

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO

Provincia Arezzo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015

L'Art. 10. del D.Lgs 150/2009 prevede l'elaborazione di un documento denominato Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La presente relazione si colloca nel solco di tale normativa e rappresenta il documento adempitivo di tale obbligo. Essa con riferimento all'esercizio 2015 è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di tale annualità l'Unione dei Comuni del Pratomagno documentandolo tramite la collazione delle relazioni dei responsabili, incaricati di P.O., dei singoli settori con una descrizione sullo stato di avanzamento dell'attività amministrativa e con l'indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

A questo proposito si precisa che il documento compendia i diversi atti approvati dall'ente relativi all'anno 2015, e nello specifico:

- la delibera di consiglio nr.8 del 27/07/2015 avente ad oggetto “approvazione bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2015, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale 2015/2017 e salvaguardia degli equilibri di bilancio”
- il rendiconto Consuntivo per l'anno 2015 approvato dal Consiglio nella seduta del 29/04/2016 con atto nr.9;

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 l'OIV o comunque l'organismo che svolge attività analoga "valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione".

2. Quadro generale di riferimento

L'attività di pianificazione strategica viene realizzata utilizzando essenzialmente i seguenti documenti:

1. Programma di mandato – approvato dal Consiglio, definisce a livello generale le direzioni verso le quali indirizzare lo sviluppo del territorio di riferimento;

2. Le linee di mandato, composte da macro-azioni che costituiscono aggregati di attività più specifici a cui corrisponde una responsabilità primaria dirigenziale. Le macro azioni troveranno successivamente la loro declinazione, in maniera sempre più dettagliata, nei Programmi della Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.) e/o DUP e negli Obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Le macro-azioni sono proposte dai Responsabili di Settore ed approvate dalla Giunta, assicurando aderenza tra i contenuti delle proposte, le idee strategiche definite dal vertice politico dell'ente ed i comportamenti attesi nei confronti della struttura organizzativa.

3. Parametri ambientali - Informazioni sulle caratteristiche geografico territoriali, sociali, economiche e demografiche necessarie, attraverso l'analisi degli scostamenti nel tempo e il confronto con altri Enti, a misurare l'impatto delle politiche dell'ente sul territorio di riferimento.

La R.P.P. e/o DUP è strumento di pianificazione triennale, di carattere generale attraverso il quale il Consiglio svolge la sua funzione di indirizzo strategico. Nel DUP si definiscono sia a livello finanziario che a livello descrittivo, in termini di qualità e motivazione delle scelte, i programmi e gli eventuali progetti. Tale documento fornisce indirizzi che la Giunta deve seguire in sede di programmazione gestionale, cioè di definizione degli obiettivi.

Il piano esecutivo di gestione ed il collegato piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il naturale completamento annuale del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (linee di mandato, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale e bilancio preventivo annuale) un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

Il PEG/PDO fornisce all'ente lo strumento per concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e dirigenza (gestione), garantendo peraltro a questi ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione.

Lo stesso rappresenta inoltre, il presupposto essenziale, per poter determinare l'assegnazione delle risorse correlate alla premialità del personale dell'ente.

In riferimento all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance è sovrapponibile e ampiamente compatibile con le modalità di gestione degli obiettivi del PEG/PDO.

Il ciclo di gestione della performance è sviluppato dall'Ente, in coerenza con il programma di mandato dell'amministrazione, con la relazione previsionale e programmatica, con il bilancio di previsione dell'ente e con il piano delle risorse e degli obiettivi. A tal fine si ricorda che ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del D.Lgs. 267/2000 *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si fonda sulla definizione di performance organizzativa ed individuale contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e dal Dl. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012; a tal fine si precisa che:

- Per la valutazione della **performance individuale** si fa riferimento risultati individuali, competenza professionale e competenza organizzativa;
- la valutazione della **performance organizzativa** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;

Il regolamento di disciplina della misurazione valutazione e integrità e trasparenza della performance, approvato con delibera di Giunta nr 69 del 29-08-2011, secondo cui la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di valutazione, sulla base del sistema individuato nell'ambito del disciplinare per la gestione associata del Nucleo stesso. Nel sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, si individua il ciclo della performance evidenziando che la relazione annuale sulle performance che nell'Ente locale coincide con la relazione sul consuntivo.

La presente relazione sulla performance ha l'obiettivo di coordinare i dati della relazione al consuntivo con il raggiungimento degli obiettivi.

3.caratteristiche dell'ente

Struttura Organizzativa

L'Unione dei Comuni del Pratomagno è un ente locale con potestà statutaria e regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle norme comunitarie, statali e regionali. I comuni di Castelfranco Piandiscò, Castiglion Fibocchi e Loro Ciuffenna hanno costituito, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e delle norme regionali che disciplinano le forme associative dei comuni, l'Unione dei Comuni del Pratomagno per la gestione di una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei comuni medesimi.

L'Unione esercita le funzioni e i servizi affidati dai comuni nell'ambito territoriale coincidente con quello dei comuni medesimi. Esercita altresì, le funzioni e i compiti conferiti o assegnati dalla Regione Toscana, nonché le funzioni e i compiti affidati mediante convenzioni o accordi stipulati con la Provincia, con altre unioni di comuni, con singoli comuni, istituzioni ed altri organismi pubblici. L'Unione svolge inoltre gli altri compiti previsti dal presente statuto. (statuto vigente pubblicato sul Supplemento al Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n. 5 del 4.2.2015)

L'Unione nell'anno 2015 ha presentato la seguente macrostruttura:

Consiglio	Presidente Segretario	Giunta
P.O. n.1 Servizio Associato Organizzazione Generale e Sviluppo Economico		
P.O. n.2 Servizio Associato Gestione Finanziarie Contabile e Controllo – Castiglion Fibocchi		
P.O. n.3 Servizio Associato Gestione Finanziarie Contabile e Controllo – Unione		
P.O. n. 4 Servizio Progettazione Tecnica		
P.O. n. 5 Servizio Gestione Territorio e Bonifica		
P.O. n. 6 Servizio Associato Polizia Municipale		
P.O. n.7 Servizio Associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza;		
P.O. n. 8 Servizio Associato Organizzazione e Gestione dei Servizi Scolastici e Culturali;		
P.O. n. 9 Servizio Associato Pianificazione Urbanistica ed Edilizia e Catasto;		
P.O. n. 10 Servizio Associato di Gestione dei parcheggi, impianti sportivi, trasporto ed edilizia scolastici;		
P.O. n.11 Ufficio Associato di Statistica del Pratomagno;		

Dotazione Organica

Si riporta di seguito la distribuzione del personale negli uffici e settori di appartenenza al 31/12/2015

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO		
Posti previsti:	21	PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ORGANICI AL 31/12/2015
Posti coperti		
T.I.:	10	
Posti coperti		
T.D.:	4	
Posti exdotazionali:	0	
Posizioni Organizzative	3	

4. RISULTATI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

La Giunta con atto n.70 del 27/07/2015 ha approvato il PEG 2015 dove sono stati individuati per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e le risorse umane affidate a ciascun Responsabile di Settore per la realizzazione dei medesimi.

Ogni dipendente è stato collegato in percentuale ad uno o più obiettivi strategico-operativi in base alle specifiche competenze del lavoro da svolgere.

L'assegnazione degli obiettivi con piano è stato formalizzato con delibera di Giunta nr 120 del 30/11/2015, come da prospetti riepilogativi riportati nelle schede seguenti.

SERVIZIO ASSOCIATO SERVIZIO FINANZIARIO CONTABILE E CONTROLLO

Macroobiettivo	Personale interessato	Peso % di risultato	
1 Gestioni associate	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	10%
2 Gestioni associate	Ufficio Ragioneria dell'Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	10%
3 Gestioni associate	Ufficio Ragioneria dell'Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi)	5%
4 Sviluppo Funzioni Delegate	Ufficio Ragioneria	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.2 dipendente (Stefania Volpi, Cristina Noferi)	5%
5 Sviluppo Funzioni Delegate	Ufficio Ragioneria	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.2 dipendente (Stefania Volpi, Cristina Noferi)	5%
6 Rapporti con Enti non facenti parte dell'Unione	Ufficio Ragioneria	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%
7 Rapporti con Enti non facenti parte dell'Unione	Ufficio Ragioneria	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%
8 Sana Gestione economico-finanziaria	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	10%
9 Sana Gestione economico-finanziaria	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	10%
10 Sana Gestione economico-finanziaria	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	5%
11 Sana Gestione economico-finanziaria	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendente Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	10%

SERVIZIO ASSOCIATO SERVIZIO FINANZIARIO CONTABILE E CONTROLLO

Macroobiettivo	Personale interessato		Peso % di risultato
12 Sana Gestione economico-finanziaria	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	5%
13 Sana Gestione economico-finanziaria	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	5%
14 Controlli	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n.1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	5%
15 Trasparenza e Anticorruzione	Ufficio Ragioneria Unione	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi	5%
TOTALE			100 %

SERVIZIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO

Obiettivo di periodo	Personale interessato		Peso % di risultato	
1	Mantenimento operatività dello sportello	Ufficio Suap	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Suap (Paola Bonechi) n. 1 dipendente ufficio Segreteria (Anna Maria Pansera)	25%
2	GA Barriere Architettoniche	Ufficio Sviluppo Economico	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini	5%
3	Sistema gestione qualità Obiettivo di miglioramento	Ufficio Organizzazione	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Rag.ria (Noferi Cristina) n. 1 dipendente ufficio Personale) (Andrea Peggion)	5%
4	Gestione rapporto convenzionale con Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno Obiettivo di miglioramento	Ufficio Segreteria	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini Ufficio Segreteria: n.1 dipendente Anna Maria Pansera	5%
5	Progetto GAL -Le Vie del Castagno	Ufficio Sviluppo Economico	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Forestazione (Chiara Milanese)	5%
6	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Ufficio Organizzazione generale Ufficio CED	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini	5%
7	Miglioramento organizzativo e gestioni associate	Ufficio Organizzazione generale	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini	5%
8	Riorganizzazione Ufficio Personale e Segreteria Obiettivo di miglioramento.	Uffici Personale Segreteria	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Rag.ria (Stefania Volpi) n. 1 dipendente ufficio Personale) (Andrea Peggion) n. 1 dipendente ufficio Seg.ria (Anna Maria Pansera)	10%
9	Introduzione di una regolamentazione interna per la gestione del personale.	Ufficio Personale	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Ragioneria (Stefania Volpi) n. 1 dipendente ufficio Personale (Andrea Peggion)	5%
10	Disaster Recovery	Ufficio CED	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Responsabili di Servizio dei Comuni	5%
11	Disaster Recovery. Sviluppo Infrastrutture del Centro Elaborazione dati (CED)	Ufficio CED	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini	5%
12	Sviluppo servizi Web	Ufficio CED	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico	5%
13	Assicurare Continuità nell'esercizio della funzione nelle more del passaggio alla Regione.	Ufficio Sviluppo Economico	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico	5%

SERVIZIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO				
Obiettivo di periodo		Personale interessato		Peso % di risultato
14	Ristrutturazione organizzativa delle competenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Ufficio Personale	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico	5%
15	Organizzazione servizio associato Org. Gen. Sviluppo Economico	Ufficio Organizzazioni e generale	n.1 dipendente servizio associato Organizzazione generale e Sviluppo Economico (Cappini Claudia – Comune) - Responsabile servizio associato Organizzazione generale e Sviluppo Economico (Tommasini Roberto - Unione)	5%
TOTALE				100%

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA				
Macroobiettivi	Personale interessato		% di risultato	
1	Gestione rapporto convenzionale con Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno Obiettivo di miglioramento	Ufficio Forestazione Con supporto Ufficio Ragioneria e Ufficio Segreteria	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Bonifica (Pamela Ghelli, Rossella Bellotti) Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi Supporto Ufficio Segreteria: n.1 dipendente Anna Maria Pansera	5%
2	Gestione attività di front-office Obiettivo di miglioramento	Ufficio Bonifica	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Bonifica (Pamela Ghelli, Rossella Bellotti)	5%
3	Attuazione programma tecnico- finanziario 2015 PAFR	Ufficio Forestazione	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden) n.11 operai forestali	5%
4	Valorizzazione patrimonio agricolo forestale Obiettivo di miglioramento	Ufficio Forestazione	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden) n.2 operai forestali (Nico Betti, Viviano Venturi) quali referenti per le operazioni di confinamento , assegnazione e controllo sulla vendita di bosco in piedi.	5%
5	Valorizzazione patrimonio agricolo forestale Obiettivo di miglioramento	Ufficio Forestazione In collaborazion e con Servizio Progettazione Tecnica	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.4 operai forestali a rotazione (Caposquadra Claudio Bartolini)	5%
6	Realizzazione interventi ambientali richiesti da comuni facenti parte dell'Unione	Ufficio Forestazione	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.11 operai forestali	3%
7	Progetto Life 13BIO/IT/000282 "Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife)" Obiettivo di miglioramento	Ufficio Forestazione Con supporto Ufficio Ragioneria	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Stefano Samaden) n.2 operai forestali Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%
8	Progetto Life15 NAT/IT/000837 Growing Avian in Appennine's Tuscany Heathlands (GRANATHA) Obiettivo di miglioramento	Ufficio Forestazione	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.1 operaio forestale (Viviano Venturi)	5%
9	PSR 2007-2013 Mis. 226 Obiettivo di miglioramento	Ufficio Forestazione Con il supporto dell'Ufficio Ragioneria	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.1 operaio forestale (Nico Betti) Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%
10	PSR 2014-2020 Mis. 8 Interventi nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	Ufficio Forestazione In collaborazion e con il Servizio progettazione	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden) n.2 operai forestali (Nico Betti, Viviano Venturi)	5%
	Sottomisura 8.3 Sottomisura 8.4 Obiettivo di miglioramento	Tecnica (per i progetti di bonifica)		

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA				
Macroobiettivi		Personale interessato		% di risultato
11	Attività ordinaria-rilascio autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico forestale	Ufficio Forestazione	Responsabile Marco Romualdi n. 1 operaio forestale (Viviano Venturi)	3%
12	Antincendio	Ufficio Forestazione	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.11 operai forestali n.4 operai della bonifica	4%
13	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Ufficio Forestazione	Responsabile Marco Romualdi	5%
TOTALE				100 %

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA

Obiettivo di periodo	Personale interessato	Peso % di risultato
----------------------	-----------------------	---------------------

1	<p>Approvazione Piano delle Attività di Bonifica interventi 2016</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Ufficio Progettazione Tecnica</p> <p>Con supporto Ufficio Ragioneria</p>	<p>Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Progettazione Eleonora Petti</p> <p>Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi</p>	5%
2	<p>Gestione contenzioso (Attività non programmabile)</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Ufficio Progettazione Tecnica</p> <p>Con supporto Ufficio Forestazione</p>	<p>Responsabile Simone Frosini</p> <p>n. 2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro)</p> <p>Supporto Ufficio Forestazione: n.1 dipendente Chiara Milanese</p>	5%
3	<p>Progettazione e affidamento lavori relativi al PdA 2014 (preventivati € 850.000,00)</p>	<p>Ufficio Progettazione Tecnica</p>	<p>Responsabile Simone Frosini</p> <p>n. 4 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli)</p>	5%
4	<p>Progettazione lavori relativi al PdA 2015 (preventivati € 250.000,00)</p>	<p>Ufficio Progettazione Tecnica</p>	<p>Responsabile Simone Frosini</p> <p>n. 4 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli)</p>	5%
5	<p>Documento annuale difesa suolo DADS 2016 RT Elaborazione n. 2 progetti esecutivi</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Ufficio Progettazione Tecnica</p>	<p>Responsabile Simone Frosini</p> <p>tirocinanti</p>	5%
6	<p>Documento annuale difesa suolo DADS 2015 RT (1° stralcio) Elaborazione n. 1 progetto esecutivo previsto e finanziato dalla Regione Toscana</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Ufficio Progettazione Tecnica</p>	<p>Responsabile Simone Frosini</p> <p>n.2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Anna Tortoli)</p>	5%
7	<p>Documento annuale difesa suolo DADS 2014 RT Realizzazione lavori finanziati</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Ufficio Progettazione Tecnica</p>	<p>Responsabile Simone Frosini n.1 dipendente Ufficio Progettazione (Eleonora Petti)</p>	5%
8	<p>Attività di vigilanza dei presidi idraulici e del reticolo di gestione</p>	<p>Ufficio progettazioni e Ufficio Protezione Civile (relativamente e agli ambiti del COI)</p>	<p>Responsabile Simone Frosini n. 4 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli)</p>	5%
9	<p>Aggiornamento SIT e trasferimento dati su sito web Unione</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Ufficio Progettazione e</p>	<p>Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro)</p>	5%
10	<p>Piano gestione emergenze Prot. Civ</p>	<p>Ufficio Protezione Civile</p>	<p>Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti</p>	5%

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA				
Obiettivo di periodo	Personale interessato			Peso % di risultato
11	Gestione emergenze e post emergenza	Ufficio Protezione Civile	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	5%
12	Gestione post emergenza per danni a privati Obiettivo di miglioramento	Ufficio Protezione Civile	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	5%
13	Adeguamento del sistema di allerta alle nuove indicazioni della Regione Toscana	Ufficio Protezione Civile	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	5%
14	Valutazione Pericolosità Sismica Edifici Obiettivo di miglioramento	Ufficio Protezione Civile	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai)	5%
15	Sviluppo e implementazione attività di comunicazione Obiettivo di miglioramento	Ufficio Protezione civile	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) tirocinanti	5%
16	Assolvimento attività ordinaria	Ufficio Protezione civile	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) tirocinanti	5%
17	Assolvimento compiti di valutazione VAS VIA per i comuni facenti parte dell'Unione	Ufficio Gestione Associata VIA VAS	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Gestioni associate (Anna Tortoli)	5%
18	Supporto al Servizio Forestazione Obiettivo di miglioramento	Ufficio Gestioni associate	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Gestioni associate (Anna Tortoli)	4%
19	Valorizzazione del patrimonio agricolo forestale Obiettivo di miglioramento	Ufficio Gestioni associate	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti (Anna Tortoli, Eleonora Petti)	3%
20	Attività ordinaria ufficio di progettazione	Ufficio progettazione e Tecnica	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Progettazione Tecnica (Anna Tortoli)	3%
21	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Ufficio Progettazione Tecnica	Responsabile Simone Frosini n.2 dipendenti (Anna Tortoli, Eleonora Petti)	5%
TOTALE				100%

SERVIZIO VIABILITA' E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA				
Macrobiettivo	Personale interessato		Peso % di risultato	
1	Adeguamento procedure e atti alla normative	Ufficio Centrale di Committenza	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	10%
2	Formazione in materia di anticorruzione e appalti pubblici mediante procedura telematica regionale START Obiettivo di miglioramento	Ufficio Centrale di Committenza	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	15%
3	Implementazione della autonomia operativa degli addetti	Ufficio Centrale di Committenza	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	10%
	Svolgimento procedure di gara entro i termini previsti	Ufficio Centrale di Committenza	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	30%
4	Regolare svolgimento attività di programmazione	Gestione associata Viabilità	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	15%
5	Funzionamento Ufficio ed efficacia gestione associata	Gestione associata Viabilità	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	15%
6	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Servizio associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza	Responsabile Andrea Sordi	5%
TOTALE				100%

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE

	Obiettivo di periodo	Settore ed ufficio	Personale interessato	Peso % di risultato
1	Continuità amministrativa	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	30%
2	Integrazione informatica	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	5%
3	Attività di pronto intervento	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	10%
4	Gestione armamento	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi Personale dipendente dell'estinto Comune di Pian di Scò	10%
5	Revisione straordinaria dei passi carrabili nel Comune di Castelfranco Piandiscò Obiettivo di miglioramento	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti del Comune di Castelfranco Piandiscò	10%
6	Potenziamento attività di vigilanza nel comune di Castelfranco Piandiscò Obiettivo di miglioramento	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi n. 5 vigili (Bettini, Venanzi, Cannoni, Cherici, Masi)	10%
7	Potenziamento attività di controllo circolazione stradale nel Comune di Castiglion Fibocchi Obiettivo di miglioramento	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)	10%
8	Controlli e ispezioni in funzione antidegrado nel comune di Castiglion Fibocchi Obiettivo di miglioramento: Riduzione reati ambientali.	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)	5%
9	Lotta all'abusivismo edilizio, controllo presunte violazioni urbanistiche, edilizie, ambientali e paesaggistiche attraverso sopralluoghi Obiettivo di miglioramento: riduzione reati di abusivismo	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)	5%
9	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Servizio associato polizia municipale	Comandante Licio Bindi	5%
TOTALE				100%

SERVIZIO ASSOCIATO DI STATISTICA DEL PRATOMAGNO

	Obiettivo di periodo	Settore ed ufficio	Personale interessato	Peso % di risultato
1	Organizzazione Ufficio associato di statistica Obiettivo di miglioramneto	Ufficio associato di statistica del Pratomag no	Responsabile Anna Morini Supporto Ufficio Ragioneria e Ufficio Segreteria: n.1 dipendente Stefania Volpi n.1 dipendente Anna Maria Pansera	<u>100%</u>

Il raggiungimento di tali obiettivi è stato elaborato partendo dalle relazioni dei Responsabili, riferite ai propri settori di appartenenza, riportate d seguito

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato		
1	Gestioni associate	Consolidamento servizio associato "gestione finanziaria contabile e controllo" Obiettivo di miglioramento	I servizi finanziari, contabili e di controllo sono riconducibili alla più ampia funzione fondamentale di "Organizzazione generale, gestione finanziaria, contabile e controllo", che viene annoverata dal legislatore tra le funzioni fondamentali per le quali sussiste l'obbligo, per i comuni meno popolosi come il Comune di Castiglion Fibocchi, di gestione in forma associata. In realtà, l'obbligo di gestione associata di cui al D.L. 78/2010, è stato più volte differito, in ultimo al 31.12.2015. Tuttavia risulta indispensabile coniugare l'esigenza di adempiere alle previsioni normative con la necessità di assolvere alla finalità di miglioramento dell'organizzazione degli enti e dei servizi offerti. In particolare nel 2015 è necessario proseguire il progetto di riorganizzazione dell'assetto operativo con specifico riferimento alla redistribuzione dei carichi di lavoro e al potenziamento delle risorse umane tramite riallocazione di personale dell'Unione da far transitare da altri servizi all'interno del servizio finanziario. Il responsabile finanziario, oltre al ruolo istituzionale svolto nell'ente di appartenenza, assume la responsabilità della gestione tecnica dell'ufficio. Ha il compito	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Il rispetto dell'obbligo legislativo di cui all'art.14 comma 27 del D.. 78/2010, è stato garantito attraverso la convenzione stipulata tra il Comune di Castiglion Fibocchi e l'Unione dei Comuni del Pratomagno, approvata con delibera di C.U. n. 31 del 12.11.2013 e sottoscritta in data 24.11.2013. Successivamente, con deliberazione di G.U. n. 118 del 29.11.2013 è stato approvato il regolamento di organizzazione relativo ai servizi associati per lo svolgimento della funzione di organizzazione generale, gestione finanziaria, contabile e controllo. L'esercizio associato della funzione in questione è ora sancito nel nuovo statuto dell'Unione, approvato con deliberazione di C.U. n. 27 del 15.12.2014, entrato in vigore il 18.01.2015. Per migliorare l'operatività dell'ufficio, la Giunta dell'Unione ha ritenuto opportuno non ricondurre tutte le attività ad un unico ufficio collocato in uno solo degli enti convenzionati, ma mantenere più uffici in enti diversi. Il biennio 2015/2016 è funzionale a verificare le modalità più efficaci, economiche ed efficienti, atte ad assicurare il raggiungimento del buon andamento amministrativo nell'organizzazione interna, in relazione anche agli sviluppi normativi in materia. Nel 2015 si attende il raggiungimento dei seguenti risultati: Continuità operativa pur in presenza di passaggi di mansioni (tra responsabili di servizio: Rossi- Gabrielli, Gabrielli-Papi) Realizzazione di mobilità interna tra servizi differenti per implementare il personale dell'Ufficio Ragioneria dell'Unione, con conseguente redistribuzione del carico di lavoro tra gli addetti.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	10%	La continuità operative è stata raggiunta grazie ad un passaggio e subentro graduale nelle mansioni in capo ai responsabili di servizio succedutisi nel corso dell'anno. Da un punto di vista operative è stata attuata la mobilità interna con il passaggio della Sig.ra Cristina Noferi dal servizio forestazione al servizio finanziaria. (D.G. 17 del 02/03/2015 – D.G. 34 del 29/04/2015)

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti		Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
2	Gestioni associate	Supporto alla attivazione di nuove gestioni associate Obiettivo di miglioramento	Il Servizio in questione deve supportare l'attivazione delle gestioni associate (ad esempio la gestione associata in materia statistica) al fine di garantire una corretta impostazione e gestione dei flussi finanziari tra enti: gestione contributo	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria dell'Unione	Assenza di criticità nella gestione dei flussi finanziari tra enti coinvolti nella gestione associata.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	10%	Il servizio finanziaria ha supportato l'ingresso delle nuove gestioni associate, con l'affiancamento iniziale per l'introduzione ai nuove flussi gestionali. (G.A. Statistica D.G. 65 DEL 16/07/2015)
3	Gestioni associate	Gestione associata trattamento economico dipendenti	Gestione trattamento economico dipendenti Unione e rapporti con il soggetto affidatario dell'elaborazione buste paga	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria dell'Unione	Assenza di criticità nella gestione dei trattamenti economici dei dipendenti	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi)	5%	Mensilmente si provvede all'invio dei dati necessari per l'elaborazione dei cedolini dell'ente. Allo stesso tempo si raccolgono i dati relative agli altri due enti coinvolti nella gestione associate.
4	Sviluppo Funzioni Delegate	Forestazione - Progetto Life 13BIO/IT/00028 2 "Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife)" Obiettivo di miglioramento	Supporto all'Ufficio Forestazione nella gestione dei flussi economico finanziari connessi alla realizzazione del progetto.	01.01.2015 30.09.2015	Ufficio Ragioneria	Realizzazione della fase progettuale entro i termini temporali previsti.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.2 dipendente (Stefania Volpi, Cristina Noferi)	5%	Il support garantito all'ufficio forestazione, riguardo la fattispecie più propria dell'ufficio ragioneria nell'ambito degli adempimenti finanziaria che il progetto richiede, ma anche un support di natura burocratica per la redazione e compilazione della modulistica necessaria ad ogni step di rendicontazione alla commissione europea, con il tramite del C.R.A.

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE							
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
5	Sviluppo Funzioni Delegate PSR 2007-2013 Mis. 226 Obiettivo di miglioramento	Supporto al Servizio Forestazione, che deve chiudere e rendicontare, tramite sistema gestionale ARTEA Toscana, gli interventi programmati e realizzati nell'ambito della Misura 226 del Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013: 5 progetti sui 10 finanziati. L'ufficio Ragioneria deve inoltre provvedere alla corretta gestione dei flussi finanziari (anticipazioni e rimborsi) nelle diverse fasi di realizzazione dei progetti forestali.	01.01.2015 Ufficio Ragioneria	Gestione dei flussi finanziari connessi alla fase di liquidazione dei finanziamenti regionali per i seguenti 5 progetti: Cup Artea n.599147 Cup Artea n.599228 Cup Artea n.599293 Cup Artea n.599302 Cup Artea n.599321 Ottenimento dell'intero importo finanziato a fronte di zero irregolarità.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.2 dipendente (Stefania Volpi, Cristina Noferi)	5%	L'ufficio ragioneria ha provveduto alle liquidazioni delle fatture relative ai progetti di cui a lato, seguito l'iter del trasferimento fondi al fornitore finale mediante flussi informatici a mezzo della tesoreria, reperito quietanze di avvenuto pagamento a mezzo bonifici bancari e trasmissione all'ufficio forestazione dei dati necessari all'inserimento nel portale Artea per la rendicontazione finale degli stessi progetti. Gli stati di avanzamento delle procedure informatiche, sono state tenute sotto monitoraggio fino alla conclusione prevista con l'inserimento nelle liste di liquidazione da parte della stessa Artea.
6	Rapporti con Enti non facenti parte dell'Unione Bonifica – Approvazione Piano delle Attività di Bonifica interventi 2016 Obiettivo di miglioramento	Attività di supporto contabile al Servizio Progettazione Tecnica per la verifica della fattibilità economica finanziaria delle attività di bonifica richieste dai comuni compresi nell'ex comprensorio n.23 Valdarno, ai fini della predisposizione e trasmissione al Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno della proposta di piano delle attività di bonifica per l'anno 2016.	01.01.2015 31.12.2015 Ufficio Ragioneria	Predisposizione di proposta di deliberazione della Giunta dell'Unione avente ad oggetto l'approvazione della proposta di piano delle attività 2016.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%	L'attività di supporto si è concretizzata nell'analisi finanziaria delle risorse disponibili per l'attività di bonifica, al fine di rapportarle alle necessità manifestatesi nell'area di operatività assegnate a questo ente, in merito alle operazioni di manutenzione dei corsi d'acqua ricadenti in detto territorio. Oltre a ciò è stata garantita una interfaccia con il Consorzio 2 Alto Valdarno, al fine di agevolare la redazione del piano delle attività e le rendicontazioni che ne sono derivate. (D.G. 110 del 09/11/2015)

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività		Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
7	Rapporti con Enti non facenti parte dell'Unione	Gestione rapporto convenzionale con Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno Obiettivo di miglioramento	Supporto all'Ufficio Forestazione ed agli organi di governo per la redazione e la stipula della convenzione definitiva con il Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno, sulla base dello schema approvato dalla Giunta Regionale.	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria	Approvazione con delibera del Consiglio dell'Unione dello schema di convenzione con il Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno per lo svolgimento delle attività di bonifica. Stipula della medesima entro la fine dell'esercizio finanziario.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%	Nel corso dell'anno si è avuto la stesura di un primo schema di convenzione approvato in Consiglio dell'Unione con D.C.9 del 27/07/2015. Sono poi intervenute delle modifiche che hanno riguardato anche le tempistiche per i trasferimenti delle risorse finanziaria dal consorzio al ns. Ente per cui si è reso necessario un successivo passaggio in Consiglio e approvazione dello schema con D.C. 13 DEL 09/11/2015.
8	Sana Gestione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	Redazione bilancio di previsione anno 2015 e suoi allegati	01.01.2015 30.07.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Redazione della proposta di deliberazione di approvazione del bilancio di previsione entro i tempi di legge	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	10%	Con decreto del Ministero dell'Interno l'approvazione del bilancio di previsione era stata slittata al 30/07: il servizio finanziaria ha provveduto a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio, che si è avuta con D.C. 8 del 27/07/2015.
9	Sana Gestione economico-finanziaria	Rendicontazione	Redazione rendiconto 2014	01.01.2015 30.04.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Redazione proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto nei tempi di legge.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	10%	Il rendiconto a consuntivo è stato approvato dietro presentazione al consiglio della proposta di delibera corredata di tutti gli allegati che il servizio finanziaria ha redatto secondo I criteri del D.LGS. 118/11. La delibera di approvazione è la nr. 9 del 29/04/2015.

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato		
10	Sana Gestione economico finanziaria	Riaccertamento straordinario dei residui	Cancellazione dei residui attivi e passivi, cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1 gennaio 2015, e conseguente determinazione del fondo pluriennale vincolato da iscrivere in entrata del bilancio 2015. Rideterminazione del risultato di amministrazione al 1 gennaio 2015 a seguito del riaccertamento dei residui. Accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al 1 gennaio 2015, rideterminato in attuazione di quanto previsto sopra, al fondo crediti di dubbia esigibilità	01.01.2015 30.04.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Effettuazione dell'operazione di riaccertamento straordinario dei residui entro i tempi previsti dalla legge (D.Lgs- 118/2011)	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	5%	Come previsto dalla nuova normativa in materia di armonizzazione contabile, il servizio finanziaria, di concerto con i vari responsabili del servizio, provvede ad effettuare un'analisi scrupolosa dei residui attivi e passivi di bilancio, provvedendo all'eliminazione di quelli che non presentano le caratteristiche richieste dalla normativa per il loro mantenimento. Per il 2015 si è trattata di una operazione straordinaria essendo il primo anno di applicazione della contabilità armonizzata. Il passaggio di Giunta per l'approvazione si è avuto con delibera nr. 42 del 29/05/2015.
11	Sana Gestione economico finanziaria	Gestione fasi di entrata e di spesa	Predisposizione atti tipici delle fasi di entrata e di spesa	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Svolgimento puntuale delle attività ordinarie di gestione delle entrate e delle spese	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendente Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	10%	L'ufficio ha provveduto ad elaborare gli atti necessari alla gestione delle entrate e delle spese; sono stati emessi nr. 235 accertamenti di entrata, nr. 504 impegni di spesa, nr. 740 liquidazioni di pagamento, nr. 1043 reversali di incasso, nr. 2168 mandati di pagamento, sono state registrate nr. 787 fatture ed emesse nr. 115 bollette dell'economato.

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato		
12	Sana Gestione economico-finanziaria	Introduzione fatturazione elettronica, monitoraggio tempi medi di pagamento Obiettivo di miglioramento	Con la Legge Finanziaria del 2008 (legge n. 244/2007) è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti Pubblici territoriali da parte dei fornitori italiani ed esteri. L'entrata in vigore dell'obbligo e la sua concreta applicazione sono state subordinate all'emanazione di due decreti: - il D.M. 7 marzo 2008 che ha individuato l'Agenzia delle Entrate quale gestore, con il supporto tecnico della Sogei, del c.d. Sistema di Interscambio (interfaccia tra i fornitori e la Pubblica Amministrazione). - il D.M. 3 aprile 2013, n. 55, che ha individuato le regole tecniche di trasmissione, conservazione, il formato fattura e la data di decorrenza dell'obbligo in commento.	01.01.2015 31.03.2015 (nomina referente e svolgimento attività preparatorie) 30.11.2015 (verifica tempi medi di pagamento)	Ufficio Ragioneria Unione	Nomina di un referente per la fatturazione, quale interlocutore istituzionale nei confronti delle varie strutture del progetto. Censimento degli uffici destinatari di fatturazione elettronica con aggiornamento dati Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) Comunicazione ai fornitori dei codici di ufficio assegnanti dall'IPA Integrazione dei sistemi informatici di contabilità per procedere all'integrazione con i sistemi infrastrutturali del progetto. A partire dal 31.03.2015 il Comune non deve accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica. Conservazione delle fatture secondo le apposite regole tecniche e pagamento delle medesime entro 30 giorni dall'emissione.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	5%	Il Decreto nr. 1 del 11/03/2016 assegna la responsabilità del P.O. nr. 1 al Dott. Roberto Tommasini: tale posizione nel funzionigramma comprende anche il Servizio Associato Sviluppo Economico ed Informatica. Di concerto con il responsabile di quest'ultimo servizio, Dott. Tommasini, in data antecedente l'obbligatorietà di ricezione delle fatture in formato elettronico, l'ente si era già dotato del codice univoco mediante procedura informatica. Tale codice viene comunicato al fornitore in occasione della sottoscrizione dell'ordine. Si è ritenuto opportuno istituire un unico codice univoco che abbia come destinatario l'Ufficio Ragioneria: da qui le fatture vengono smistate ai responsabili di servizio che hanno autorizzato la spesa. Una volta accettata la fattura ha inizio l'iter finanziario e in parallelo quello burocratico per la gestione di tale documento. Nel trimestre precedente l'inizio dell'obbligatorietà della trasmissione delle fatture in formato elettronico, l'ente ha provveduto ad adeguare le procedure del gestionale, introducendo la protocollazione dedicata alla ricezione dei messaggi dal sistema di interscambio, l'acquisizione nella sezione finanziaria del gestionale, dei documenti elettronici, che in elenco riportano i giorni intercorrenti alla scadenza per l'accettazione formale, lo stato del documento e la relativa acquisizione automatica in contabilità. Tramite la procedura del protocollo avviene anche la conservazione dei files relativi alle fatture elettroniche. L'iter si conclude con il pagamento

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE							
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
		<p>Il D. L. 24.04.2014 n.66 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”, convertito in legge 23 giugno 2014 n. 89, stabilisce che, a partire dal 31 marzo 2015, per i Comuni non sarà più possibile ricevere fatture se non in formato elettronico. Le attività che ciascuna amministrazione deve espletare per rispettare la scadenza del 31.03.2015 sono le seguenti: nomina di un referente per la fatturazione, censimento degli uffici destinatari di fatturazione elettronica con aggiornamento dei dati presenti sull’indice della Pubblica Amministrazione IPA associando agli uffici individuati presenti su IPA il servizio di “fatturazione elettronica”, comunicazione ai fornitori dei codici di ufficio assegnanti dall’IPA necessari per indirizzare correttamente la fattura elettronica, integrazione dei sistemi informatici di contabilità per procedere all’integrazione con i sistemi infrastrutturali del progetto.</p> <p>Per le fatture elettroniche deve essere adottata la conservazione elettronica: la fattura deve essere quindi conservata secondo le</p>					

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
13	Sana Gestione economico finanziaria	Split payment	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Assolvimento obbligo previsto dalla legge di versamento dell'imposta sul valore aggiunto ed adeguamento atti di programmazione e gestione finanziaria dell'Ente.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n. 2 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	5%	In fase di prima attuazione, questo nuovo adempimento ha richiesto una particolare attenzione da parte dell'Ufficio Ragioneria, che si è trovato a tener conto della diversa gestione delle fatture in basa alla loro data di emissione: infatti quelle datate 2014 non dovevano essere assoggettata a Split payment, pur essendo pagate nel 2015. Si è reso necessario quindi una separazione delle modalità di liquidazione dei documenti. Anche a regime occorre sempre tener presente che il gestionale opera in maniera semi-automatica e quindi le operazioni di liquidazione richiedono tempi più lunghi che in passati. Infine si è reso necessario un adeguamento e aggiornamento sul fronte fiscal, avendo l'ente da effettuare versamenti dell'Iva trattenuta ai fornitori, mediante compilazione, presentazione e pagamento dei nuove F24EP.

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO - UNIONE									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti		Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
14	Controlli	Controllo sugli equilibri economico finanziari e sulle società partecipate	Effettuazione controlli sul mantenimento degli equilibri economico finanziari e sulle società ed organismi partecipati	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Si richiede l'immediata segnalazione agli organi di governo di eventuali squilibri economico finanziari con indicazione delle possibili azioni di ripristino e di correttivo.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi n.1 dipendente Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)	5%	Gli adempimenti sulle società partecipate vengono assolti nell'ambito della programmazione del bilancio di previsione e del consuntivo.
15	Trasparenza e Anticorruzione	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Il Responsabile di Servizio è tenuto a collaborare all'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Ragioneria Unione	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	Responsabile Michela Rossi/Amanda Gabrielli/Iliana Papi	5%	L'adempimento è stato assolto mediante approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con D.G. 132 DEL 28/12/2015.

SERVIZIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO								
Macro-obiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
6	Organizzazione Generale Ufficio CED	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Organizzazione generale Ufficio CED	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini	5%	<p>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018 Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 131 del 28.12.2015</p> <p>Gli Uffici hanno provveduto, per quanto possibile ad assolvere agli obblighi previsti dalla normativa vigente e dai piani dell'Ente. Come anche relazionato dal Segretario, in qualità di RPC (Responsabile Per la Corruzione) nella sua relazione 2015 SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) – pubblicato sul sito dell'ente</p> <p>“Il livello effettivo di attuazione del PTPC è parziale e pertanto non completamente soddisfacente.(...) Risultano non completamente attuate le misure 1 (in materia di trasparenza), e 11 (in materia di rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti).(....)”</p> <p>“L'Unione dei Comuni del Pratomagno è ente di secondo livello, con una dotazione organica di ridotte dimensioni. Il tempo, le risorse umane e finanziarie, necessarie per realizzare una efficace attività anticorruzione, sono scarse (...).”</p>
9	Organizzazione Generale	Introduzione di una regolamentazione interna per la gestione del personale.	30.06.2015 31.12.2015	Ufficio Personale	Si attende la redazione del Regolamento del personale dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, da sottoporre all'approvazione della Giunta dell'Unione, in applicazione dei principi generali di cui al Titolo I del D.Lgs. n. 165/ 2001, dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000, del decreto legislativo n. 66 dell'8 aprile 2003 e successive modifiche.	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Ragioneria (Stefania Volpi) n. 1 dipendente ufficio Personale (Andrea Peggion)	5%	<p>E' stata elaborata la bozza del nuovo Regolamento del personale dell'Unione dei Comuni del Pratomagno. da sottoporre all'approvazione della Giunta.</p> <p>Data la sospensione dell'attività del Segretario per maternità, il regolamento non è stato sottoposto a revisione finale e approvazione della Giunta.</p> <p>Il documento finale elaborato dagli Uffici è stato rimesso al Segretario in data 16/12/2015</p>

SERVIZIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO								
Macro-obiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
10	Servizi Informativi	Disaster Recovery	30.06.2015 31.12.2015	Ufficio CED	Ridefinizione del piano con il contributo dei responsabili di servizio interessati dei comuni facenti parte dell'Unione.	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Responsabili di Servizio dei Comuni	5%	L'attività è stata avviata, ma non ha trovato definizione nel corso dell'anno . L'attuazione del disaster recovery è una attività complessa, specialmente in relazione alle limitate capacità tecniche e finanziarie dell'Unione e dei comuni aderenti, . Nel 2015 è ripreso il lavoro per la ridefinizione del piano 2014; da ritenere superato e in attuabile, per trovare nuove soluzioni, anche alla luce delle diverse condizioni locali (es . fusione Castelfranco/Piansiscò) . Ma la complessità dell'argomento, anche a fronte della effettiva incertezza delle risorse non consentito di "definire" un piano definitivo entro il 2015. La definizione del piano, e il suo primo sviluppo è stato quindi necessariamente rinviato al 2016.
11	Servizi Informativi	Disaster Recovery. Sviluppo Infrastrutture del Centro Elaborazione dati (CED)	01.01.2015 31.12.2016	Ufficio CED	Il piano prevede una centralizzazione della infrastruttura CED dell'Unione, che dovrà assorbire ed integrare in primis quella del Comune di Loro Ciuffenna e poi progressivamente, almeno in parte, quella degli altri comuni. Tenuto conto della complessità dell'argomento ed onerosità dell'intervento, si prevede nel corso dell'anno di elaborare almeno il piano progettuale ed un primo sviluppo dell'impiantistica necessaria.	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini	5%	E' stata definita una prima fase progettuale, per la unificazione della infrastruttura CED unica fra Unione e Comune di Loro Ciuffenna; la cui realizzazione è stata programmata nel 2016, in relazione alla acquisizione delle risorse necessarie. Come al punto 10 ...: nel corso 2015 sono state definite le prime azioni da intraprendere, in attesa della definizione del piano di riorganizzazione definitivo. Azioni che sono oggi in corso di attuazione, con la prima disponibilità di risorse economiche, per la costituzione della sala CED comune con Loro Ciuffenna. L'obiettivo 2015 era quello di avviare le iniziative, non di completarle.

SERVIZIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO								
Macro-obiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
14	Organizzazione Generale	Ristrutturazione organizzativa delle competenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	30.06.2015 31.12.2015	Ufficio Personale	Esecuzione di tutte le attività organizzative del sistema di sicurezza (individuazione datore di lavoro e conferimento deleghe), nonché effettuazione attività di formazione degli operai e del personale dipendente.	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico	5%	<p>Con Deliberazione della Giunta n. 80 del 14-09-2015 è stato proceduto individuazione datore di lavoro ai sensi dell'art.2 d.lgs. 81/2008 con attribuzioni competenze ed indirizzi ai fini delle deleghe da conferire ai dirigenti.</p> <p>Nel corso del 2015 è stata svolta apposita attività formativa rivolta alla dirigenza in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008)</p> <p>→ Corso di formazione per dirigenti "Modulo specifico" Accordo stato regione 21/12/11 - 16 ore c/o ns sede</p> <p>Per quanto invece concerne la formazione al personale operaio , in materia di sicurezza, nel corso del 2015 sono state svolte le seguenti attività :</p> <p>→ Corso di formazione ed informazione dei lavoratori "Modulo generale" accordo stato regioni del 21/12/11 – 4 ore c/o ns sede;</p> <p>→ Corso di formazione ed informazione dei lavoratori "Modulo specifico" accordo stato regioni del 21/12/11 – 4 ore c/o ns sede;</p> <p>→ Corso di formazione preposti ai sensi art.37 D.Lgs 81/08 comma 7 con contenuti del nuovo accordo stato regioni del 21/12/11 – 8 ore c/o ns sede;;</p> <p>→ Corso di formazione addetti antincendio D.M. 10/03/98 aziende medio rischio – 8 ore c/o ns sede;</p> <p>(Determinazione n.43 / DB /17-04-2015 Corsi formazione ed informazione dei lavoratori per la sicurezza.)</p>

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA

Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato		
1	Bonifica	Gestione rapporto convenzionale con Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno Obiettivo di miglioramento	Supporto agli organi di governo per la redazione e la stipula della convenzione definitiva con il Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno,	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione Con supporto Ufficio Ragioneria e Ufficio Segreteria	Approvazione con delibera del Consiglio dell'Unione dello schema di convenzione con il Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno per lo svolgimento delle attività di bonifica. Stipula della medesima entro la fine dell'esercizio finanziario.	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Bonifica (Pamela Ghelli, Rossella Bellotti) Supporto Ufficio	5%	Approvato schema di convenzione con atto Consiglio Unione n. 9 del 27.07.2015. Sottoscritto convenzione in data 16.11.2015
2	Bonifica	Gestione attività di front-office Obiettivo di miglioramento	Il Servizio deve garantire la continuità dell'attività di front office per l'anno 2015 pur essendo la funzione di bonifica in capo al Consorzio di	01.01.2015 30.06.2015	Ufficio Bonifica	Adeguamento del sistema informatico entro il termine previsto. Il Servizio deve garantire lo svolgimento dell'attività di front-office, in conformità agli accordi tra Unione e Consorzio.	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Bonifica (Pamela Ghelli, Rossella Bellotti)	5%	Assolto con giornate specifiche di formazione in collaborazione con il Consorzio 2 Alto Valdarno
3	Forestazione	Attuazione programma tecnico-finanziario 2015 PAFR	In attuazione del programma, il Servizio deve svolgere attività di gestione del demanio forestale (attività di vigilanza delle azioni del progetto Life SelfBiolife, attività di sorveglianza e tutela ambientale, ripristino oliveto esistente in una particella forestale)	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione	Realizzazione di tutto il programma di attività 2015, così come risulta dallo schema riepilogativo redatto sulla piattaforma informatica zeromonweb, che si allega al presente atto.	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden) n.11 operai forestali	5%	Concluso lavori in data 30.11.15
4	Forestazione	Valorizzazione patrimonio agricolo forestale Obiettivo di miglioramento	In attuazione dell'art.2 comma c) della legge regionale 80/2012, l'Ente Terre Regionali Toscane (TERETO), con decreto n.11 del 5 febbraio 2015, ha determinato gli obiettivi da conseguire da parte dell'Unione nella gestione del patrimonio agricolo forestale regionale. Si tratta	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione	Raggiungimento del 100% dell'obiettivo di introito da vendita del bosco in piedi e del legname di risulta, pari a circa € 92.124,00. Si attende il raggiungimento del 40% dell'obiettivo di introito da concessioni di terreni e fabbricati (Orma del Lupo e Pian della Fonte), pari a circa € 5.900 (rispetto ad € 14.750,00 previsti nel decreto 11 del 5/2/2015 dell'Ente Terre Regionali Toscane..	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden) n.2 operai forestali (Nico Betti, Viviano Venturi) quali referenti per le operazioni di confinamento, assegnazione e controllo sulla vendita di bosco in piedi.	5%	Vendita di materiali legnosi per € 106.000,00. Assegnati in concessione gli immobili Orma del Lupo loc. Trappola Ed area di sosta Pian della Fonte.

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA

Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato		
		sono estremamente sfidanti considerato che non tengono conto di alcune difficoltà già segnalate da questa Unione all'Ente TERETO in fase di concertazione. Pertanto l'Unione si adopererà nel 2015 per attivare, per la prima volta, una programmazione delle aste che sia in grado di garantire il raggiungimento dell'obiettivo di vendita del bosco in piedi e del legname stabilito dall'Ente Regionale; viceversa si attiverà per la pubblicazione di appositi bandi per l'affidamento di tutte le concessioni di terreni e fabbricati in							
5	Forestazione	Valorizzazione patrimonio agricolo forestale Obiettivo di miglioramento	Redazione progetto di valorizzazione della struttura ricettiva di Pian della Fonte di proprietà regionale nel Comune di Loro Ciuffenna al fine di affidare in concessione la stessa e realizzare ulteriori proventi. La redazione del progetto architettonico per l'ampliamento dell'edificio è assegnata all'arch. Tortoli, assegnata al Servizio	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione In collaborazione e con Servizio Progettazione Tecnica	Conclusioni intervento di ampliamento e risistemazione della struttura ricettiva Pian della Fonte entro il 31.12.2015.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.4 operai forestali a rotazione (Caposquadra Claudio Bartolini)	5%	Realizzato ampliamento tramite incarico ditta TLF e liquidate la medesima con atto n. 137 del 13.10.15 e n. 149 del 04.12.2015. Chiusura laori in economia 31.10.15

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA

Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	
6	Forestazione	Realizzazione interventi ambientali richiesti da comuni facenti parte dell'Unione	01.01.2015 31.12..2015	Ufficio Forestazione	Realizzazione lavori di manutenzione area di sosta nel centro storico del Comune di Loro Ciuffenna (area verde belvedere in località Massette lungo il torrente Ciuffenna) a fronte di un corrispettivo pari a circa € 4 . 5 0 0 ,	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.11 operai forestali	3%	Fine lavori 18.09.15 Rendicontati in data 30.11.15
7	Forestazione	Progetto Life 13BIO/IT/000282 "Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife)" Obiettivo di miglioramento	01.01.2015 30.09.2015	Ufficio Forestazione Con supporto Ufficio Ragioneria	Realizzazione della fase progettuale entro i termini temporali previsti.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Stefano Samaden) n.2 operai forestali Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%	Concluso lavori con riascizio C.R.E. in data 30.09.15
8	Forestazione	Progetto Life15 NAT/IT/000837 Growing Avian in Appennine's Tuscany Heathlands (GRANATHA) Obiettivo di miglioramento	30.06.2015 07.10.2015	Ufficio Forestazione	Elaborazione e presentazione entro i termini previsti dal bando Life Natura 2015.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.1 operaio forestale (Viviano Venturi)	5%	Sottoscritto adesione dal Presidente dell'Unione in data 02.10.15

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA

Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato		
9	Forestazione	PSR 2007-2013 Mis. 226 Obiettivo di miglioramento	Il Servizio deve chiudere e rendicontare, tramite sistema gestionale ARTEA Toscana, gli interventi programmati e realizzati nell'ambito della Misura 226 del Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013: 5 progetti sui 10 finanziati. Tale attività risulta	01.01.2015 31.07..2015	Ufficio Forestazione Con il supporto dell'Ufficio Ragioneria	Immissione domanda di pagamento nella piattaforma regionale ARTEA, completa di rendicontazioni, nonché collaborazione con la società Agriconsulting per il collaudo in campo dei lavori e le verifiche amministrative sulla documentazione contabile, al fine di chiudere il collaudo ed ottenere la liquidazione dei finanziamenti regionali per iseguenti 5 progetti: Cup Artea n.599147 Cup Artea n.599228 Cup Artea n.599293 Cup Artea n.599302 Cup Artea n.599321 Ottenimento del 100% dei finanziamenti.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.1 operaio forestale (Nico Betti) Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%	I progetti sono stati rendicontati nei tempi previsti dai decreti della regione toscana con inserimento delle domande di pagamento nel sistema regionale artea. Sono stati effettuati tutti i sopralluoghi di collaudo con il tecnico della società agriconsulting con la quale è stato completato anche tutto il collaudo amministrativo. Quanto predisposto è finalizzato alla liquidazione del saldo dei progetti realizzati. (Si allega schema estratto da sistema ARTEA)
10	Forestazione	PSR 2014-2020 Mis. 8 Interventi nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	Il Servizio deve presentare alla Regione Toscana una manifestazione di interesse per la realizzazione di interventi di sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici (8.3), cantierabili nel 2016 e 2017.	30.06.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione In collaborazione e con il Servizio progettazione	Elaborazione e trasmissione manifestazione di interesse alla Regione Toscana entro i termini previsti dal decreto dirigenziale regionale n.3654 del 7 agosto 2015 ovvero entro l'11 settembre 2015. Redazione progettazione preliminare entro il termine di scadenza del bando regionale.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden) n.2 operai forestali (Nico Betti, Viviano Venturi)	5%	Rispettati i termini di scadenza con invio nota alla R.T. protocollo n. 4743 del 11.09.15 La manifestazione d'interesse non richiedeva la redazione di specifici progetti preliminari ma la compilazione di schede con una preliminare quantificazione economica, funzionale ad una programmazione della Regione per la ripartizione finanziaria delle misure del PSR negli anni di validità dello stesso. Pertanto l'obiettivo indicato è stato raggiunto.
		Sottomisura 8.3 Sottomisura 8.4 Obiettivo di miglioramento	Il Servizio deve programmare e progettare preliminarmente gli interventi di competenza forestale al fine di partecipare al bando previsto in uscita entro fine		Tecnica (per i progetti di bonifica)				La presentazione delle domande di aiuto per la partecipazione al bando psr è stata prorogata al 22/02/2016, pertanto in funzione di quanto previsto dal bando (pubblicato in data 01/12/2015) sono stati individuati i progetti da realizzare sia internamente sia su incarico esterno.
11	Forestazione	Attività ordinaria-rilascio autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico forestale	Il Servizio è tenuto ad istruire le domande di taglio avanzate dai privati, verificare le dichiarazioni e rilasciare	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione	Rilascio di autorizzazioni nei termini previsti dalla normativa.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 operaio forestale (Viviano Venturi)	3%	Gestite n. 56 pratiche con esito positive Nei termini previsti dalla normativa

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA

SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO E BONIFICA										
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato			
12	Forestazione	Antincendio	Redazione piano operativo antincendio 2015 e svolgimento attività di prevenzione e repressione prevista dal programma	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione	Redazione del piano entro il 30 marzo 2015. Svolgimento dell'attività prevista nel programma.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.11 operai forestali n.4 operai della bonifica	4%	Inviato programma e piano operativo AIB a R.T. tramite portale Zero Aib in data 06/02/2015.	
13	Trasparenza e Anticorruzione	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Il Responsabile di Servizio è tenuto a collaborare all'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e del Piano Triennale	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Forestazione	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	Responsabile Marco Romualdi	5%	Assolto in esecuzione delibera G.U. 132 del 28.12.15	

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
1	Bonifica	Approvazione Piano delle Attività di Bonifica interventi 2016 Obiettivo di miglioramento	Il Servizio deve raccogliere tutte le segnalazioni e le richieste provenienti dai comuni compresi nell'ex comprensorio n.23 Valdarno e predisporre e trasmettere al Consorzio, ai fini	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Progettazione Tecnica Con supporto Ufficio Ragioneria	Predisposizione di proposta di deliberazione della Giunta dell'Unione avente ad oggetto l'approvazione della proposta di piano delle attività 2016.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Progettazione Eleonora Petti Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%	Il PdA è stato consegnato e validato dalla Regione Toscana Servizio Difesa del Suolo ed Idraulica in data 30/09/2015 (assieme al PdA del Consorzio n.2)
2	Bonifica	Gestione contenzioso (Attività non programmabile) Obiettivo di miglioramento	Il Servizio deve svolgere attività supporto tecnico per la redazione delle relazioni di accompagnamento agli atti di costituzione in	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Progettazione Tecnica Con supporto Ufficio Forestazione	Svolgimento senza ritardo dell'attività tecnica di supporto al legale incaricato del patrocinio in giudizio dell'Ente	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro) Supporto Ufficio Forestazione: n.1 dipendente Chiara Milanese	5%	Eseguite n.2 CTU e n. 3 CTP per le cause civili Caldini, Carrà e Tiranno nei confronti dell'UCP
3	Bonifica Manutenzione ordinaria reticolo idraulico	Progettazione e affidamento lavori relativi al PdA 2014 (preventivati € 850.000,00)	Effettuazione sopralluoghi e svolgimento attività di progettazione (fino al livello della progettazione esecutiva), direzione lavori, contabilità,	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Progettazione Tecnica	Entro il termine previsto redazione progettazione dei lavori e predisposizione proposta di delibera di Giunta dell'Unione per l'approvazione del progetto, nonché affidamento dei lavori previsti nel piano delle attività 2014, compatibilmente con le risorse finanziarie incassate.	Responsabile Simone Frosini n. 4 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli)	5%	Il PdA 2014 è stato complete in data 15/11/2015 con il progetto n. 210
4	Bonifica Manutenzione ordinaria reticolo idraulico	Progettazione lavori relativi al PdA 2015 (preventivati € 250.000,00)	Successivamente all'emissione del ruolo di bonifica 2015 da parte del Consorzio, il Servizio effettua i sopralluoghi e svolge l'attività di progettazione (fino al livello della progettazione esecutiva), direzione	01.08.2015 31.12.2016	Ufficio Progettazione Tecnica	Progettazione e affidamento dei lavori previsti nel piano delle attività 2015, compatibilmente con le risorse finanziarie incassate, entro il termine biennale indicato.	Responsabile Simone Frosini n. 4 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli)	5%	La progettazione e l'affidamento dei lavori previsti nel PdA 2015 è stato completato. I lavori avranno termine entro il 30/11/2016
5	Bonifica Manutenzione straordinari a reticolo idraulico	Documento annuale difesa suolo DADS 2016 RT Elaborazione n. 2 progetti esecutivi Obiettivo di miglioramento	In attesa dell'approvazione complessiva del DADS 2015 da parte della Regione, il Servizio è chiamato alla predisposizione della proposta di progetti da inserire nel DADS 2016 da allegarsi al	30.05.2015. 30.09.2015	Ufficio Progettazione Tecnica	Entro il termine previsto redazione dei progetti e predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dell'Unione ai fini dell'approvazione. Il risultato ultimo atteso è l'azzeramento degli eventi idraulici nefasti.	Responsabile Simone Frosini tirocinanti	5%	Presentati n. 3 progetti (Laterina, Cavrighia e Faella) con finanziamento ottenute per il progetto straordinario delle arginature del T. Faella

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
		realizzazione briglie del torrente 2) Nel comune di							
6	Bonifica Manutenzione straordinaria a reticolo idraulico	Documento annuale difesa suolo DADS 2015 RT (1° stralcio) Elaborazione n. 1 progetto esecutivo previsto e finanziato dalla Regione Toscana Obiettivo di miglioramento	In attesa dell'approvazione complessiva del DADS 2015, a seguito dell'approvazione e in data 7/4/2015 da parte della Giunta della Regione Toscana del 1° stralcio, il Servizio è chiamato a svolgere attività RUP ed acquisire il progetto	01.05.2015 30.04.2016	Ufficio Progettazione Tecnica	Acquisizione, ai fini dell'approvazione con deliberazione di Giunta dell'Unione, del progetto preliminare entro il 30.10.2015. Acquisizione del progetto definitivo entro il 29.02.2016 e del progetto esecutivo entro il 30.04.2016. Il risultato ultimo atteso è l'azzeramento del rischio esondazioni.	Responsabile Simone Frosini n.2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Anna Tortoli)	5%	Completato in data 20/03/2016
7	Bonifica Manutenzione straordinaria a reticolo idraulico	Documento annuale difesa suolo DADS 2014 RT Realizzazione lavori finanziati Obiettivo di miglioramento	Il Servizio deve concludere i lavori di ripristino della difesa di sponda in destra idraulica del torrente Ambra in località Gracina di Sotto nel Comune di Bucine mediante la	01.01.2015 30.09.2015	Ufficio Progettazione Tecnica	Entro il termine del 30.06.2015 si attende la conclusione dei lavori (determina di approvazione della contabilità) e entro il 30.09.2015 trasmissione alla Regione della richiesta di saldo a conclusione della rendicontazione. Il risultato ultimo atteso è l'azzeramento del rischio esondazioni del torrente in questione.	Responsabile Simone Frosini n.1 dipendente Ufficio Progettazione (Eleonora Petti)	5%	Completamente conclusi in data 30/05/2015
8	Bonifica Attività di Vigilanza ex legge regionale 79/2012	Attività di vigilanza dei presidi idraulici e del reticolo di gestione	Vigilanza idraulica, verifica speditiva sezioni idrauliche, indicazioni presenza dissesti etc.	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio progettazioni e Ufficio Protezione Civile (relativamente agli ambiti del COI)	Realizzazione attività di vigilanza in attuazione della legge regionale 79/2012	Responsabile Simone Frosini n. 4 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli)	5%	Eseguita con circa 170 km di aste fluviali vigilate
9	Bonifica	Aggiornamento SIT e trasferimento dati su sito web Unione Obiettivo di miglioramento	Effettuazione aggiornamento del SIT in conseguenza della chiusura del sito web www.bonificavalda.no.it e	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Progettazione	Realizzazione attività entro il termine previsto.	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro)	5%	SIT aggiornato al 30/11/2015 per l'annualità 2014-2015

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
10	Protezione Civile	Piano gestione emergenze Prot. Civ	Revisione e aggiornamento mappatura GIS delle aree emergenza e conseguente inserimento in SIT	01.01.2015 30.11.2015	Ufficio Protezione Civile	Svolgimento attività entro il termine previsto.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	5%	Aggiornamento eseguito al 30/07/2015
11	Protezione Civile	Gestione emergenze e post emergenza	Compilazione modulistica e documentazione richiesta dalla Regione Toscana relativamente ai lavori di primo soccorso e somma urgenza meteo del	01.01.2015 30.09.2015	Ufficio Protezione Civile	Svolgimento attività entro il termine previsto.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	5%	Gestione evento 05/03/2015 e gestione post evento
12	Protezione Civile	Gestione post emergenza per danni a privati Obiettivo di miglioramento	Effettuazione censimento danni a privati a seguito dell'eccezionale evento meteo del 5/03/2015, predisposizione dei criteri di assegnazione fondi regionali a titolo di	06.03.2015 30.09.2015	Ufficio Protezione Civile	Svolgimento attività entro il termine previsto dalla legge regionale. Il risultato ultimo atteso è l'ottenimento da parte degli aventi diritto del 100% dei fondi regionali disponibili.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	5%	Termine rimborso danni ai privati conclusi in data 21/12/2015
13	Protezione Civile	Adeguamento del sistema di allerta alle nuove indicazioni della Regione Toscana	Partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento degli operatori di protezione civile effettuata dalla Regione Toscana in materia	01.05.2015 31.12.2015	Ufficio Protezione Civile	Svolgimento attività nei termini previsti e adozione tempestiva del nuovo sistema di allerta.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	5%	Eseguito ottobre 2015 (Aggiornamento oggetto di verifica formale RT del 30/05/2016)
14	Protezione Civile	Valutazione Pericolosità Sismica Edifici Obiettivo di miglioramento	Valutazione sismica edifici strategici /rilevanti dei comuni afferenti il centro intercomunale di P.C. (scuole) e valutazione	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Protezione Civile	Svolgimento attività entro il termine previsto e messa a disposizione dei dati per successivi interventi di miglioramento (indice sismico delle scuole)	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai)	5%	Eseguito completamente sia analisi speditiva che strutturale.
15	Protezione civile	Sviluppo e implementazione attività di comunicazione Obiettivo di miglioramento	Manutenzione e ampliamento "Comunicare l'Emergenza e l'Emergenza di Comunicare" del sito	01.01.2015 30.09.2015	Ufficio Protezione civile	Svolgimento attività entro il termine previsto al fine di ridurre i tempi di comunicazione delle eventuali allerte meteo.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) tirocinanti	5%	Aggiornamento Prot-Civ-Pass e progettazione sistema di avvertimento mediante pannellistica stradale digitale

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA										
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato		
16	Gestione associata catasto incen	Assolvimento attività ordinaria	Aggiornamento al 2015 della rilevazione Aree percorse da fuoco e pubblicazione sul sito web	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Protezione civile	Svolgimento attività entro il termine previsto	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) tirocinanti	5%	Servizio eseguito (solo 1 area censita e rilevata)	
17	Gestione Associata VIA-VAS	Assolvimento compiti di valutazione VAS VIA per i comuni facenti parte dell'Unione	Effettuazione n. 3 Valutazione Ambientale Strategica (VAS) inerenti	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Gestione Associata VIA VAS	Effettuazione attività di valutazione di competenza entro il termine di 60 giorni dalla richiesta del Comune interessato.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Gestioni associate (Anna Tortoli)	5%	n. 3 pratiche assolte per Comune Castelfranco Pian di Scò al 31/12/2015	
18	Supporto urbanistico ai Servizi dell'Ente	Supporto al Servizio Forestazione Obiettivo di miglioramento	Collaborazione nella redazione dell'elenco degli edifici di proprietà regionale in gestione all'Ente da recuperare o conservare e redazione eventuali osservazioni al	01.01.2015 30.07.2015	Ufficio Gestioni associate	Effettuazione attività entro il termine previsto al fine di acquisire i dati necessari per il prossimo piano di ristrutturazione e valorizzazione degli immobili regionali	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Gestioni associate (Anna Tortoli)	4%	Eseguito architettonico intervento Pian della Fonte	
19	Supporto progettuale ai Servizi dell'Ente	Valorizzazione del patrimonio agricolo forestale Obiettivo di miglioramento	Collaborazione alla direzione lavori relativi all'intervento di "Ampliamento dell'area attrezzata posta in loc. Pian della Fonte" nel Comune di Loro	01.01.2015 30.05.2015	Ufficio Gestioni associate	Acquisizione titoli abilitativi entro il termine previsto. Rispetto termini di conclusione del progetto e conseguente incasso dei relativi finanziamenti	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti (Anna Tortoli, Eleonora Petti)	3%	Eseguito con fine lavori al 30/04/2016	
20	Progettazione Tecnica	Attività ordinaria ufficio di progettazione	Gestione ed aggiornamento dell'Elenco di professionisti per il conferimento di incarichi professionali con importo inferiore a Euro 100.000,00 -	01.01.2015 30.04.2015	Ufficio progettazione e Tecnica	Svolgimento dell'attività entro il termine previsto.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Progettazione Tecnica (Anna Tortoli)	3%	Eseguito aggiornamento al 30/04/2016	

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
21	Trasparenza e Anticorruzione	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Progettazione Tecnica	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	Responsabile Simone Frosini n.2 dipendenti (Anna Tortoli, Eleonora Petti)	5%	Assolto

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato		Peso % di risultato
1	Funzionamento Uffici	Continuità amministrativa	Ordinaria erogazione dei servizi amministrativi, di polizia amministrativa e di vigilanza territoriale	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo del servizio, nonostante le carenze nella dotazione organica dovute ad eventi imprevedibili (inidoneità fisica allo svolgimento di alcuni servizi da parte di n.1 addetto) o programmati (partecipazione dei n.2 vigili neoassunti al corso obbligatorio di formazione)	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	30% Tutti I servizi ordinari di vigilanza territoriale sono stati assolti, in particolar modo in occasione delle manifestazioni più significative. Sono stati altresì assicurati tutti gli adempimenti in materia di Polizia amministrativa con il regolare rilascio di licenze, concessioni, ordinanze, autorizzazioni, ecc.. Gli uffici sono stati puntualmente aperti al pubblico negli orari previsti, oltre a ulteriori presidi su appuntamento per la trattazione di problematiche particolari richiedenti specificatamente la presenza del comandante o di ufficiali di PG.
2	Funzionamento Uffici	Integrazione informatica	Consolidamento uso da parte del personale dei gestionali dell'Unione per la formazione degli atti amministrativi	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Acquisita padronanza da parte di tutto il personale dei sistemi gestionali informatici.	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	5% Tutto il personale dispone di istruzioni dettagliate per il funzionamento dei sistemi gestionali informatici dell'Unione (per la formazione di Ordinanze, determine del comandante e delibere di Giunta e di Consiglio, gestione procedimenti sanzionatori del codice della strada). Il livello di accessibilità ai medesimi è articolato a seconda delle funzioni specificatamente previste per gli addetti. Il personale di cat. D istruttore direttivo di vigilanza è abilitato per l'accesso a tutti i livelli.
3	Servizio di polizia municipale	Attività di pronto intervento	Servizio di intervento su sinistri stradali ed emergenze di viabilità.	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Tempestivo intervento in ipotesi di incidente stradale e altre emergenze viabilità	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	10% il comandante e tutto il personale effettuano in generale interventi di rilevazione di sinistri stradali, sia su richiesta dei soggetti coinvolti che di altri organi di Polizia quando, chiamati a loro volta, non sono in condizione di poter intervenire. In caso di necessità vengono predisposti immediate servizi straordinari di emergenza per disciplinare la circolazione stradale.

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato		Peso % di risultato
4	Servizio ausiliario	Gestione armamento	In attesa dell'adozione del nuovo regolamento, il personale armato deve svolgere le attività formative e di tiro funzionali al mantenimento delle capacità di uso armi in dotazione	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Assolvimento obblighi di tiro e aggiornamento.	Comandante Licio Bindi Personale dipendente dell'estinto Comune di Pian di Scò	10% Tutto il personale assegnatario di armamento svolge annualmente il regolare corso di tiro presso il tiro a segno nazionale di Firenze, con giudizio di idoneità finale attestato da un direttore di tiro abilitato. Le prove vengono effettuate con l'arma in dotazione. Annualmente il Sindaco, sulla base della certificazione cartacea rilasciata dal Tiro a Segno, provvede ad attestare al Prefetto il permanere delle condizioni di idoneità alla detenzione dell'arma.

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato		Peso % di risultato
5	Servizio amministrativo	Revisione straordinaria dei passi carrabili nel Comune di Castelfranco Piandiscò Obiettivo di miglioramento	Attività straordinaria di accertamento dei casi di inadempienza agli obblighi in materia di concessione di passo carrabile previsti dall'art.22 del D.Lgs. 295/1992 recante il Codice della Strada e dall'art.46 DPR 495/1992 recante il regolamento esecutivo del CdS, nonché svolgimento attività di informazione funzionale al recupero dei crediti non pagati e attività sanzionatoria	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Attuazione del progetto di miglioramento mediante la completa regolarizzazione dei passi carrabili nell'intero territorio del Comune di Castelfranco Piandiscò. Aumento gettito passi carrabili rispetto ad anno 2014 pari ad almeno Euro 10.000,00. Riduzione abusivismo carraio del 100%.	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti del Comune di Castelfranco Piandiscò	10% Sono stati inizialmente pubblicizzati gli obiettivi e le conseguenze per i trasgressori, preavvisando gli utenti sui futuri controlli ed invitando gli interessati a verificare la regolarità della propria posizione, anche rivolgendosi agli uffici comunali competenti. E' stato allo scopo predisposto un comunicato diffuso capillarmente porta a porta. Decorso un congruo margine di tempo, sono state attivate verifiche particolareggiate zona per zona, tese ad evidenziare tutti i casi di omessa richiesta di concessione, quando obbligatoria. Nel contempo sono state effettuate le istruttorie inerenti le domande di concessione, con sopralluoghi sul posto e redazione finale della concessione di cui una copia è stata trasmessa all'Ufficio tributi per la formazione del ruolo annuale. Il progetto è stato pertanto regolarmente ed efficacemente realizzato, in conseguenza del quale, nell'anno 2015 sono state rilasciate n.109 nuove concessioni di passo carrabile, oltre a n. 17 volture e n. 3 variazioni; <i>Nel 2015 tutte i casi rilevati di omessa richiesta di concessione sono stati regolarizzati e, nell'anno di riferimento, non sussistono ulteriori casi di abusivismo accertati.</i> <i>Il gettito è aumentato di € 4.090,45 rispetto al 2014, in linea con l'incremento dei passi carrabili regolarizzati. Si evidenzia che la somma di €10.000 prevista nell'indicatore non corrisponde, probabilmente per mero errore materiale, alla stima dei casi di presunto abusivismo che questo Servizio comunicò di massima in via preventiva.</i>

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato		Peso % di risultato
6	Servizio polizia municipale	Potenziamento attività di vigilanza nel comune di Castelfranco Piandiscò Obiettivo di miglioramento	Svolgimento attività di vigilanza e controllo del territorio al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, nei giorni festivi e in orario serale- notturno, in base al calendario definito dal Comandante con nota acquisita al protocollo del Comune di Castelfranco Piandiscò nr.7445/2015, al fine di incrementare la presenza sul territorio della p.m. con effetto deterrente su comportamenti illegali	01.06.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Attuazione del progetto di miglioramento mediante lo svolgimento dell'attività straordinaria di vigilanza e controllo del territorio programmata.	Comandante Licio Bindi n. 5 vigili (Bettini, Venanzi, Cannoni, Cherici, Masi)	10% Esso si prefiggeva il miglioramento della produttività e potenziamento dei servizi offerti dalla amministrazione nelle attività della polizia municipale, finalizzate a servizi di vigilanza nei giorni festivi o in orario serale-notturno, tesi al rispetto della legalità nelle materie di competenza della polizia locale, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro mediante attività di controllo come disposto nella legge quadro 65/86. Le relative attività poste in essere sono state articolate con orari e risorse umane determinate dallo scrivente sia con cadenza prestabilita che disposte a seconda degli eventi, tutte al di fuori dell'ordinario orario di servizio e, in particolare: dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015 è stata effettuata vigilanza straordinaria in occasione delle principali manifestazioni, cerimonie, riunioni istituzionali pubbliche ricadenti in giornate <u>festive e/o in orario serale-notturno</u> , nonché in occasione di interventi complessi di rilevamento degli incidenti stradali: Dal 15 giugno al 13 settembre dalle ore 20,00 alle ore 23,00 (e quando stabilito anche fino alle ore 01,00) sono stati effettuati anche servizi di vigilanza serale/notturna infrasettimanale, di controllo viabilità e rispetto regolamenti locali, di massima un servizio a settimana, salvo esigenze supplementari; Sotto il profilo operativo, gli interventi attuati sono stati: a) pattugliamento con autoveicolo di servizio delle principali località del Comune, con andatura adeguata ai luoghi e funzionale ad offrire una sufficiente visibilità alla popolazione sulla presenza operativa di un organo di polizia in attività di prevenzione; b) Posti di controllo volanti rivolti prevalentemente a ciclomotori, per verificarne la regolare documentazione e in funzione preventiva da comportamenti illeciti e pericolosi per gli utenti stessi (es: uso del casco, ecc.); c) assistenza e scorta alle manifestazioni religiose, pubbliche e popolari, per porre in sicurezza gli eventi rispetto alla viabilità circostante; d) vigilanza alle manifestazioni popolari con attività di prevenzione di pubblica sicurezza; I predetti servizi sono stati effettuati dal personale con regolarità, competenza e senza demerito, contribuendo significativamente nelle opere di mantenimento di adeguati livelli di convivenza civile.

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato		Peso % di risultato
7	Servizio di polizia municipale	Potenziamento attività di controllo circolazione stradale nel Comune di Castiglion Fibocchi Obiettivo di miglioramento	L'obiettivo di questo progetto è quello di attuare uno specifico controllo del rispetto dei limiti di velocità mediante l'utilizzo di apparati strumentali di misurazione elettronica, conformemente alle disposizioni di legge vigenti, montati su autoveicoli di servizio e sotto il continuo presidio della pattuglia operante. Tale attività sarà posta in essere durante tutto l'anno, con cadenze compatibili con le diversificate esigenze di servizio. L'ufficio pone in essere tutte le attività necessarie, dalla predisposizione strumentale dell'accertamento fino all'esecuzione completa degli atti sanzionatori	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Indicatore di risultato è il numero delle postazioni attivate che è stabilito nel modo che segue, fermo restando la invariabilità di altri fattori quali i carichi di lavoro, n. personale: Anno 2015 Almeno 10 postazioni Anno 2016 Almeno 15 postazioni Anno 2017 Almeno 20 postazioni	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)	10% sono stati attuati controlli specifici sul rispetto dei limiti di velocità mediante l'utilizzo di <u>apparati strumentali di misurazione elettronica</u> , conformemente alle disposizioni di legge vigenti. In particolare, le postazioni prescelte hanno riguardato la SP Setteponti e la Sp Vecchia Aretina, laddove erano segnalati negli anni trascorsi le casistiche di maggior trasgressione. Come dettato dal Ministero dell'Interno e dalle norme legislative di riferimento, le postazioni sono state debitamente segnalate con il posizionamento da parte degli Operatori di preavvisi di controllo posti ad almeno metri 80 dalla postazione che, tuttavia è sempre stata ben visibile all'utenza. Per motivi di speditezza ed economicità, l'apparato strumentale è stato posizionato allo'interno del veicolo di servizio, costantemente monitorato e presidiato dal personale di vigilanza il quale ha altresì avuto cura di programmare di volta in volta lo strumento con la tolleranza prevista dalla legge del 5%. Si evidenzia che la datata tecnologia dell'apparecchiatura, (che comunque viene revisionata ogni anno presso un centro certificato), ha comportato ampi momenti di pausa operativa per rimediare ad alcune impreviste difficoltà tecniche, superate con professionalità dagli operatori. Ciononostante il numero dei controlli effettuati è stato superiore del 10% rispetto a quanto programmato registrando 11 "postazioni" totali (contro le 10 previste) elevando 28 verbali per eccesso di velocità ai sensi dell'art. 148. l'opera di prevenzione ha comportato visivamente una diminuzione della velocità media nei tratti di strada controllati, con ricadute positive anche nei giorni esclusi dai controlli.

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE																					
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato		Peso % di risultato													
8	Controllo del territorio	Controlli e ispezioni in funzione antidegrado nel comune di Castiglion Fibocchi Obiettivo di miglioramento: Riduzione reati ambientali.	Effettuazione nel comune di Castiglion Fibocchi di controlli tesi all'eliminazione di ogni situazione di degrado pubblico derivante dalle affissioni in luoghi non autorizzati o dallo smaltimento dei rifiuti effettuato in violazione alle norme regolamentari vigenti. Per il controllo dei rifiuti lasciati al di fuori dei luoghi dedicati sarà chiesta la collaborazione degli operatori del gestore del Servizio. Il progetto si articola nelle seguenti fasi: ispezione, eventuale redazione di verbale sanzionatorio, comunicazione agli Uffici competenti. A conclusione dell'anno, il responsabile della sede operativa di Castiglion Fibocchi redigerà una relazione contenente i seguenti dati: n° controlli effettuati; n° irregolarità riscontrate; n° provvedimenti adottati.	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	L'indicatore di risultato adottato è il numero delle verifiche attivate che è stabilito nel modo che segue: ispezioni pubbliche affissioni Ispezioni smaltimento rifiuti <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ispezioni affissioni</th> <th>Ispezioni rifi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anno 2015</td> <td>5</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Anno 2016</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Anno 2017</td> <td>15</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>		Ispezioni affissioni	Ispezioni rifi	Anno 2015	5	15	Anno 2016	10	20	Anno 2017	15	25	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)		5% CONTROLLI AFFISSIONI ABUSIVE: il progetto consisteva nell'attivare una cadenza di servizi di carattere eccezionale di pattugliamento nelle zone a più elevato potenziale rischio di affissione abusiva. Premesso che le verifiche di carattere dinamico nella materia di che trattasi vengono effettuate im modo routinario pressoché tutti i giorni in corrispondenza dei luoghi destinati dall'Ente alle Pubbliche affissioni, tese al controllo che in tali spazi fossero posizionati esclusivamente i manifesti prenotati e per i quali è stata corrisposta la relativa imposta, lo scopo del progetto era quello di porre in essere un sistema dissuasivo dai tentativi di affissioni abusive fuori dai luoghi a ciò predisposti, sia mediante mirati e visibili e prolungati stazionamenti nei pressi delle diverse località ove in passato erano segnalati i fenomeni di che trattasi, sia con pattuglia in movimento toccando ripetutamente i suddetti siti ingenerando, anche mediante la diffusione di messaggi verbali, un clima dissuasivo nei confronti degli eventuali trasgressori..Tali controlli, della durata di 4 ore ciascuno, sono stati effettuati in numero di 8 a fronte dei 5 programmati,. Nell'anno di riferimento non si sono registrati casi di illeciti. CONTROLLI SMALTIMENTO RIFIUTI:La tecnica del controllo non si discosta da quella indicata per le affissioni. Il carattere dissuasivo dell'intervento,concretizzatosi in 20 operazioni sulle 15 programmate, sempre della durata di quattro ore ciascuna, ha dato un buon riscontro in termini di prevenzione ed ha condotto alla redazione di n° due verbali per infrazioni alle norme regolamentari in materia, con il conseguente iter procedurale ai sensi lella legge 24.11.1981 n° 689. Da evidenziare che durante ogni postazione, sono state effettuate le aperture dei contenitori abusivamente collocati al fine di risalire, se possibile, agli autori dell'illecito In ogni caso la percezione di maggiori controlli ha indubbiamente impedito l'estendersi del fenomeno, costringendo i trasgressori ad attuare comportamenti illeciti in orari sempre più ristretti, quando non è attivo il servizio di vigilanza.
	Ispezioni affissioni	Ispezioni rifi																			
Anno 2015	5	15																			
Anno 2016	10	20																			
Anno 2017	15	25																			

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato		Peso % di risultato
9		Lotta all'abusivismo edilizio, controllo presunte violazioni urbanistiche, edilizie, ambientali e paesaggistiche attraverso sopralluoghi Obiettivo di miglioramento: riduzione reati di abusivismo	Saranno effettuati sopralluoghi da parte del personale di polizia municipale, con l'eventuale ausilio, ove necessario, del servizio tecnico e del servizio di edilizia. Gli interventi di sopralluogo saranno decisi o sulla base di specifiche segnalazioni, o	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale		Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)	5% In via ordinaria, con cadenza settimanale, una pattuglia effettuava attività di controllo sul rispetto delle normative regolamentari riguardo alla costituzione dei cantieri edili verificandone la corretta recinzione e l'apposizione, se dovuta, del cartello a norma di legge indicante gli estremi della concessione, il committente l'esecutore dei lavori, il direttore dei medesimi, ecc. Di concerto con il dirigente dell'ufficio urbanistica sono stati inoltre effettuati sopralluoghi laddove emergeva la necessità di verifiche più approfondite, attività alla quale ha conseguito la redazione di n. 1 notizie di reato e di n. 1 deleghe d'indagine da parte dell'Autorità giudiziaria.
9	Trasparenza e Anticorruzione	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Il Responsabile di Servizio è tenuto a collaborare all'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato polizia municipale	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	Comandante Licio Bindi	5% Cura nell'osservanza di quanto di previsto in ordine agli la organizzazione, alle funzioni, gli obiettivi, i procedimenti di competenza. In particolare è stato assicurato ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013, il regolare flusso degli atti da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Sono state puntualmente espletate le procedure stabilite dalla Autorità nazionale anticorruzione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari con l'acquisizione dei certificati identificati delle gare, nonché gli adempimenti di cui al Sistema informativo telematico appalti della Toscana (Sitat) in materia di forniture e servizi. Si rimanda alla comunicazione del responsabile della trasparenza

SERVIZIO ASSOCIATO VIABILITA' E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
1	Funzionamento Centrale Unica di Committenza	Adeguamento procedure e atti alla normativa	01.01.2015 30.09.2015	Ufficio Centrale di Committenza	Mantenimento conformità normativa di atti e procedure	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	10%	L'Ufficio Centrale Unica di Committenza per l'anno 2015 ha provveduto al mantenimento e al costante aggiornamento delle procedure di gara in conformità alla normative vigente. E' stata costantemente aggiornata anche la modulistica utilizzata nei vari procedimenti.
2	Formazione specialistica del personale	Formazione in materia di anticorruzione e appalti pubblici mediante procedura telematica regionale START Obiettivo di miglioramento	01.01.2015 30.06.2015	Ufficio Centrale di Committenza	Formazione in materia di appalti pubblici mediante gare su START in favore di tutti gli addetti al Servizio e delle altre figure individuate in accordo con il Responsabile anticorruzione. Capacità di utilizzo della procedura START da parte di tutti gli operatori coinvolti nelle procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori pubblici. Il risultato ultimo atteso è la conformità al 100% delle gare svolte dal servizio alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	15%	Ravvisando la necessità di formare il personale per l'uso della piattaforma START, con determinazione dell'Unione dei Comuni del Pratomagno n.13 / DS /24-02-2015 è stata incaricata la società PA Mercato per un corso di formazione sulle procedure telematiche di gara. Con nota del Resp. Ufficio Centrale di Committenza prot.n. 1499 / 3.14 del 23.03.2015, è stato organizzato il corso formativo su tre giornate. Nel mese di marzo 2015 si è pertanto svolto il corso con la partecipazione del personale facente parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno e dei Comuni associati alla centrale di Committenza. A seguito della partecipazione è stato rilasciato relativo attestato di frequenza. Per le gare svolte nell'anno 2015 non sono stati registrati procedimenti di contenzioso e le stesse sono state svolte al 100% in conformità alla vigente normativa.

SERVIZIO ASSOCIATO VIABILITA' E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
3	Funzionamento Centrale Unica di Committenza	Implementazione della autonomia operativa degli addetti	Implementazione uso del sistema gestionale da remoto per lo svolgimento da parte degli addetti di attività presso le sedi operative dei comuni	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Centrale di Committenza	Deve essere garantita la possibilità dei dipendenti comunali assegnati parzialmente o totalmente al Servizio di poter operare anche dalla sede comunale.	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	10%	Al fine di semplificare e aumentare l'autonomia gestionale del personale, sono state attivate le procedure per consentire ai dipendenti la possibilità di operare singolarmente dalle loro sedi Comunali. Attualmente sono n.32 dipendenti attivati con password di riconoscimento, suddivisi tra Responsabili di servizio e buyer, abilitati ad operare in modo autonomo per le categorie ed importi previsti dalla Legge. La Gestione delle utenze è gestita dal Resp. della Centrale di Committenza. L'iscrizione avviene su richiesta dei responsabili dei servizi.
4	Funzionamento centrale di committenza	Svolgimento procedure di gara entro i termini previsti	Compimento degli atti di gara fino all'aggiudicazione provvisoria entro i tempi previsti	01.01.2015 31.12.2015	Ufficio Centrale di Committenza	Acquisizione di servizi, forniture e affidamento lavori entro i termini	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	30%	Secondo quanto stabilito nel regolamento dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, la Centrale di Committenza ha provveduto allo svolgimento delle gare richieste dagli Enti facenti parte del servizio associato, provvedendo all'aggiudicazione provvisoria ed eseguendo le verifiche previste dalla legge per la definitiva aggiudicazione a cura dell'Ente appaltante. Per le gare svolte nell'anno 2015 non sono stati registrati procedimenti di contenzioso. Per i lavori appaltati anno 2015 vedasi allegato con datteggio delle attività svolte e rispetto delle tempistiche previste dall'art. 9 comma 3 (attivazione procedura di gara entro 30 giorni della trasmissione della documentazione) Regolamento della Centrale unica di Committenza, del 07/05/2013 rep.n.143

SERVIZIO ASSOCIATO VIABILITA' E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA									
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
5	Gestione associata Viabilità	Regolare svolgimento attività di programmazione	Redazione proposta di deliberazione per approvazione elenco annuale e piano triennale 2015/2017 per i lavori pubblici afferenti la viabilità	30.07.2015	Gestione associata Viabilità	Approvazione dell'elenco annuale e del programma triennale 2015-2017 dei lavori pubblici afferenti la viabilità entro i termini di approvazione del bilancio 2015	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	15%	Con Deliberazione n. 7 del registro in data 27/07/2015, sono stati approvati gli schemi del programma triennale dei Lavori Pubblici 2015/2017 e l'elenco annuale 2015. L'Ufficio ha poi provveduto alla pubblicazione degli schemi nel sito dell'Unione dei Comuni del Pratomagno e nel sito dell'Osservatorio Regionale.
6	Gestione associata Viabilità	Funzionamento Ufficio ed efficacia gestione associata	Affidamento dell'appalto dei lavori Pubblici programmatici nei tempi previsti	01.01.2015 31.12.2015	Gestione associata Viabilità	Affidamento dei lavori previsti negli atti di programmazione	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	15%	In base alle richieste e alle disponibilità economiche messe a disposizione degli Enti associati sono state svolte gara e affidati i seguenti interventi : <ul style="list-style-type: none"> - Rifacimento asfaltatura Castelfranco Piandiscò, €.280.000,00, opera conclusa - Rifacimento Marciapiedi comunali, Castelfranco Piandiscò, €. 70.000,00, opera conclusa. - Lavori di messa in sicurezza stradale Castiglion Fibocchi €. 85.400,00, opera conclusa. <p>Le altre opere previste nel piano 2015-2017 non sono state attivate perchè non richieste dagli enti associati</p>
7	Trasparenza e Anticorruzione	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Il Responsabile di Servizio è tenuto a collaborare all'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI)	01.01.2015 31.12.2015	Servizio associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.	Responsabile Andrea Sordi	5%	Sono stati assolti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e in esecuzione delibera Giunta Unione n. 132 del 28.12.15, relativamente agli atti e procedure di

SERVIZIO ASSOCIATO VIABILITA' E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA								
Macroobiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
		e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.						competenza. L'Ufficio ha collaborato all'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza. Per quanto riguarda le attività di competenza dell'Ufficio possono essere riassunte nel seguente quadro : -Redazione dell'elenco annuale degli affidamenti sotto €.40.000,00, da pubblicare sull'apposita sezione del sito dell'Unione entro il 31.12.2015, adempimento assolto; -Trasmissione dati per opere sup. €.40.000,00 con cadenza trimestrale all'Osservatorio Regionale sia per la parte relative alla Sitat SA (stazione appaltante) e al Sitat 229, adempimento assolto.

SERVIZIO ASSOCIATO DI STATISTICA DEL PRATOMAGNO								
Macro-obiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato
1	Attivazione della gestione associata dei servizi	Organizzazione Ufficio associato di statistica Obiettivo di miglioramento	01.10.2015 31.12.2015	Ufficio associato di statistica del Pratomagno	Attivazione della gestione associata ed elaborazione del programma operativo per il 2016.	Responsabile Anna Morini Supporto Ufficio Ragioneria e Ufficio Segreteria: n.1 dipendente Stefania Volpi n.1 dipendente Anna Maria Pansera	100%	<p>In data 3 dicembre 2015 è stata effettuata una riunione che ha interessato il Responsabile dell'Ufficio Associato di Statistica, il Segretario dell'Unione e gli addetti alle funzioni di statistica dei Comuni associati. In tale riunione sono stati analizzati gli aspetti organizzativi da porre in essere al fine di rendere omogenea l'azione amministrativa dei tre Comuni.</p> <p>In particolare, in quella sede, è stato previsto che l'attività deve essere incentrata sull'effettuazione di Statistiche contenute nel programma Statistico nazionale. La Responsabile del Servizio quindi dovrà svolgere una attività di coordinamento con i Comuni interessati dalle rilevazioni, al fine che l'effettuazione delle operazioni censuarie vengano svolte nel rispetto ed in conformità delle disposizioni impartite con le relative circolari ISTAT. Si rileva che i progetti statistici potranno inoltre interessare anche la REGIONE TOSCANA o altri Enti</p> <p>E' stata pertanto prevista l'istituzione di un indirizzo di posta elettronica a cui far confluire tutte le comunicazioni inerenti il servizio.</p>

5. Conclusioni

Con la presente Relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione. La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 8 del D.Lgs. 33/2013.

