre un quadro normativo tendenzialmente più agile e meno prescrittivo per i nuovi Piani Operativi comunali
- affrontare il difficile percorso procedimentale (ad esempio: conferenza di copianificazione, conferenza paesaggistica regionale, parere motivato in materia di VAS, pronuncia di compatibilità ambientale in materia di valutazione di incidenza, parere autorità di distretto, parere comitato scientifico del parco, ecc.) di adeguamento e conformazione con strutture ed uffici adeguati e competenti in grado di interagire con i diversi soggetti del governo del territorio e con le diverse autorità interessate

In questo quadro si deve sottolineare che la successiva formazione del nuovo Piano Operativo comunale (in sostituzione dell'attuale Regolamento Urbanistico) rimane comunque di competenza del singolo comune interessato.

**In questo particolare contesto questi sono gli obiettivi strategici 2018 individuati dalla Giunta.**

- **Trasparenza ed integrità.**

L'unione di Comuni, continua il percorso intrapreso negli scorsi anni per adeguare l'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza ed integrità attraverso :

- 1. Mantenimento del sistema approntato ( divenuto standard di partenza ) con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimenti oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege;**
  - 2. Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate;**
  - 3. Monitoraggi trimestrali dei procedimenti a maggior rischio di corruzione ;**
  - 4. Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;**
  - 5. Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.**
- **Prosecuzione misure per l'informatizzazione delle procedure amministrative come specificato nel Piano di informatizzazione approvato con delibera di Giunta n. 8 del 12/02/2015. Supporto informatico: incremento dell'informatizzazione dell'Ente verso la digitalizzazione dei processi anche in adempimento all'Agenda digitale Toscana;**
  - **Controllo successivo sugli atti e redazione piano annuale dei Controlli;**
  - **Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amministrativa-area ambiente e patrimonio -Area Forestazione -Area Cuc e Psr in Appalto )**

- **Mappatura dei procedimenti di ogni singola area**
- **Riorganizzazione del servizio di polizia municipale 2018:** causa recesso dalla funzione di 5 comuni. Mantenimento del livello di servizi di vigilanza con predilezione servizi esterni.
- **Riorganizzazione dell'Ufficio Verbali.** (Causa riduzione di personale addetto) Formazione nuovi addetti per il procedimento informatico di verbalizzazione per mantenimento della tempistica di spedizione verbali inferiore a 60 giorni dalla data di rilevazione . Apertura di nuovo sportello sul territorio di competenza senza oneri aggiuntivi ( obiettivo almeno 5 ore al giorno per 3 giorni a settimana) . Misurazione di atti di competenza adottati ( provvedimenti in materia di circolazione stradale ) a seguito della riorganizzazione.
- **Predisposizione bozza di un unico regolamento per la TARI ,** per i comuni per i quali l'Unione gestisce la riscossione della stessa( MULLAZZO , FILATTIERA, TRESANA, BAGNONE, CASOLA , COMANO) così da implementare l'interconnessione fra gli enti e rendere sostanziale la delega conferita dai Comuni con la costituzione della funzione.
- **Svolgimento nuova contabilità economica e patrimoniale legate al decreto legislativo n. 118/2011.**
- **Riclassificazione dello stato patrimoniale dell'Unione ai sensi del decreto legislativo n. 118/2011.**
- **Istruttoria pratiche previdenziali pensionistiche e certificazioni posizioni assicurative iscritti Inps ex INPDAP e maestranze forestali.**
- **Organizzazione segreteria del NTV anno 2017.**
- **Prosecuzione Adempimenti relativi al Decreto Madia (Nuovo Regolamentoo per la disciplina delle progressioni di carriera)**
- **Aggiornamento e adeguamento Piano Comprensoriale di protezione Civile sul nuovo Software di protezione civile. Inserimento dati digitali delle strutture strategiche aggiornate e pervenute dai Comuni sulla Piattaforma software DataPiano**
- **Attività di formazione del personale unione/Comuni adibito alle funzioni Augustus inseriti nei COC/COI**
- **Redazione nuova bozza di Piano Neve Comprensoriale di protezione Civile attraverso l'acquisizione dei dati da Comuni ed incontri sul tema. Inserimento del Piano sul sistema informatizzato**
- **Aggiornamento convenzioni con associazioni di protezione civile per supporto tecnico scientifico.**
- **Redazione bozza regolamento/ disciplinare per l'attività di protezione civile in merito alla riorganizzazione delle funzioni di protezione civile in relazione alle varie competenze della struttura di PC Unione/Comuni**



- **Redazione bozza di regolamento/disciplinare per il coordinamento del volontariato di Protezione Civile;**
- **A seguito del Coordinamento del Volontariato, è necessario preparare una bozza di regolamento per il funzionamento degli organi del Coordinamento stesso.**
- **Riorganizzazione del canile comprensoriale di Mulazzo. Nomina del nuovo direttore sanitario con attivazione sala visite per lo svolgimento di attività professionale inerente la prevenzione e la cura dei cani presenti, attivazione del servizio di cattura animali d'affezione in orario serale-notturno, sostituzione di un operatore per attività ordinaria in sostituzione del dipendente deceduto**
- **Servizi di nettezza urbana di gestione dei rifiuti urbani e assimilati in forma differenziata nei comuni dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana. Rep.91/2018 Appendice al contratto Rep.87/2015 controllo dell'attivazione dei nuovi servizi previsti presso i comuni da parte di ideal service : servizio ingombranti, servizio ecomobile, servizio lavaggi, distribuzione sacchetti per servizio rifiuti.**
- **Predisposizione del Regolamento di funzionamento della C.U.C. disciplinante i rapporti tra UCML e Comuni convenzionati**
- **Acquisto di beni e servizi per il funzionamento ordinario degli Uffici dell'Ente**
- **Reg (UE) n. 130572013 P.S.R. Regione Toscana 2014-2020 Pianificazione interventi da attuarsi nell'ambito della Sottomisura 8.3 da realizzarsi in appalto**
- **RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO Vincolo idrogeologico in ambito forestale. Apertura di nuovo sportello sul territorio di competenza senza oneri aggiuntivi ( obiettivo almeno 3 ore al giorno per 1 giorno a settimana) . Misurazione provvedimenti adottati in materia di Vincolo idrogeologico in ambito forestale a seguito della riorganizzazione.**
- **ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO VINCOLO IDROGEOLOGICO IN AMBITO FORESTALE PER IL RILASCIO DEI TESSERINI DI IDENTIFICAZIONE E DI ISCRIZIONE ALBO DITTE BOSCHIVE. (Causa entrata in vigore nuovo regolamento Forestale Regionale). Istruzione pratiche per il rilascio dei tesserini attraverso la procedura informatica predisposta da Regione Toscana attraverso il sistema informatico di ARTEA**

## **6. 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 , a tal fine ogni responsabile , in base al trend dell'anno 2017, anno di partenza con il nuovo assetto della macrostruttura in 6 Aree, dovrà individuare un trend di partenza e qualora lo standard faccia riferimento a servizi in cui sia dominante l'aspetto qualitativo dovranno essere individuate ipotesi di indagini di *customer satisfaction* tenuto conto che NON E' PERFORMANCE ORGANIZZATIVA la mera sommatoria degli adempimenti realizzati se non rapportati ad indici di efficacia, efficienza .

Vedi SCHEDA Allegato n.1

## PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE DI COMUNI

**PERFORMANCE DI STRUTTURA APICALE**, per ognuna delle sei strutture organizzative (Aree) di massima dimensione prevista all'interno dell'ente a seguito del processo riorganizzativo dell'Ente. Esprime i risultati delle articolazioni apicali (Aree e Struttura Unica di Polizia Locale).

Vedi SCHEDA Allegato n.2, n3, n.4, n.5, n. 6,n.7,n.8,n8/a,

### **Analisi del contesto esterno ed interno (analisi SWOT)**

L'analisi SWOT sintetizza la rilevazione delle informazioni di contesto esterno in termini di minacce e opportunità e la rilevazione di dati e di informazioni attinenti il contesto interno nelle principali quattro dimensioni: organizzazione, risorse strumentali ed economiche, risorse umane e salute finanziaria.

Le dimensioni di analisi del contesto interno sono indagate in termini di punti di forza e punti di debolezza.

#### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Punti di Forza : Automotivazione del personale dipendente.

Punti di Debolezza :

- Nuova organizzazione conseguente alla ridefinizione della Macrostruttura suddivisa in 6 aree con posizioni organizzative apicali create in sostituzione delle figure dirigenziali.. L'aspetto riorganizzativo della struttura è stato il tema dominante dell'anno 2016 e il 2017 segna la fase di perfezionamento della nuova organizzazione. Le risorse umane a disposizione sono diminuite sia per il comparto EE.LL che quello forestale di natura privatistica. A partire dal 01/07/2017 l'Ente infatti potrà contare sull'attività di 26 operai, contro i 53 contati nell'anno precedente. Per il comparto EE.LL.i dipendenti in servizio, escludendo il personale dato in disponibilità al consorzio di Bonifica, ammontano a 43 unità
- Il Segretario dell'Unione ha cessato l'incarico a far data dal maggio 2016, per i mesi a seguire le funzioni sono state svolte dalla Vice Segretaria , Posizione Organizzativa apicale dell'Area Amministrativa, nonché comandante della Struttura Unica di Polizia Municipale. Il Presidente dell'Unione ha invitato i segretari Comunali a ricoprire il ruolo di Segretario Generale, ma al momento nessuno ha presentato la propria disponibilità.

A tale profonda riorganizzazione della struttura dell'UNIONE si aggiunge la difficoltà nella gestione delle funzioni fondamentali comunali./Scarsità di risorse umane e finanziarie adeguate al nuovo contratto nonché la costante esigenza di riorganizzazione dei servizi per mutamento degli assetti partecipativi (vedasi recessi dalla Funzione di polizia Municipale) e per l'esigenza di organizzare nuovi servizi-gestioni associate per favorire l'associazionismo (materia che consente all'unione di accedere ai contributi previsti dalla normativa regionale). Tale esigenza non è supportata da idonee risorse umane, di fatto il personale comandato dai comuni svolge solo in minima parte le competenze comunali trasferite all'Unione ed il personale dipendente , già dipendente della ex Comunità Montana , ha una formazione non sempre orientata al servizio finale all'utenza, per la tradizionale mansione di ente di secondo livello delle ex comunità Montane.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Opportunità : Valorizzazione risorse architettoniche, paesaggistiche storico-culturali.

Minacce : spopolamento ed invecchiamento della popolazione.

Riduzione del personale dei Comuni che compongono l'Unione.

### Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

Si sintetizzano di seguito i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane al 01/05/2017:

#### 2.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi Indicatori Valore

Età media del personale (anni) 52.

Età media dei responsabili (anni) 53 .

ANNO DI RIFERIMENTO	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILI TITOLARI P.O.	UNITA' A TEMPO INDETERMINATO	UNITA' A TEMPO DETERMINATO
2018	Incarico al Vice segretario	6	33	0

% di dipendenti in possesso di laurea : 21%

% di responsabili P.O. in possesso di laurea :60%

Ore di formazione (media per dipendente) : Indicativamente 2

Costi di formazione/spese del personale : (gestione associata) meno dello 0,01%.

Dati al 01.01.2018

Tasso di dimissioni premature : 0

Tasso di richieste di trasferimento : 0 EE.LL.

Tasso di infortuni anno 2017 : 1,725 n.1 caso su

Tasso di infortuni fino al 31/12/2017: n. 1

% di personale assunto a tempo indeterminato : 100%

#### Analisi di genere Indicatori Valore

% di responsabili donne : 40%.

% di donne rispetto al totale del personale : 42%

% di personale donna assunto a tempo indeterminato : 100%

Età media del personale femminile : 51

% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile : 36%

Ore di formazione (media per dipendente di sesso femminile) : Indicat. 2

Età media del personale maschile : 56

% di personale uomo laureato rispetto al totale personale maschile : 11 %

**INDICE DEGLI ALLEGATI:**

**ALLEGATO N. 1: Scheda Performance di Organizzazione**

**ALLEGATO N. 2 : Scheda Performance di Struttura Apicale Area Amministrativa**

**ALLEGATO N. 3: Scheda Performance di Struttura Apicale Area Forestazione**

**ALLEGATO N. 4: Scheda Performance di Struttura Apicale Area Ambientale e Patrimonio**

**ALLEGATO N. 5: Scheda Performance di Struttura Unica di Polizia Municipale**

**ALLEGATO N. 6: Scheda Performance di Struttura Apicale Area CUC e PSR**

**ALLEGATO N. 7: Scheda Performance di Struttura Apicale Area protezione Civile ed Espropri**

**ALLEGATO N. 8 : Scheda Performance di Struttura Apicale Area Finanziaria**

**ALLEGATI**

**SCHEDE**

**OBIETTIVI 2018**

**ALLEGATO N.1**  
**UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA**

**PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE**

**SINTESI OBIETTIVI 2018**

N°	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Note
		<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
<b>1</b>	<b>10</b>	<p>Trasparenza -Anticorruzione- (benessere organizzativo interno)</p> <p>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 due specifici obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimenti oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.</li> <li>2) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate,</li> <li>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</li> </ol>		<p>Numero provvedimenti pubblicati (a cura dell'ufficio informatico dell'Ente )</p> <p>N di Giornate formative organizzate;</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali</p> <p>N atti controllati in sede di "controlli interni "</p>	

		<p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5) Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo( nuova macrostruttura del 2017 -6 aree ).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6) Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amministrativa-area ambiente e patrimonio -Area Forestazione -Area Cuc e Programmazione Fondi UE)</p>		<p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "Customer satisfaction"</p>	
<b>2</b>	<b>5</b>	Attuazione e monitoraggio misure inserite nel piano anticorruzione e trasparenza. Avvio adempimenti successivi ( trimestrali )		N. di monitoraggi eseguiti	
<b>3</b>	<b>5</b>	Prosecuzione misure per l'informatizzazione delle procedure amministrative come specificato nel Piano di informatizzazione approvato con delibera di Giunta n. 8 del 12/02/2015. Supporto Informatico: incremento dell'informatizzazione dell'ente verso la digitalizzazione dei processi (		<p>Cronoprogramma delle attività 2017 volte alla digitalizzazione</p> <p>\ Step del villaggio digitale 2017 ( mandato elettronico, pago PA,</p>	

		progetto Villaggio Digitale );		gestione informatica assenze presenze del personale ...)	
4	5	Controllo successivo sugli atti. Redazione Piano dei Controlli		N controlli interni primo semestre 2018 (GIUGNO)  N controlli secondo semestre 2018 (DICEMBRE)	
5	5	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE 2018 causa recesso dalla funzione di 4 comuni. Mantenimento del livello di servizi di vigilanza con predilezione servizi esterni. Apertura di nuovo sportello sul territorio di competenza senza oneri aggiuntivi ( obiettivo almeno 5 ore al giorno per 3 giorni a settimana) . Misurazione provvedimenti adottati in materia di circolazione stradale a seguito della riorganizzazione.		N.di servizi di vigilanza settimanali.  N di Ordinanze adottate  N di giorni di sportello( Villafranza )	
6		FUNZIONI ASSOCIATE: UFFICIO TARI UNIFICATO		Predisposizione bozza regolamento per la TARI	
7	5	RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO VERBALI. (Causa riduzione di personale addetto ). Formazione nuovi addetti per il procedimento informatico di verbalizzazione per mantenimento della tempistica di spedizione verbali inferiore a 60 giorni dalla data di rilevazione		N di giornate di formazione  N di verbali spediti in meno di 60 GG ( rispetto alla tempistica normativa di 90) rispetto al totale degli accertamenti	
		<b>AREA FORESTAZIONE</b>			
7	2	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO Vincolo		N di istanze adottate	

		idrogeologico in ambito forestale. Apertura di nuovo sportello sul territorio di competenza senza oneri aggiuntivi ( obiettivo almeno 3 ore al giorno per 1 giorno a settimana) . Misurazione provvedimenti adottati in materia di Vincolo idrogeologico in ambito forestale a seguito della riorganizzazione.		N di giorni di sportello( Villafranca )	
	3	ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO VINCOLO IDROGEOLOGICO IN AMBITO FORESTALE PER IL RILASCIO DEI TESSERINI DI IDENTIFICAZIONE E DI ISCRIZIONE ALBO DITTE BOSCHIVE. (Causa entrata in vigore nuovo regolamento Forestale Regionale - ). Istruzione pratiche per il rilascio dei tesserini attraverso la procedura informatica predisposta da Regione Toscana attraverso il sistema informatico di ARTEA		N. di istanze ricevute  N.di tesserini rilasciati  N. ditte iscritte albo imprese boschive	
		<b>AREA TECNICA AMBIENTALE, CANILE E PATRIMONIO</b>			
9	5	Riorganizzazione del canile comprensoriale di Mulazzo		Nomina nuovo direttore sanitario Attivazione sala visite Attivazione servizio cattura serale e notturna Sostituzione di dipendente deceduto con operatore dedicato	
10	5	Servizi di nettezza urbana di gestione dei rifiuti urbani e assimilati in forma differenziata nei comuni dell'Unione dei comuni Montana della Lunigiana.		Controllo dell'attivazione dei nuovi servizi: N verifiche per il servizio ingombranti.	



		Rep.91/2018 Appendice al contratto Rep.88/2017		N verifiche per servizio ecomobile . N verifiche servizio lavaggio cassonetti. N verifiche distribuzione sacchetti	
		<b>PROTEZIONE CIVILE – AIB - ESPROPRI</b>			
		<b>Aggiornamento e adeguamento Piano Comprensoriale di protezione Civile sul nuovo Software di protezione civile. Inserimento dati digitali delle strutture strategiche aggiornate e pervenute dai Comuni sulla Piattaforma software DataPiano</b>		<b>n° 1</b>	
		<b>Attività di formazione del personale unione/Comuni adibito alle funzioni Augustus inseriti nei COC/COI</b>		<b>N° 1 giornata</b>	
		<b>Redazione nuova bozza di Piano Neve Comprensoriale di protezione Civile attraverso l'acquisizione dei dati da Comuni ed incontri sul tema. Inserimento del Piano sul sistema informatizzato</b>		<b>Redazione bozza Piano: n° 1 Incontri : n° 3</b>	
		<b>Aggiornamento convenzioni con associazioni di protezione civile per supporto tecnico scientifico.</b>		<b>N° 1 convenzione da aggiornare</b>	
		<b>Redazione bozza regolamento/ disciplinare per l'attività di protezione civile in merito alla</b>		<b>Redazione bozza Reg.to/disciplinare: n° 1</b>	

		<b>riorganizzazione delle funzioni di protezione civile in relazione alle varie competenze della struttura di PC Unione/Comuni</b>			
		<b>Redazione bozza di regolamento/disciplinare per il coordinamento del volontariato di Protezione Civile. A seguito del Coordinamento del Volontariato, è necessario preparare una bozza di regolamento per il funzionamento degli organi del Coordinamento stesso</b>			<b>Redazione bozza Reg.to/disciplinare: n° 1</b>
		<b>Attività di formazione del personale ufficio espropri.</b>			<b>N° 3 giornate.</b>
		<b>Redazione bozza regolamento/ disciplinare per le attività espropriative di competenza. In collaborazione con i Comuni si rende necessario redarre e disciplinare maggiormente le attività espropriative di competenza Comuni/Unione</b>			<b>Redazione bozza Reg.to/disciplinare: n° 1</b>
		<b>Rilevazione, monitoraggio e aggiornamento informatico delle strutture aib sul territorio di competenza dell'Unione. Rilevamento e inserimento dati digitali delle strutture AIB Piattaforma software DataPiano;</b>			<b>N. 1</b>
		<b>Rinnovo dpi antincendio boschivo in dotazione alle maestranze forestali dell'Ente per le operazioni di estinzione degli incendi boschivi;</b>			<b>Numero affidamenti forniture DPI : n° 2</b>

		<b>AREA RAGIONERIA E PERSONALE</b>			
<b>13</b>	<b>5</b>	Svolgimento nuova contabilità economica e patrimoniale legate al decreto legislativo n. 118/2011.			<b>Attuazione nuova contabilità</b>
<b>14</b>	<b>5</b>	Riclassificazione dello stato patrimoniale dell'Unione ai sensi del decreto legislativo n. 118/2011. (Inventario)			<b>Riclassificazione Inventario esistente</b>
<b>15</b>	<b>5</b>	Istruttoria Pratiche previdenziali pensionistiche e certificazioni posizioni assicurative iscritti INPS ex INPDAP e maestranze forestali			<b>Evasione pratiche assegnate dall'INPS Evasione pratiche TFR maestranze forestali</b>
<b>16</b>	<b>5</b>	Organizzazione Segreteria Nucleo Tecnico di Valutazione anno 2018			<b>Svolgimento funzioni di segreteria incontri del NTV con i Comuni e redazione dei verbali delle sedute.</b>
<b>17</b>	<b>5</b>	Adempimenti relativi al decreto Madia			Predisposizione bozza nuovo regolamento sulle progressioni di carriera
		<b>AREA CUC e PSR IN APPALTO</b>			
<b>18</b>	<b>3</b>	Predisposizione del Regolamento di funzionamento della C.U.C. disciplinante i rapporti tra UCML e Comuni convenzionati			Adozione del Regolamento
<b>19</b>	<b>1</b>	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento ordinario degli Uffici dell'Ente			Realizzazione all'80% degli acquisti interni tramite procedure telematiche
<b>20</b>	<b>1</b>	Reg (UE) n. 130572013 P.S.R. Regione Toscana			Redazione Programma

		2014-2020 Pianificazione interventi da attuarsi nell'ambito della Sottomisura 8.3 da realizzarsi in appalto		territoriale degli Interventi	
<b>TOT</b>	<b>100</b>				

**FIRMA DEL VICE SEGRETARIO GENERALE  
DR. SSA SARA TEDESCHI**

**ALLEGATO N.2**  
**UNIONE DI COMUNI MONTANA LUNIGIANA**  
 PERFORMANCE DI STRUTTURA APICALE

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DOTT. SSA SARA TEDESCHI

**SINTESI OBIETTIVI ANNO 2018**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Stato di attuazione	Note
<b>1</b>	<b>50</b>	Trasparenza –Anticorruzione - (benessere organizzativo interno) 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 due specifici obiettivi: 1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimenti oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.		N. di provvedimenti pubblicati a cura dell'ufficio informatico dell'ente.		

		<p>2) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate,</p> <p>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</p> <p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5)Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo( nuova macrostruttura del 2017 -6 aree ).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6)Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amm,area ambiente e patrimonio,Area For,Area Cuc )</p>		<p>N giornate formative organizzate,</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali,</p> <p>N di atti controllati in sede di "controlli interni "</p> <p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "customer satisfaction"</p>		
<b>2</b>	<b>20</b>	Attuazione e monitoraggio misure inserite		N. di monitoraggi eseguiti		

		nel piano anticorruzione e trasparenza ( trimestrali ). Avvio adempimenti successivi				
<b>3</b>	<b>10</b>	Prosecuzione misure per l'informatizzazione delle procedure amministrative come specificato nel Piano di informatizzazione approvato con delibera di Giunta n. 8 del 12/02/2015. Supporto Informatico: incremento dell'informatizzazione dell'ente verso la digitalizzazione dei processi ( prosecuzione progetto Villaggio Digitale senza personale esterno, progetto terminato a dicembre 2017 );		Cronoprogramma delle attività 2018 volte alla digitalizzazione  mandato elettronico, pago PA, gestione informatica assenze presenze del personale ...)		
<b>4</b>	<b>10</b>	Controllo successivo sugli atti. Redazione Piano dei Controlli		N controlli interni primo semestre 2018 (GIUGNO)  N controlli secondo semestre 2018 (DICEMBRE)		
<b>5</b>	<b>10</b>	Funzioni associate: ufficio tari unificato		Predisposizione bozza regolamento unico per la tari dei comuni della gestione associata		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DOTT. SSA SARA TEDESCHI**

**ALLEGATO N.3**  
**UNIONE DICOMUNI MONTANA LUNIGIANA**  
**PERFORMANCE DI STRUTTURA APICALE**

**AREA FORESTAZIONE**

**RESPONSABILE dr. Alessandro Barbagli**

**SINTESI OBIETTIVI 2018**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Stato di attuazione	Note
<b>1</b>	<b>50</b>	<p>Trasparenza -Anticorruzione- ( benessere organizzativo interno)</p> <p>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 due specifici obiettivi:</p> <p>1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimenti oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.</p>		<p>N. di provvedimenti pubblicati a cura dell'ufficio informatico dell'ente.</p>		



		<p>2) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate,</p> <p>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</p> <p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5)Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo( nuova macrostruttura del 2017 -6 aree ).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6)Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amm,area ambiente e patrimonio,Area For,Area Cuc )</p>		<p>N giornate formative organizzate,</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali,</p> <p>N di atti controllati in sede di "controlli interni "</p> <p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "customer satisfaction"</p>		
--	--	--	--	--	--	--

<b>2</b>	20	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO Vincolo idrogeologico in ambito forestale. Apertura di nuovo sportello sul territorio di competenza senza oneri aggiuntivi (obiettivo almeno 3 ore al giorno per 1 giorno a settimana) . Misurazione provvedimenti adottati in materia di Vincolo idrogeologico in ambito forestale a seguito della riorganizzazione.		N di istanze adottate  N di giorni di sportello (Villafranca )		
<b>3</b>	30	ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO VINCOLO IDROGEOLOGICO IN AMBITO FORESTALE PER IL RILASCIO DEI TESSERINI DI IDENTIFICAZIONE E DI ISCRIZIONE ALBO DITTE BOSCHIVE. (Causa entrata in vigore nuovo regolamento Forestale Regionale - ). Istruzione pratiche per il rilascio dei tesserini attraverso la procedura informatica predisposta da Regione Toscana attraverso il sistema informatico di ARTEA		N. di istanze ricevute  N.di tesserini rilasciati  N. ditte iscritte albo imprese boschive		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**Dr. ALESSANDRO BARBAGLI**

SINTESI OBIETTIVI 2018

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Stato di attuazione	Note
1	50	<p>Trasparenza -Anticorruzione- ( benessere organizzativo interno)                      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 due specifici obiettivi:</p> <p>1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimenti oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.</p> <p>2) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente</p>		<p>N. di provvedimenti pubblicati a cura dell'ufficio informatico dell'ente.</p>		

		<p>organizzate,</p> <p>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</p> <p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5)Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo( nuova macrostruttura del 2017 -6 aree ).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6)Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amm,area ambiente e patrimonio,Area For,Area Cuc )</p>		<p>N giornate formative organizzate,</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali,</p> <p>N di atti controllati in sede di "controlli interni "</p> <p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "customer satisfaction"</p>		
2	25	Riorganizzazione del Canile Comprensoriale di Groppoli di Mulazzo (MS).		Nomina di nuovo Direttore sanitario con attivazione sala visite per svolgimento attività professionale		

				inerente la prevenzione e cura dei cani presenti; Attivazione di servizio di cattura degli animali d'affezione in orario serale e notturno; Attività ordinaria presso il canile di operatore di cooperativa in sostituzione del dipendente deceduto.		
<b>3</b>	25	Servizi di nettezza urbana di gestione dei rifiuti urbani e assimilati in forma differenziata nei comuni dell'Unione dei comuni Montana della Lunigiana.Rep.88/2017 Appendice al contratto Rep.91/2018		Controllo dell'attivazione dei nuovi servizi previsti nella appendice Rep.91/2018 presso i Comuni da parte dell'Idealservice soc. coop. : Servizio ingombranti Servizio di Ecomobile Servizio di lavaggio cassonetti Distribuzione sacchetti per servizio rifiuti ( plastica,organico , secco).		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNIBALE PICCIOLI**

AREA : AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE : SERVIZIO :STRUTTURA UNICA DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Dott.ssa SARA TEDESCHI

SINTESI OBIETTIVI 2018

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Stato di attuazione	Note
1	50	<p>Trasparenza -Anticorruzione- ( benessere organizzativo interno)</p> <p>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 due specifici obiettivi:</p> <p>1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimentiii oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.</p>		N. di provvedimenti pubblicati a cura dell'ufficio informatico dell'ente.		

		<p>2) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate,</p> <p>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</p> <p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5)Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo( nuova macrostruttura del 2017 -6 aree ).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6)Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amm,area ambiente e patrimonio,Area For,Area Cuc )</p>		<p>N giornate formative organizzate,</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali,</p> <p>N di atti controllati in sede di "controlli interni "</p> <p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "customer satisfaction"</p>		
<b>2</b>	<b>25</b>	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO 2018 causa recesso dalla funzione di 5 comuni.		N.di servizi di vigilanza settimanali.		

		Mantenimento del livello di servizi di vigilanza con predilezione servizi esterni. Apertura di nuovo sportello sul territorio di competenza senza oneri aggiuntivi ( obiettivo almeno 5 ore al giorno per 3 giorni a settimana) . Misurazione provvedimenti adottati in materia di circolazione stradale a seguito della riorganizzazione.		N di Ordinanze adottate  N di giorni di sportello( Villafranza )		
<b>3</b>	<b>25</b>	RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO VERBALI. (Causa riduzione di personale addetto ). Formazione nuovi addetti per il procedimento informatico di verbalizzazione per mantenimento della tempistica di spedizione verbali inferiore a 60 giorni dalla data di rilevazione		N di giornate di formazione  N di verbali spediti in meno di 60 GG ( rispetto alla tempistica normativa di 90 ) rispetto al totale degli accertamenti		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DOTT.SSA SARA TEDESCHI**



ALLEGATO N. 6

AREA CUC E Programmazione Fondi UE

RESPONSABILE DOTT. STEFANO MENINI

SINTESI OBIETTIVI 2018

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Stato di attuazione	Note
1	50	<p>Trasparenza -Anticorruzione- ( benessere organizzativo interno)                      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 due specifici obiettivi:</p> <p>1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimentiii oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.</p>		<p>N. di provvedimenti pubblicati a cura dell'ufficio informatico dell'ente.</p>		

		<p>2) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate,</p> <p>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</p> <p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5)Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo( nuova macrostruttura del 2017 -6 aree ).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6)Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amm,area ambiente e patrimonio,Area For,Area Cuc )</p>		<p>N giornate formative organizzate,</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali,</p> <p>N di atti controllati in sede di "controlli interni "</p> <p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "customer satisfaction"</p>		
2	30	Predisposizione del Regolamento di funzionamento Centrale Unica di		Approvazione ed adozione del Regolamento		

		Committenza disciplinante i rapporti tra Unione d Comuni e Comuni convenzionati, la definizione delle fasi procedurali/endoprocedimentali				
<b>2</b>	10	Centralizzazione degli acquisto di beni e servizi interni all'Ente nell'ambito delle spese di funzionamento ordinario dell'Ente tramite Mercato Elettronico e/o piattaforma telematica START di Regione Toscana.		Realizzazione di almeno l'80% degli degli acquisti interni tramite procedure telematiche		
<b>3</b>	10	Reg (UE) n. 130572013 P.S.R. Regione Toscana 2014-2020 Programmazione Attuazione interventi Misure 8.3 da realizzarsi in appalto bando 2018		Predisposizione nuovo Programma territoriale degli interventi.		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DOTT. STEFANO MENINI**

ALLEGATO N. 7

AREA PROTEZIONE CIVILE – ANTINCENDIO BOSCHIVO ED ESPROPRI

RESPONSABILE GEOM. PAOLO VASOLI

SINTESI OBIETTIVI 2018

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Stato di attuazione	Note
1	50	<p>Trasparenza -Anticorruzione- ( benessere organizzativo interno)</p> <p>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 due specifici obiettivi:</p> <p>1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimenti oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.</p> <p>2) Organizzazione e partecipazione a giornate formative appositamente organizzate,</p>		<p>N. di provvedimenti pubblicati a cura dell'ufficio informatico dell'ente.</p>		

		<p>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</p> <p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5)Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo( nuova macrostruttura del 2017 -6 aree ).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6)Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amm,area ambiente e patrimonio,Area For,Area Cuc )</p>		<p>N giornate formative organizzate,</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali,</p> <p>N di atti controllati in sede di "controlli interni "</p> <p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "customer satisfaction"</p>		
2	5	<b>Aggiornamento e adeguamento Piano Comprensoriale di protezione Civile sul nuovo Software di protezione civile. Inserimento dati digitali delle strutture</b>		n° 1		

		strategiche aggiornate e pervenute dai Comuni sulla Piattaforma software DataPiano				
3	5	Attività di formazione del personale unione/Comuni adibito alle funzioni Augustus inseriti nei COC/COI		N° 1 giornata		
4	5	Redazione nuova bozza di Piano Neve Comprensoriale di protezione Civile attraverso l'acquisizione dei dati da Comuni ed incontri sul tema. Inserimento del Piano sul sistema informatizzato		Redazione bozza Piano: n° 1 Incontri : n° 3		
5	5	Aggiornamento convenzioni con associazioni di protezione civile per supporto tecnico scientifico.		N° 1 convenzione da aggiornare		
6	5	Redazione bozza regolamento/disciplinare per l'attività di protezione civile in merito alla riorganizzazione delle funzioni di protezione civile in relazione alle varie competenze della struttura di PC Unione/Comuni		Redazione bozza Reg.to/disciplinare: n° 1		
7	5	Redazione bozza di regolamento/disciplinare per il coordinamento del volontariato di Protezione Civile; A seguito del Coordinamento del Volontariato, è necessario preparare una bozza di regolamento per il		Redazione bozza Reg.to/disciplinare: n° 1		

		funzionamento degli organi del Coordinamento stesso				
8	5	Attività di formazione del personale ufficio espropri.		N° 3 giornate.		
9	5	Redazione bozza regolamento/disciplinare per le attività espropriative di competenza. In collaborazione con i Comuni si rende necessario redarre e disciplinare maggiormente le attività espropriative di competenza Comuni/Unione		Redazione bozza Reg.to/disciplinare: n° 1		
10	5	Rilevazione, monitoraggio e aggiornamento informatico delle strutture aib sul territorio di competenza dell'Unione. Rilevamento e inserimento dati digitali delle strutture AIB Piattaforma software DataPiano;		N. 1		
11	5	Rinnovo dpi antincendio boschivo in dotazione alle maestranze forestali dell'Ente per le operazioni di estinzione degli incendi boschivi;		Numero affidamenti forniture DPI : n° 2		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PAOLO VASOLI**

**ALLEGATO N.8**  
**UNIONE DICOMUNI MONTANA LUNIGIANA**  
**PERFORMANCE DI STRUTTURA APICALE**

**AREA FINANZIARIA**

**RESPONSABILE MARIA ALESSANDRA DOMENICHETTI**

**SINTESI OBIETTIVI 2018**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione	Indicatori di risultato	Stato di attuazione	Note
<b>1</b>	<b>50</b>	<p>Trasparenza -Anticorruzione- ( benessere organizzativo interno)</p> <p>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 due specifici obiettivi:</p> <p>1) Mantenimento del sistema approntato in riferimento alla trasparenza ed integrità, con alimentazione costante e tempestiva dei provvedimenti oggetto di pubblicazione, con pubblicazione di tutti gli atti di determinazione, rispetto allo standard ex lege, e immediatamente, cioè contestualmente all'albo pretorio , pur in assenza di un programma gestionale che prevede l'automatismo.</p> <p>2) Organizzazione e partecipazione a</p>		<p>N. di provvedimenti pubblicati a cura dell'ufficio informatico dell'ente.</p>		



		<p>giornate formative appositamente organizzate,</p> <p>3) Riunioni periodiche ( almeno 1 a mese ) fra i responsabili di area allo scopo di far circolare le informazioni operative e strategiche. Con redazione verbale;</p> <p>4) Utilizzo di modulistica conforme , trasmessa ai responsabili nel 2017, e redatta a seguito di corso di formazione per nell'ambito dell'aggiornamento anticorruzione.</p> <p>5)Mappatura procedimenti di ogni area con individuazione del responsabile e del titolare del potere sostitutivo (nuova macrostruttura del 2017 -6 aree).</p> <p>Benessere organizzativo esterno</p> <p>6)Individuazione, di sistemi adeguati alla misurazione della "customer satisfaction" dell'Unione, sia come ente che svolge servizi per i cittadini quali utenti finali che come ente di secondo livello che svolge servizi -funzioni per i Comuni ( Area Amm,area ambiente e patrimonio,Area For,Area Cuc)</p>		<p>N giornate formative organizzate,</p> <p>N di riunioni svolte e relativi verbali,</p> <p>N di atti controllati in sede di "controlli interni "</p> <p>N di procedimenti mappati</p> <p>Proposta di sistema di misurazione della "customer satisfaction"</p>		
2	5	Attuazione e monitoraggio misure inserite nel piano anticorruzione e trasparenza.		N. di monitoraggi eseguiti		

		Avvio adempimenti successivi (trimestrali )				
<b>3</b>	<b>10</b>	Adempimenti relativi all'applicazione della nuova legge di Bilancio 2018 introdotte dalla manovra finanziaria in materia fiscale: Commi 557, 558, 559 – Abbassamento della soglia dei pagamenti delle P.A. senza verifiche Comma 909 – Fatturazione elettronica e Tracciabilità dei pagamenti		Applicazione nuova legge di bilancio in materia fiscale.		
<b>4</b>	<b>5</b>	Aggiornamento riclassificazione dello stato patrimoniale dell'Unione ai sensi del decreto legislativo n. 118/2011. (Inventario)		Aggiornamento Riclassificazione Inventario esistente		
<b>5</b>	<b>10</b>	Istruttoria Pratiche previdenziali pensionistiche e certificazioni posizioni assicurative iscritti INPS ex INPDAP e maestranze forestali		Evasione pratiche assegnate dall'INPS Evasione pratiche TFR maestranze forestali		
<b>6</b>	<b>10</b>	Organizzazione Segreteria Nucleo Tecnico di Valutazione anno 2018		Svolgimento funzioni di segreteria incontri del NTV con i Comuni e redazione dei verbali delle sedute.		
<b>7</b>	<b>10</b>	Adempimenti relativi al decreto Madia		Predisposizione bozza nuovo regolamento sulle progressioni di carriera		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
MARIA ALESSANDRA DOMENICHETTI**

