



Unione di Comuni Montana
Lunigiana

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

Relazione finale sulla performance Anno 2018

1. PRESENTAZIONE E INDICE

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

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

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

La giunta dell'Unione con Del G n 6 del 25.01.2018 ha approvato il Piano della performance 2018 impostando la propria attività sui seguenti obiettivi strategici:

- **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**

Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono stati individuati nei seguenti strumenti di organizzazione:

Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni

Piano della Performance con le relative schede per l'assegnazione di specifici obiettivi ai singoli responsabili così da valutare, in linea con il regolamento di gestione del ciclo della Performance, la partecipazione di ciascuno alla Performance di organizzazione.

2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

2.1 - Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale

2.1.1 Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;

I principali bisogni della popolazione nella misura garantita hanno trovato consueta risposta

2.1.2 *Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*

Fra i principali servizi erogati, lo sportello Unico delle Attività produttive, processo interamente digitalizzato, è un esempio positivo tra i Suap associati di Regione Toscana;

2.1.3 *Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders.*

Dal punto di vista finanziario ed economico l'Unione non presenta criticità, risultando pienamente disponibile all'interlocuzione con i soggetti interessati

2.2 – Obiettivi che sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno 2018

Gli obiettivi del 2018 non sono stati oggetto di rimodulazione e le linee sono state pienamente raggiunte.

2.3 - Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato

2.3.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Gli obiettivi sono stati raggiunti

2.3.2 Andamento delle performance comportamentali;

L'andamento della performance comportamentale è stato valutato in maniera ottimale

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

Si allega Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2018/-2020 della Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso;

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

Cat. A

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
		1*	

(*) in disponibilità presso altro Ente valutazione non pervenuta ad oggi

Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
45,2	59,6	9	56,16

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
45	58,8	12	53,05

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media

45	60	6	49
----	----	---	----

Responsabili Posizioni organizzative max 50

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
46,6	49,9	6	48,35

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

DIPENDENTI

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
<30	Prestazioni negative	0
≥31 e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥61 e <70	Prestazioni adeguate	0
≥71 e <=90	Prestazioni ottime	13
≥ 91	Prestazioni eccellenti	14

Responsabili Posizioni Organizzative

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
<30	Prestazioni negative	0
≥31 e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	0
≥61 e <70	Prestazioni adeguate	0
≥71 e <90	Prestazioni ottime	0
≥91	Prestazioni eccellenti	6

2.6 - Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti;
Non ci sono state partecipazioni a conferenze di servizi
- rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
I procedimenti amministrativi si sono conclusi nei termini e comunque non sono pervenute segnalazioni al riguardo
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
è stata rispettata la pubblicazione di atti e documenti
- ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie;
Non è stato fatto ricorso a co.co co
- rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici;

- Gli standards qualitativi e quantitativi sono stati rispettati dagli uffici
- f) regolare utilizzo del lavoro flessibile;
Non è stato utilizzato lavoro flessibile
 - g) esercizio dell'azione disciplinare;
Non è stata attivata alcuna azione disciplinare
 - h) controllo sulle assenze;
sono state verificate le assenze
 - i) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
sono state osservate le disposizioni in merito all'accesso disabili
 - j) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale;
L'Unione sta attuando le disposizioni in materia di amministrazione digitale
 - k) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica;
L'unione rispetta le norme in materia di trasmissione di documenti mediante pec e per via telematica ,
 - l) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
L'Unione osserva le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
 - m) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità.
L'unione conforma la propria attività ai contenuti del piano anticorruzione , in particolare in riferimento alle misure di contrasto

3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.74/2017

3.1 - Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).

L'Unione con delibera di Giunta n. 83 del 28/12/2017 ha approvato le modifiche al regolamento uffici e servizi

3.2 - Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

L'Unione già con delibera di Giunta n. 84 del 28.12.2017 aveva approvato il nuovo regolamento di misurazione della performance.

4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

Descrizione e rappresentazione dell'organigramma

- 4.1 Mappa Missioni, programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite
- 4.2 Elenco delle posizioni apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale):

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

1-AREA AMMINISTRATIVA diretta dalla dott.ssa Sara Tedeschi

Nominata con decreto del Presidente n. 3114/2.1 del 6/05/2016 ; n. 3518/3.5 del 24/05/2016 e n.7664/3.5 del 29/12/2017.

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

2- AREA FINANZIARIA diretta dalla rag. Maria Alessandra Domenichetti

Nominata con decreto del Presidente n. 3114/2.1 del 6/05/2016 e n.7669/3.5 del 29/12/2017.

- Contabilità e bilancio
- Personale

3- AREA FORESTAZIONE diretta dal dott. ALESSANDRO BARBAGLI

Nominata con decreto del Presidente n. 5159/305 del 02/08/2016 e n.7667/3.5 del 29/12/2017

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

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

Nominata con decreto del Presidente n.5161/3.5 del 02/08/2016 e n.7668/3.5 del 29/12/2017

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

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

Nominata con decreto del Presidente n. 5161/3.5 del 02/08/2016 e n. 7665/3.5 del 29/12/2017

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

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

Nominata con decreto del Presidente n. 5160/3.5 del 02/08/2016 e n. 7666/3.5 del 29/12/2017

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

POSIZIONI ORGANIZZATIVE anno 2018

DESCRIZIONE AREA	IMPORTO ANNUO
FINAZIARIA	€ 8.500,00
AMMINISTRATIVA	€ 12.911,42
FORESTAZIONE	€ 7.500,00
AMBIENTE PATRIMONIO	€ 7.500,00
PROTEZIONE CIVILE ESPROPRI	€ 7.500,00
CUC PSR IN APPALTO	€ 7.500,00
Totale parte fissa	€ 51.411,42
parte variabile	€ 5.141,14
TOTALE	€ 56.552,56

4.3 Dotazione organica approvata con delibera di Giunta n. 12 del 1/2/2018 (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Categoria	Dotazione Organica	Posti ricoperti (tempo indeterminato)	Posizione Economica/note
D3 Funzionario	2	2	
D Istruttore Direttivo	14	11	

C Istruttore	12	11	
B Collaboratore	11	9	
A Ausiliario	1	1	
	40	34	

PERSONALE IN COMANDO PRESSO L'UNIONE ANNO 2018

Categoria	N. ORE SETTIMANALI	N. UNITA'	DESCRIZIONE SERVIZIO
			Servizio di riscossione dei tributi relativi alla raccolta, avvio smaltimento e recupero dei rifiuti urbani(TARI);
C Istruttore	12	4	
C Istruttore	6	1	Statistica
D1 Istruttore Direttivo	36	1	Protezione Civile
D1 Istruttore Direttivo	6	1	Trasporto Pubblico
D1 Istruttore Direttivo	6	1	VIA e Vincolo Idrogeologico
D2 Istruttore	18	1	Pubblica Illuminazione
C Istruttore	36	1	Suap

4.4 Programmazione del fabbisogno di personale 2018/2020 e dotazione organica approvata con delibera di Giunta n. 12 del 1/2/2018;

- 4.5 Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010:l'Unione non è dotato di dirigenti.
- 4.6 Approvazione piano di formazione e livello di realizzazione e di successo delle iniziative formative: L'attività di formazione è gestita dall'Unione in forma associata con i 13 Comuni e viene programmata in attinenza alle richieste dei Comuni stessi. Nell'anno 2018 sono state organizzate n. 9 giornate formative e si sono registrate in totale n. 40 presenze fra i dipendenti dell'Unione.
- 4.7 Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001: adozione del Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità 2018/2020 con delibera di Giunta n. 8 del 25/01/2018, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- 4.8 Tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

TASSO DI ASSENZA E TASSO DI PRESENZA PER AREA				
DESCRIZIONE AREA		TASSI DI ASSENZA E TASSI DI PRESENZA		
		Tasso di Assenza (%)	Tasso di Presenza (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE	ANNO 2018	16,26	83,74	
AREA AMBIENTE E PATRIMONIO		11,22	88,78	
AREA CUC E PSR IN APPALTO		21,47	78,53	%
AREA FINANZIARIA		11,91	88,09	%
AREA FORESTAZIONE E PSR IN AMM. DIRETTA		18,70	81,30	
AREA PROTEZIONE CIVILE - ESPROPRI		14,96	85,04	%
STRUTTURA UNICA DI POLIZIA MUNICIPALE		18,31	81,69	%
media assenza		16,12 %		
media presenza	83,88 %			

4.9 Non ci sono stati né Procedimenti disciplinari attivati, né procedimenti disciplinari conclusi nel 2018.

4.10 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2017	2018
Età media del personale (anni)	53	54

Età media dei responsabili(anni)	52	53
Tasso di crescita di personale	0	-1
% di dipendenti in possesso di laurea	27	27
% di responsabili in possesso di laurea	50%	50%
Ore di formazione (media per dipendente)	3	5
Turnover del personale		
Costi di formazione/spese del personale	0,005	0,005
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)		
N. di personal computer/N. dipendenti	1	1
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	1	1
E-mail certificata	2	2
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	6	6
N. abitanti/N. dipendenti	651,97	651,97

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2017	2018
Tasso di assenze	20,89%	16,12%
Tasso di dimissioni	2	2
Tasso di richieste trasferimento	0	2
Tasso di infortuni	1	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	25.540	26.202
% assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

3 Analisi di genere

Indicatori	2017	2018
% responsabili PO donne	33,33	33,33
% di donne rispetto al totale del personale	30	47
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100	100
Età media del personale femminile	47	45
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	35	33
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	6	6,6

5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

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

L'unione al fine di migliorare la cooperazione con i soggetti esterni punta sulle seguenti strategie :

- *assicura l'accesso delle informazioni al pubblico attraverso il costante aggiornamento del sito web, ha una pagina Facebook, per la veloce diffusione di notizie soprattutto riferiti a particolari settori (Polizia Municipale), coinvolge la partecipazione del volontariato nei settori in cui è determinante l'apporto delle associazioni (Protezione Civile) ed a tal fine ha approvato una convenzione per il coordinamento del volontariato che ha uniformato le modalità operative esterne ma ha anche notevolmente incrementato il livello di partecipazione , confronto e co-decisione;*
- *organizza tavoli tematici e , soprattutto in riferimento alla nuova funzione di Ente capofila dell'Ambito Turistico Lunigiana ha istituito una consulta e proposto un protocollo di intesa a tutto gli operatori / categorie rappresentative del campo turistico per addivenire a decisioni condivise ;*

b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi

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

L'unione, quale Ente di secondo livello coordina servizi per i Comuni aderenti, tuttavia, per le funzioni di importante impatto sociale ha cercato di dare piena attuazione al principio di ascolto-coinvolgimento dell'Utenza, metodologie resa evidente nella gestione del contratto di Appalto della Raccolta dei Rifiuti solidi Urbani di cui l'Unione è stazione appaltante organizzando incontri con la popolazione interessata dal servizio nonché, nella redazione del piano strutturale sovra comunale ha organizzato incontro pubblici in vari comuni nella fase di approvazione dello stesso (oggi approvato dall'Unione ed in fase di adozione nei Comuni)

c. Coinvolgimento Imprese e Utenti

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

L'unione ha attivato un'indagine di Customer satisfaction in riferimento al sito Web istituzionale . Dalla stessa non sono emerse osservazioni.

Nel piano performance 2019 è prevista per l'ufficio Suap, in gestione associata per 11 Comuni.

6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE ✓

- 6.1 Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)
L'Unione gestisce in gestione associata il Nucleo tecnico di Valutazione. Il regolamento di valutazione della performance è stato approvato con Delibera 169/2012 e modificato con Delibera 84 del 28.12.2017
- 6.2 Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)
L'Unione con Delibera 6 del 25.01.2018 ha approvato il piano della Performance anno 2018
- 6.3 Approvazione del bilancio di previsione e del DUP 2018/2020 con delibera n. 11 dell' 1/02/2018
- 6.4 Approvazione del Piano delle performance con delibera n. 6 del 25/01/2018 (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)
- 6.5 Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio con delibera di Consiglio n. 8 del 9/5/2019
- 6.6 Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione:
- Controllo intermedio al 30/09/2018 eseguito in data 15 ottobre 2018;
 - Controllo finale al 31/12/2018 formalizzato nei verbali del NTV del 26/02/2019 e 18/04/2019 dai quali risulta che tutti gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%;
 - Non sono state apportate variazioni al Piano della Performance 2018.

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

7.1 - L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

Si l'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale e con 7 NO E 1 SI (Vedi tabella "Allegato N")

7.2 - Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali: sono state rimborsate solo le spese per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni che nell'anno 2018 ammontano a Euro 532,80;

7.3 - Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica

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

7.5 Si allegano il Piano degli indicatori di bilancio sia in fase previsionale (allegato 1-b) che in fase di consuntivo (allegato O)

8. APPALTI PUBBLICI

8.1 – Appalti pubblici di lavori

Importo complessivo di aggiudicazione: € 1.361.835,21

N. procedimenti attivati: n.19

N. procedimenti conclusi: 20 (compresi anno precedente)

8.2 e 8.3 – Appalti pubblici di forniture e di servizi

Importo complessivo determinazioni € 8.683.610,99 (Vedi
“allegato e” al Rendiconto Macroaggregato 103)

N. procedimenti attivati: n. 64

N. procedimenti conclusi:n. 69 (compresi anno precedente)

9.CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- 9.1 Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): l'Unione è un ente privo di dirigenti.
- 9.2 Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): il fondo è stato costituito con determina n. 640 del 14/12/2018 e con atto di Giunta n. 112 del 13/12/2018.
- 9.3 Ammontare dei premi destinati alla performance individuale: l'importo deve risultare almeno pari al 30% delle risorse variabili (€ 7.913,08)
- 9.4 Ammontare delle risorse destinate al personale dipendente e previste da specifiche disposizioni di legge: totale risorse variabili Anno 2018 pari a € 26.376,96
- 9.5 Sottoscrizione di un accordo stralcio decentrato per l'anno 2018 avvenuta in data 28/12/2018.
- 9.6 Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa, avvenuta in data 21/01/2019.

10. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

10.1 Iniziative assunte nell'anno in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Con Delibera Giunta n. 58 dell'1/12/2016 è stata nominata Responsabile Anticorruzione la d.ssa Sara Tedeschi, Responsabile dell'Area Amministrativa e vice Segretario dell'Unione. Con Del G n 14 del 01.02.2018 è stato approvato il piano anticorruzione 2019 . Nel piano sono state le mappature delle singole aree e pesati i rischi utilizzando l'allegato 5 del PNA . Nel corso del 2019 verranno individuate le misure specifiche per ciascun livello di rischio . La macrostruttura dell'Ente, per esigenze di riorganizzazione interna a far data dal Gennaio 2019 è stata rinnovata, tale misura ha comportato la variazione della PO apicale dell'area Forestazione

10.2 Livello di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni soggette al D. Lgs. n.33/2013

L'Unione aggiorna in maniera costante la sezione amministrazione trasparente del sito all'interno della quale sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare. La sezione è adeguata alla normativa del Dlgs 97/2016 ed alle linee guida Anac

10.3 Relazione annuale del RPCT

La Vice Segretaria ha compilato la Relazione Annuale in qualità di Responsabile Anticorruzione, la stessa è stata pubblicata in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

10.4 Eventuali criticità riscontrate

Non sono state riscontrate criticità

11. CONTROLLI INTERNI

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

L 'Approvazione regolamento disciplinare controlli interni è stata effettuata con del. di consiglio n. 6 del 11.03.2013.

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

Nella determinazione dirigenziale 62 del 05/02/2019, sono indicate le modalità di esecuzione dei controlli che succintamente si riportano si procede all'estrazione, di un numero di partenza al quale, aggiunto progressivamente un valore costante proposto in tabella, individuerà le posizioni estratte da sottoporre a controllo.

Vengono pertanto creati per ogni area i relativi foglietti numerati progressivamente, di uguali dimensioni e piegati nello stesso modo.

I foglietti vengono posti in una scatola e opportunamente mescolati. Si procede all'estrazione del numero da cui partire e si individuano gli atti da verificare applicando la metodologia sopra descritta.

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

Dai controlli effettuati nel 2018, primo e secondo semestre, è emerso che le principali criticità sono soprattutto formali (mancato riferimento ai dati del Durc, alla indicazione o avvenuta acquisizione della tracciabilità finanziaria) e non sostanziali e le carenze sono state segnalate ai responsabili, inoltre si osserva che la tracciabilità viene comunque assicurata dal fatto che i pagamenti vengono effettuati mediante conti correnti dedicati.

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione).

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

Nell'anno 2018 sono stati svolti due controlli semestrali

Nel Primo semestre sono stati controllati n. 18 atti (5% del totale)

Nel secondo semestre sono stati controllati n. 17 atti (5% del totale)

12. CONCLUSIONI

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente gli impegni che si intendono assumere rispetto allo sviluppo del ciclo delle performance future.

Il piano della Performance costituisce per l'Ente un sintetico e preciso documento che racchiude l'attività posta in essere dall'Unione e finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti per perseguire programmi e obiettivi. Nel 2018 l'Ente ha conseguito un buon grado di realizzazione in quanto tutti i responsabili hanno raggiunto gli obiettivi prefissati.

L'amministrazione si impegna a che il ciclo della Performance sia lo strumento strategico per la definizione degli obiettivi e per focalizzare l'attività dei responsabili verso gli atti di indirizzo dell'organo politico ritenendo che anche gli aspetti della premialità del personale debbano in primis fondarsi sulla performance di organizzazione.