

All. "A" delibera Giunta n. del

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO
Provincia Arezzo

RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE 2016

1.Premessa

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 2016 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 2016, e nello specifico:

- la delibera di consiglio nr.13 del 29/04/2016 avente ad oggetto "approvazione bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2016-2018"
- il rendiconto Consuntivo per l'anno 2016 approvato dal Consiglio nella seduta del 28/04/2017 con atto nr.8;

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 2016 ha presentato la seguente macrostruttura:

Consiglio	Presidente	Giunta
	Segretario	
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 scolastico ed edilizia scolastica;		
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 31/12/2016

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO		
Posti previsti:	21	PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ORGANICI AL 31/12/2016
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.37 del 27/05/2016 ha approvato il PEG 2016 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 63 del 02/11/2016, al cui prospetto riepilogativo degli obiettivi/progetti si rimanda, come riportato in allegato.

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

SERVIZIO FORESTAZIONE									
Macro obiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultat	Relazione di risultato	
1	Sistema di gestione qualità	Certificazione di qualità 2016	Sistema gestione qualità: compimento atti necessari per convalida della certificazione di qualità ISO9001:2008	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Ottenimento della certificazione di qualità ISO9001:2008	Responsabile di servizio	5%	La certificazione di qualità è stata ottenuta in data 11/03/2016 con scadenza al 14/09/2018. A dicembre 2016 si è svolto un Audit intermedio per la verifica e conferma della certificazione rilasciata: detto Audit ha interessato i servizi Protezione Civile, Forestazione e Viabilità, con conferma della stessa certificazione.
2	Anticorruzione e Trasparenza	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 e di attività anticorruzione previsti.	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione. Verifica positiva (al 31.01.2017) da parte del Nucleo di valutazione in ordine all'assolvimento obblighi di trasparenza.	Responsabile di servizio	5%	Si è collaborato con il Segretario dell'Ente ed il Responsabile della Trasparenza alla elaborazione del PTTI 2016-2018 e del PTPC, adottati rispettivamente con delibere di Giunta dell'Unione n. 131 e 132 del 28/12/2015, nonché alla elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017-2019 adottato con deliberazione di Giunta dell'Unione n.1 del 9/1/2017. La verifica è stata effettuata dal Nucleo di valutazione in data 3/4/2017 e l'esito è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

3	Forestazione	Attuazione L.R. 22/2015	Attuazione L.R. 39/00: rilascio di tutte le autorizzazioni e gestione di tutte le dichiarazioni relative al Vincolo Idrogeologico Forestale di cui alla L.R. 39/00 ed espletamento di tutte le verifiche di legge, compreso inserimento di ogni pratica sul sistema SIGRAF portale Artea. Tale attività, cui è chiamato ordinariamente il Servizio Forestazione, acquista valenza straordinaria nell'anno 2016 poiché a decorrere dal 1° gennaio 2016 l'ambito territoriale di competenza di questa Unione è stato esteso al territorio precedentemente di competenza della Provincia di Arezzo, con conseguente sensibile aumento delle richieste di autorizzazione. Tale attività amministrativa è stata trasferita per legge regionale a questa Unione senza il necessario	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Assenza di reclami scritti sulle pratiche di autorizzazione del taglio. Inserimento in SIGRAF di tutte le dichiarazioni di taglio entro 20 giorni.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) per l'istruttoria n.1 operaio forestale (Nico Betti) per effettuare il sopralluogo	20%	Non risultano reclami sulle pratiche di autorizzazione del taglio. Si è provveduto all'inserimento nel sistema SIGRAF di ARTEA delle dichiarazioni di taglio ricevute (216 domande) entro 20 gg. dalla ricezione.
---	--------------	-------------------------	---	--------------------------	----------------------	--	---	-----	--

4	Forestazione	Attuazione L.R. 22/15	Gestione PAFR Monti del Chianti e Monte Ginezzo: rilascio e gestione concessioni relative. Verifica e acquisizione delle conoscenze territoriali con particolare riferimento a quanto previsto nel piano di gestione Monti del Chianti e Monte Ginezzo	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Insussistenza di reclami pervenuti nel corso dell'anno.	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese Stefano Samaden) n. Impiegato forestale (Fabrizio Adoni) n.1 operaio forestale (Nico Betti)	5%	Non risultano pervenuti reclami. Sono stati effettuati sopralluoghi, non formalizzati, relativi alla verifica e alla fattibilità di quanto previsto dai Piani di Gestione. Ne è risultata la necessità di revisionare i Piani di Gestione per l'attività di taglio da svolgere nel 2017 e negli anni successivi ed a tal fine è stato conferito incarico a soggetto esterno con determina n. 35 del 30/03/2017.
5	Forestazione	Valorizzazione patrimonio agricolo forestale	Attuazione dell'art.2 comma c) della legge regionale 80/2012.	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Raggiungimento del 100% dell'obiettivo di introito da vendita del bosco in piedi e del legname di risulta, pari a circa € 60.000,00.	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese, Stefano Samaden) n.1 operaio forestale (Nico Betti) quale referente per le operazioni di individuazione, confinamento, martellata, assegnazione e controllo sulla vendita di bosco in piedi.	5%	Al 31.12.2016 il totale degli introiti risulta pari a Euro 74.553,85, come risulta dai dati contabili conservati agli atti dell'Ufficio Ragioneria.

6	Forestazione	Realizzazione COP AIB Obiettivo di miglioramento	Realizzazione e gestione COP AIB(Centro Operativo Provinciale Anticendi boschivi) in attuazione della L.R. n. 22/15 e accordi tra l'Unione e R.T.: predisposizione dei locali e relative strumentazioni, individuazione delle relative competenze e redistribuzione delle stesse tra gli attori coinvolti (R.T. -CFS- VF e Unione. Individuazione del personale interessato alle turnazioni e formazione dello stesso. Definizione procedure e organizzazione dei turni operativi.	01.03.2016 31.08.2016	Ufficio Forestazione	Superficie media ad incendio (numero di incendi diviso superficie totale percorsa dal fuoco) inferiore alla media regionale (1,98).	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n. 1 Impiegato forestale (Fabrizio Adoni) n.1 operaio forestale (Nico Betti)	25%	Superficie media regionale anno 2016: 1,22 Superficie media provinciale di competenza dell' Unione Comuni Pratomagno anno 2016: 0,55.
---	--------------	---	--	--------------------------	----------------------	---	--	-----	--

7	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	Prosecuzione delle Azioni di monitoraggio della componente micologica. Confinazione e martellata dell'area da sottoporre a diradamento innovativo nell'ambito dell'Azione C1. Gestione generale del Progetto, di cui all'Azione F1	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione Con supporto Ufficio Ragioneria	Elaborazione documentazione tecnica e finanziaria relativa alla presentazione del mid-term report entro il 30/06/2016, e conseguente richiesta alla Commissione Europea di erogazione della seconda tranche di finanziamento per l'importo di € 25.184,00.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Stefano Samaden) n.1 operaio forestale (Nico Betti) Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	5%	Lavori di diradamento nell'ambito dell'azione C1 eseguiti con rilascio CRE in data 04.05.2016. mid-term report, assegnate risorse all'Unione al 31/12/2016 dall'ente capofila, confermando la cifra di € 25.184,00; le risorse sono state materialmente accreditate all'Unione a marzo 2017.
8	Forestazione	Attuazione L.R. 22/15	Integrazione nell'organico degli operai forestali con il personale operaio trasferito dalla Provincia: collaborazione con ufficio personale per effettuazione visite mediche, effettuazione corsi di formazione specifica e definizione programmi di lavoro.	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Effettuazione corsi obbligatori di aggiornamento in materia di pronto soccorso e guida di trattrici agricole per gli operai forestali trasferiti dalla Provincia entro il 31.12.2016.	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese Stefano Samaden) n. Impiegato forestale (Fabrizio Adoni) n.1 operaio forestale (Nico Betti)	10%	Corsi effettuati: Corso pronto soccorso in data 29.03.2016 e 14.04.2016. Corso Conduzione trattori agricoli in data 31.03.2016

9	Forestazione	<p>Progetto Life15 NAT/IT/000837 Growing Avian in Appennine's Tuscany Heathlands (GRANATHA)</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Progetto per il miglioramento dello stato di conservazione delle popolazioni di alcune specie di uccelli viventi negli habitat di brughiera montana presenti nella ZPS "Pascoli e cespuglieti montani del Pratomagno", conosciuta come zona di produzione delle scope.</p> <p>L'Unione partecipa come soggetto beneficiario in partenariato con DREAM ITALIA s.c.r.l. (soggetto coordinatore), Beta 2 soc. cooperativa sociale di tipo B e con il Dipartimento di scienze agrarie forestali e alimentari dell'Università degli studi di Torino.</p> <p>Sottoscrizione del Grant Agreement con Commissione Europea in data 22/06/2016.</p> <p>Inizio attività dal 01/09/2016.</p> <p>Il progetto, se finanziato, si svilupperà dal 1.09.2016 al 30.06.2022.</p>	01.09.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Partecipazione alle iniziative messe in atto nel 2016 dal Capo fila (DREAM Italia srl) tramite verifica verbali degli incontri.	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Stefano Samaden, Chiara Milanese)	5%	<p>L'Ufficio a garantito la partecipazione agli incontri organizzati da Dream Italia srl, nelle seguenti date:</p> <p>30 settembre 1° riunione di coordinamento</p> <p>27 ottobre riunione amministrativa</p>
---	--------------	---	---	--------------------------	-------------------------	---	--	----	---

10	Forestazione	PSR. Sottomisura 8.3 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 anno.	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Caricamento domande di finanziamento su sistema ARTEA entro il 31.12.2016	Responsabile Marco Romualdi n. 2 dipendenti Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n.1 operaio forestale (Nico Betti)	5%	Sono state presentate n. 10 domande di finanziamento relative alla sottomisura 8.3. a seguito di bando approvato con D.D.R.T. n. 5810 del 30.11.2016 E ne sono state finanziate n. 3, come risulta dalla graduatoria allegata al decreto regionale n. 49 del 15.04.2016
11	Forestazione	Antincendio	Redazione piano operativo antincendio 2016 e svolgimento attività di prevenzione e repressione prevista dal programma regionale ZEROAIB	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Forestazione	Redazione del piano entro il 30 marzo 2016. Svolgimento dell'attività prevista nel programma.	Responsabile Marco Romualdi n. 1 dipendente Ufficio Forestazione (Chiara Milanese) n. 1 Impiegato forestale (Fabrizio Adoni) n.1 operaio forestale (Nico Betti) n.18 operai forestali n.4 operai bonifica	10%	Presentazione Piano AIB Provinciale mediante accesso al portale della Regione Toscana ZERO-AIB effettuata in data 09/05/2016 (termine di scadenza 31/05/2016)
								100%	

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE riferimento PDO ANNO 2016									
Macro obiettivo	Obiettivo del periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed Ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato	Relazione di risultato	
1	Funzionamento Uffici	Continuità amministrativa	Ordinaria erogazione dei servizi amministrativi, di polizia amministrativa e di vigilanza territoriale	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo del servizio, nonostante carenze nella reale dotazione organica dovute ad una permanente inidoneità fisica allo svolgimento di servizi operativi da parte di n.1 addetto.	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	20%	Tutti I servizi ordinari di vigilanza territoriale sono stati assolti, in particolare 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	Sviluppo e consolidamento dell'uso da parte del personale dei gestionali dell'Unione per la formazione degli atti amministrativi e sviluppo delle gestioni informatiche	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Acquisita padronanza da parte di tutto il personale dei sistemi gestionali informatici utilizzati dalla polizia municipale.	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	10%	E' stato verificato che 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 comunque 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.	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Consolidamento della capacità di intervento nel rilevamento tecnico di incidenti stradali e altre emergenze di viabilità	Comandante Licio Bindi Tutto il personale assegnato al servizio	15%	<p>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.</p> <p>In caso di necessità vengono predisposti immediate servizi straordinari di emergenza per disciplinare la circolazione stradale.</p>
4	Servizio di polizia municipale	ampliamento della base costitutiva del servizio associato di polizia municipale, mediante l'ingresso anche della struttura di Loro Ciuffenna	Intese con gli organi amministrativi e tecnici dei comuni di Castelfranco Piandiscò, Castiglion Fibocchi e Loro Ciuffenna per l'attivazione dell'esercizio della funzione fondamentale della polizia municipale polizia amministrativa locale per il comune di Loro Ciuffenna in attuazione dell'art.6 dello statuto dell'Unione.	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Predisposizione entro l'anno 2016 degli atti necessari per l'ampliamento del Servizio associato di Polizia Municipale con l'ingresso della struttura di Loro Ciuffenna.	Comandante Licio Bindi	15%	<p>L'obiettivo, in attuazione degli indirizzi ricevuti, prevedeva, in collaborazione con il Segretario dell'Unione dei Comuni, la formazione della proposta di delibera da adottarsi da parte della Giunta dell'Unione, di attivazione dell'esercizio della funzione fondamentale della polizia municipale e polizia amministrativa locale per il comune di Loro Ciuffenna.</p> <p>In seguito all'approvazione della predetta delibera, nei tempi convenuti entro il mese di ottobre 2016, lo scrivente ha predisposto le misure necessarie per avviare la fase esecutiva dell'indirizzo istituzionale, per addivenire alla necessaria omogeneizzazione degli interventi superando gradualmente le differenze che storicamente si sono formati in ordine alle modalità operative nelle diverse realtà comunali.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È stata unificata la modulistica sulla base degli standard di qualità ISO; - Sono state unificate le livree

										<p>grafiche degli autoveicoli secondo quanto disposto la normativa regionale in materia di polizia locale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono stati unificati i procedimenti sanzionatori del codice della strada sotto un unico programma di gestione; - E' stata unificata la gestione dei più importanti atti amministrativi (deliberazioni, determine, ordinanze, liquidazioni) sotto il programma centralizzato dell'Unione dei Comuni; - Sono stati avviati percorsi di aggiornamento professionale con personale delle varie strutture, in modo da offrire uniformità anche all'approfondimento delle varie tematiche; - Sono stati effettuati i primi interventi di ampliamento dei supporti informatici al fine di migliorare lo svolgimento delle attività amministrative; <p>E' stato aggiornato lo schema del Regolamento per il funzionamento del Servizio associato di Polizia Municipale, che sarà portato</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

									<p>prossimamente all'approvazione dei competenti livelli istituzionali dell'Ente.</p>
5	Servizio di polizia municipale	Potenziamento attività di vigilanza nel comune di Castelfrano Piandiscò Obiettivo di Miglioramento	Svolgimento attività di vigilanza e controllo del territorio <u>al di fuori dell'orario ordinario di lavoro</u> , nei giorni festivi e in orario serale-notturno, in base al programma definito dal Comandante, al fine di incrementare la presenza sul territorio della p.m. con effetto deterrente su comportamenti illegali	01/06/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Attuazione del progetto di miglioramento dei servizi mediante lo svolgimento, fuori dal normale orario di lavoro, dell'attività straordinaria di vigilanza e controllo del territorio programmata.	Comandante Licio Bindi n. 5 vigili (Bettini, Venanzi, Cannoni, Cherici, Masi)	10%	<p>Il progetto attuato, che ha sviluppato i contenuti degli obiettivi dell'anno 2015, ha costituito l'impianto esecutivo delle direttive dell'Amministrazione sul tema della "sicurezza" la quale ha assunto, in particolare negli ultimi anni, una sempre più significativa importanza per la qualità della vita delle nostre Comunità.</p> <p>L'implementazione dei servizi di Polizia Locale, infatti, si inserisce nell'ambito degli impegni assunti anche dal Comune di Castelfranco Piandiscò al tavolo inter-istituzionale promosso dalla Prefettura di Arezzo con il fine di dare una risposta articolata zona per zona alle forme più diffuse di allarme sociale, attraverso l'azione coordinata e congiunta di più livelli di governo ;</p> <p>Esso ha presentato due articolazioni: dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2016 :presidio, controllo, assistenza delle principali manifestazioni, cerimonie, riunioni istituzionali pubbliche ricadenti in giornate festive o in orario serale/notturno, interventi di rilevazione tecnica incidenti stradali, con una attività in generale in tutte le materie di cui alla legge 65/86-legge quadro della polizia municipale;</p> <p>dal 1 giugno 2016 al 15 agosto 2016:</p>

									prevenzione di sicurezza : - almeno 1 servizio serale infrasettimanale , con attività di vigilanza, nei centri e nelle frazioni, di prevenzione tesa a contrastare forme di degrado sociale, ambientale e urbano o comportamenti che ostacolano la convivenza civile; Tutto il personale di vigilanza ha preso parte al progetto e le attività si sono svolte con le risorse umane e con le modalità di attuazione disposte dal sottoscritto Comandante, a seconda degli eventi e delle necessità. Complessivamente sono stati effettuati servizi sul territorio, al di fuori del normale orario di lavoro ed <u>in orario festivo o serale</u> un totale di 285 ore.
6	Servizio di polizia municipale	Potenziamento attività di vigilanza nel comune di Castelfranco Piandiscò Obiettivo di Miglioramento	studio di fattibilità per l'installazione di un box con uno strumento di misurazione elettronico della velocità nella sp fiorentina	01/06/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Considerato che la materia è strettamente disciplinata dalle norme di cui alla legge 168/2002 e che l'installazione degli strumenti di che trattasi è soggetta a preventiva autorizzazione della Prefettura di competenza, con coinvolgimento di Enti e organi di polizia vari, l'obiettivo è quello di relazionarsi con le predette strutture e predisporre una relazione sulla fattibilità	Comandante Licio Bindi	5%	L'obiettivo prevedeva: a- Studio di fattibilità; b- Istruzione della richiesta indirizzata al Prefetto di deroga ai sensi art. legge 168/2002. c- Redazione di una relazione riguardante lo stato della pratica inoltrata ed evidenziando, se del caso, le problematiche che si sono presentate. E' stata preliminarmente effettuata una ricognizione sui luoghi per valutarne la rispondenza ai requisiti richiesti dalle norme vigenti, con coinvolgimento di Enti e organi di polizia vari. Obiettivo del progetto é stato pertanto quello di relazionarsi con le predette Autorità e strutture territoriali e provinciali di polizia e

						dell'intervento ipotizzato .			<p>predisporre infine una relazione sulla fattibilità dell'intervento ipotizzato.</p> <p>Nel termine previsto del 15.12.2017 sono state trasmesse alle Autorità comunali le risultanze delle attività poste in essere, informando che ancora doveva pervenire il pronunciamento finale del Prefetto di Arezzo senza il quale non può essere dato seguito alle ulteriori fasi.</p> <p>A questo proposito, considerato che sono ormai trascorsi alcuni mesi dall'invio della pratica, abbiamo effettuato alcune verifiche in Prefettura rilevando che il fascicolo è tutt'ora all'esame istruttorio del dirigente preposto.</p> <p>Quando perverrà il pronunciamento del Prefetto di Arezzo, se positivo, sarà cura di questo Servizio predisporre quanto necessario per gli ulteriori adempimenti.</p>
7	Servizio di polizia municipale	Potenziamento attività di vigilanza nel comune di Castelfranco Piandiscò Obiettivo di Miglioramento	istituzione in alcune strade nel centro storico di Castelfranco di Sopra del divieto di sosta ai veicoli.	01/06/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	analisi tecniche funzionali alla attuazione degli indirizzi dell'Ente. Contatti con l'Ufficio tecnico perché questi approvvigioni e installi la segnaletica prevista.	Comandante Licio Bindi V. Comandante Gianni Cherici	5%	<p>E' stato preliminarmente e necessariamente effettuato uno studio ricognitivo della situazione esistente rilevando che la zona presenta la seguente tipologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una piazza centrale (piazza Vittorio Emanuele) - dalla suddetta piazza si diramano con schema ortogonale: via Cavour – via Vittorio Veneto – via Roma – via Piave. - in via Roma si innesta ortogonalmente via IV novembre; - in via Piave si innestano ortogonalmente, via Magenta, via Ricasoli, via

										<p>della segnaletica esistente per rendere noto al pubblico le caratteristiche di "strada senza uscita".</p> <p>Dalle nostre ricognizioni è stato stimato il fabbisogno di segnaletica necessaria per l'effettuazione di tale operazione, il cui elenco è stato trasmesso all'Ufficio tecnico per l'acquisizione del materiale e la sua apposizione.</p> <p>Risulta che l'ufficio tecnico abbia già proceduto all'acquisito la segnaletica da noi indicata ed è in attesa dell'input dell'Amministrazione per procedere alla sua collocazione. Dopodiché, come da indirizzi, effettueremo gli ulteriori adempimenti di vigilanza di nostra competenza.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8	Servizio di polizia municipale	Potenziamento attività di vigilanza nel comune di Castiglion Fibocchi Obiettivo di Miglioramento	A conclusione di ciascun anno, il responsabile della sede operativa redigerà una relazione contenente i seguenti dati: 1. numero effettivo di postazioni effettuate 2. n. verbali redatti art. 142 cds 3. numero ed eventuale tipologia di altre infrazioni accertate	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	numero delle postazioni attivate, Anno 2016 Almeno 15 postazioni	Comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)	5%	si rileva che l'obbiettivo era quello di condurre una adeguata attività di controllo strumentale delle corrette velocità dei veicoli, una norma di comportamento cioè di primaria evidenza nel contesto dei fattori che, riaggregati, costituiscono le principali cause del verificarsi del sinistro stradale (caratteristiche del prodotto automobilistico, adeguata rete viaria, controllo psico-fisico del conducente, rispetto delle diverse norme di comportamento previste dal codice della strada).Le verifiche di che trattasi sono state condotte con apposito strumento di rilevazione elettronica delle velocità, debitamente omologato e regolarmente sottoposto a taratura e controllo annuale presso ditta specializzata. Il suddetto strumento è stato montato all'interno l'autoveicolo di servizio e continuamente presidiato da una pattuglia operante. La cadenza delle verifiche sono state determinate dalle esigenze complessive e diversificate del servizio. La realizzazione dell'obbiettivo è passata attraverso la fase: a) dell'accertamento della violazione; b) della redazione dei verbali atti conseguenti, con l'utilizzo decentrato del sistema informatico del servizio associato. Sono stati predisposti n. 15 posti di controllo completi e nel rispetto delle disposizioni di legge e delle circolari ministeriali, come da obiettivo, rilevando 37 violazioni di accesso di velocità..
---	--------------------------------	---	--	--------------------------	---------------------------------------	--	---	----	---

9	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 e degli operatori del gestore del Servizio. Il progetto si articola nelle seguenti fasi: ispezione,	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Attivazione di una serie di ispezioni sia riguardo al rispetto della disciplina sulle pubbliche affissioni sia sul corretto smaltimento dei rifiuti. In particolare si prevedono: ISPEZIONI AFFISSIONI. N° 10 ISPEZIONI RIFIUTI N°20	comandante Licio Bindi n.2 vigili dipendenti Castiglion Fibocchi (Gori, Di Lupidio)	5%	<p>si evidenzia che l'attività antidegrado ha trovato articolazione sia nel <u>controllo delle affissioni nei luoghi non autorizzati</u>, sia nel pattugliamento del territorio teso al contenimento dei casi di <u>smaltimento dei rifiuti in modo difforme dalle norme regolamentari</u>.</p> <p>- affissioni in luoghi non autorizzati: 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 in modo routinario pressoché tutti i giorni in corrispondenza dei luoghi destinati dall'Ente alle Pubbliche affissioni, teso al controllo che in tali spazi fossero posizionati esclusivamente i manifesti prenotati, 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, un clima dissuasivo nei confronti degli eventuali trasgressori.</p> <p>- smaltimento dei rifiuti in violazione alle norme regolamentari vigenti; La tecnica del controllo è analoga quella adottata per i controlli sulle affissioni. Il carattere dissuasivo dell'intervento, ha dato un buon riscontro in termini di prevenzione.</p>
---	--------------------------	--	--	--------------------------	---------------------------------------	--	---	----	---

			eventuale redazione di verbale sanzionatorio, comunicazione e agli Uffici competenti. A conclusione dell'anno, il responsabile della sede operativa di Castiglione Fibocchi redigerà una relazione contenente i seguenti dati: n° controlli effettuati; n° irregolarità riscontrate; n° provvedimenti adottati.						Infatti, 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. L'obiettivo rispettivamente delle 10 ispezioni di controllo delle affissioni abusive e delle 20 ispezioni relative allo smaltimento dei rifiuti è stato nel 2016 largamente superato poiché la programmazione delle nostre attività, considerato l'organico di vigilanza al completo, ha consentito di inserire le predette verifiche in un ambito di pattugliamento territoriale <u>con una frequenza almeno bisettimanale.</u>
10	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	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	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

			Prevenzione della Corruzione (PTPC), nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente e dai suddetti piani.						Sistema informativo telematico appalti della Toscana (Sitat) in materia di forniture e servizi.
11	Gestione associata del servizio	Sistema gestione qualità	Sistema gestione qualità: compimento atti necessari per convalida della certificazione di qualità ISO9001:2008	01/01/2016 31/12/2016	Servizio associato polizia municipale	Rilascio della certificazione di qualità ISO9001:2008	Comandante Licio Bindi e tutti gli addetti al servizio.	5%	Sono stati verificati tutti i procedimenti di flusso, materia per materia, predisposti secondo un percorso consequenziale in modo da uniformare e facilitare la gestione delle diversificate mansioni di competenza. Analogamente sono stati verificati gli elenchi della modulistica predisposta nelle varie fattispecie rilevandone la conformità. La certificazione di qualità è stata ottenuta in data 11/03/2016 con scadenza al 14/09/2018. A dicembre 2016 si è svolto un Audit intermedio per la verifica e conferma della certificazione rilasciata: detto Audit ha interessato i servizi Protezione Civile, Forestazione e Viabilità, con conferma della stessa certificazione.
								100%	

SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA									
Macro obiettivo	Obiettivo di periodo	Descrizione Attività	Durata	Settore ed ufficio	Risultati attesi/perseguiti	Relazione di risultato	Personale interessato	Peso % 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 della successiva approvazione da parte dell'Assemblea consortile e della Giunta Regionale, la proposta di rimodulazione del piano delle attività di bonifica per l'anno 2016.	01.09.2016 31.12.2016	Ufficio Progettazione e Tecnica Con supporto Ufficio Ragioneria	Predisposizione di proposta di deliberazione della Giunta dell'Unione avente ad oggetto l'approvazione della proposta di rimodulazione del piano delle attività 2016.	Elaborazione rimodulazione PdA 2016 terminata in data 28 ottobre 2016 e approvato con D.G.U. n. 65 del 18/11/2016 per un importo complessivo di euro 1.278.582 Obiettivo raggiunto al 100%	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Progettazione Eleonora Petti Supporto Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente Stefania Volpi	10%

2	Bonifica	Gestione contenzioso (Attività non programmabile) Obiettivo di miglioramento	Il Servizio deve svolgere attività di supporto tecnico per la redazione delle relazioni di accompagnamento agli atti di costituzione in giudizio (tributario) nelle cause promosse relativamente al pagamento del contributo di bonifica o ad asseriti danni a terzi (civile).	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Progettazione Tecnica	Svolgimento (nei tempi del procedimento legale) dell'attività tecnica di supporto (CTP) al legale incaricato del patrocinio in giudizio dell'Ente.	9 relazioni tecniche di cui 5 memorie difensive per la Commissione Tributaria Regionale (3) e Provinciale (2)	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro)	Non rilevante ai fini del premio di risultato
---	----------	---	--	--------------------------	-------------------------------	--	---	---	---

3	Bonifica Manutenzi o ne ordinaria reticolo idraulico	Progettazione e affidament o lavori relativi al PdA 2015 (preventiva ti circa € 600.000,00)	Effettuazione sopralluoghi e svolgimento attività di progettazione (fino al livello della progettazione esecutiva), direzione lavori, contabilità, assistenza RUP e collaborazione con la Centrale Unica di Committenza per lo svolgimento della fase di gara.	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Progettazione Tecnica	Entro il termine del 31.12.2016 redazione progettazione dei lavori e predisposizione proposta di delibera di Giunta dell'Unione per l'approvazione del progetto, nonché adozione determina a contrattare per i lavori previsti nel piano delle attività 2015, compatibilmente con le risorse finanziarie incassate (storicamente 80% del ruolo 2015 emesso pari a € 600.000,00). Il raggiungimento dell'obiettivo sarà attestato verificando che la somma dell'importo dei lavori (come da progetto) raggiunga € 600.000,00	Il PdA 2015 si è concluso con l'intervento prog. n. 236/2016 di cui si approva la contabilità finale con Det/DT. n. 118 Reg. Gen. N. 458 del 16/12/2016 Obiettivo raggiunto al 100%	Responsabile Simone Frosini n. 4 dipendenti Ufficio Progettazion e (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli)	10%
---	---	---	--	--------------------------	-------------------------------------	--	--	---	-----

4	Bonifica Manutenzioni straordinarie a reticolo idraulico	Documento annuale difesa suolo DADS 2016 RT Elaborazione n. 1 progetto esecutivo Obiettivo di miglioramento	In attesa dell'approvazione complessiva del DADS 2016 da parte della Regione, il Servizio è chiamato alla predisposizione e della proposta di progetti da inserire nel DADS 2016 da allegarsi al Bilancio Consortile 2016 – Elaborazione n. 1 progetto esecutivo da presentare alla Regione Toscana: 1) Nel comune di Cavriglia sul corso d'acqua in località Bellosguardo;	30.05.2016 30.09.2016	Ufficio Progettazione Tecnica	Entro il termine previsto redazione del progetto e predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dell'Unione ai fini dell'approvazione.	Il progetto esecutivo in oggetto, è stato approvato con DGU n. 123 del 28/12/2015 (anticipato per urgenza intervento). Però a seguito di richiesta del Genio Civile di Arezzo relativa all'estrema pericolosità idraulica registrata in Faella l'intervento è stato sostituito in urgenza con l'intervento prog. n. 240/2016 Manutenzione Straordinaria Torrente Faella approvato con D.G.U.. 50 del 29/07/2016 Obiettivo raggiunto al 100%	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro)	10%
---	--	---	--	--------------------------	-------------------------------------	--	--	---	-----

5	Bonifica Manutenzione straordinaria a reticolo idraulico	Bando Regione Toscana Manutenzione straordinaria III Categorie Elaborazione n. 2 progetti esecutivi Obiettivo di miglioramento	Redazione dei progetti esecutivi per i seguenti lavori: Arginature T.Faella Arginature T. Ponterosso	01.05.2016 30.09.2016	Ufficio Progettazione Tecnica	Redazione entro il 30.09.2016 del progetto esecutivo e predisposizione deliberazione di Giunta dell'Unione ai fini dell'approvazione.	Progetto esecutivo approvato con DGU n 43 del 10/06/2016. Lavori iniziati in data 30/08/2016 e conclusi in data 10/11/2016 Obiettivo raggiunto al 100%	Responsabile Simone Frosini n.2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro)	10%
---	--	---	---	--------------------------	-------------------------------------	---	---	---	-----

6	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.	01.03.2016 31.05.2016	Ufficio progettazione Ufficio Protezione Civile (relativamente e agli ambiti del COI)	Realizzazione attività di vigilanza in attuazione della legge regionale 79/2012 mediante l'utilizzo anche di personale operaio. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà verificato mediante documentazione adottata entro il termine previsto (determinazione di impegno di spesa del responsabile di servizio) che attesti l'impiego del personale operaio in quota bonifica per l'attività in argomento.	Determinazione di impegno di spesa del responsabile di servizio n 18 Reg Gen 121 del 11/04/2016 e Det. 27 Reg Gen 155 del 10/05/2016 Obiettivo raggiunto al 100%	Responsabile Simone Frosini n. 4 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro, Luigi Rogai, Anna Tortoli) Personale operaio	5%
7	Bonifica	Aggiornamento SIT e trasferimento dati su sito web Unione Obiettivo di miglioramento	Effettuazione aggiornamento continuo mensile del SIT	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Progettazione	Realizzazione attività entro il termine previsto. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà verificato tramite l'assenza di segnalazioni e/o reclami sul mancato aggiornamento del SIT.	Alla data del 11/12/2016 sono state evase tutte le segnalazioni relative all'attività di Bonifica inerenti l'annualità Obiettivo raggiunto al 100%	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti Ufficio Progettazione (Eleonora Petti, Rocco Di Lauro)	10%

8	Protezione Civile	Piano gestione emergenze Prot. Civ	Redazione del Nuovo Piano di Protezione Civile	01.06.2016 31.12.2016	Ufficio Protezione Civile	Redazione piano e predisposizione proposta di delibera di Giunta dell'Unione ai fini dell'approvazione entro il termine del 31.12.2016.	Approvazione Piano Intercomunale Pratomagno di Protezione Civile con DGU n. 66 del 22/11/2016	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai) 2 tirocinanti	10%
9	Protezione Civile	Adeguamento del sistema di allerta alle nuove indicazioni della Regione Toscana	Recepimento del nuovo sistema di allerta approvato con decreto n.453 del 27/11/2015. Organizzazione e riunioni di coordinamento con tecnici comunali.	01.03.2016 31.12.2016	Ufficio Protezione Civile	Svolgimento attività nei termini previsti e adozione tempestiva del nuovo sistema di allerta (sistema semaforo). Verifica tramite mail di convocazione.	L'attività di informazione e formazione obbligatoria ai funzionari di Protezione Civile dei Comuni afferenti il Centro Intercomunale è stata eseguita in data 27/09/2016 come da Verbale (allegato)	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai)	Non rilevante ai fini del premio di risultato

11	Protezione civile	Sviluppo e implementazione attività di comunicazione Obiettivo di miglioramento	Manutenzione e ampliamento “Comunicare l’Emergenza e l’Emergenza di Comunicare” del sito internet Prot. Civ e sviluppo segnaletica digitale a LED mediante pannelli per segnalazione eventuali emergenze e criticità	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Protezione civile	Svolgimento attività entro il termine del 31.12.2016 al fine di ridurre i tempi di comunicazione delle eventuali allerte meteo. La verifica sul raggiungimento dell’obiettivo sarà effettuata mediante documentazione di acquisto LED	Aggiudicazione definitiva gara fornitura Pannelli Led per comunicazioni Prot Civ alla popolazione Det. n. 34 Reg. Gen. 175 del 23/05/2016. Atto di Liquidazione n. 58 Reg Gen 235 del 11/07/2016 Liquidazione n. 68 Reg Gen 264 del 02/08/2016 Liquidazione n. 69 Reg Gen 265 del 02/08/2016	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Protezione Civile (Luigi Rogai)	5%
----	-------------------	--	--	--------------------------	---------------------------	---	--	---	----

13	Gestione Associata VIA-VAS	Assolvimento compiti di valutazione VAS VIA per i comuni facenti parte dell'Unione	Effettuazione n. 4 Assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) inerenti varianti PS Comune di Castelfranco Piandiscò – (comprensivo di Parere Motivato)	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Gestione Associata VIA VAS	Effettuazione attività di valutazione di competenza entro il termine di 60 giorni dalla richiesta del Comune interessato.	<p>1) Area AC3.05 – LOTTO 7 – della zona P.I.P. di Faella in Loc. Le Chiuse, inserita nel Regolamento Urbanistico dell' ex Comune di Pian di Scò (10/10/2016)</p> <p>2) Area AC3.05 – LOTTO 8 – della zona P.I.P. di Faella in Loc. Le Chiuse, inserita nel Regolamento Urbanistico dell' ex Comune di Pian di Scò (10/10/2016)</p> <p>3) Variante al RU fraz. Vaggio per riqualificazione urbanistica generale (04/03/2016)</p> <p>4) Variante puntuale al RU fraz. Vaggio per riqualificazione aree verdi (04/03/2016)</p>	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Gestioni associate (Anna Tortoli)	10%
----	----------------------------	--	---	--------------------------	------------------------------------	---	--	--	-----

14	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 - Predisposizione bando - redazione moduli per richieste - esame delle domande pervenute - elaborazione comparti di attività e mansionario professionisti	01.04.2016 30.06.2016	Ufficio progettazione Tecnica	Svolgimento dell'attività entro il termine del 30.06.2016, da verificare mediante documentazione di ufficio (determina di approvazione bando e determina di approvazione elenco).	A seguito di modifica normativa (D.Lgs 50/2016 del 15/04/2016) non si provvede più all'indizione di bando pubblico per l'aggiornamento o la nuova redazione dell'Albo fornitori ma vi è l'obbligo di ricevere in qualsiasi momento le candidature all'iscrizione, mantenendo chi si fosse iscritto precedentemente. Alla data del 31/06/2016 sono state ricevute n. 3 richieste di nuove iscrizioni che sono state riportate nell'Albo.	Responsabile Simone Frosini n. 1 dipendente Ufficio Progettazione Tecnica (Anna Tortoli)	5%
----	-----------------------	---	--	--------------------------	-------------------------------	---	---	--	----

15	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 bonifica n.2 Alto Valdarno, nonché provvedere all'adeguamento del sistema gestionale informatico e delle procedure a quelle in uso presso il Consorzio ed alla formazione del personale coinvolto.	01.01.2016 31.12.2016	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.	Front-office espletato prevalentemente (90%) da Ghelli Pamela supportata (10%) dal personale dell'Ufficio Bonifica (Petti e Di Lauro).	Responsabile Simone Frosini n. 2 dipendenti Ufficio Bonifica (Pamela Ghelli)	5%
16	Sistema di gestione qualità	Certificazione di qualità 2016	Sistema gestione qualità: compimento atti necessari per convalida della certificazione di qualità ISO9001:2008	01.01.2016 31.12.2016	Servizio Progettazione Tecnica	Ottenimento della certificazione di qualità ISO9001:2008	Visiti periodica di verifica (Audit) sostenuta in data 07/12/2016	Responsabile di servizio	5%

17	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.	01.01.2016 31.12.2016	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.	L'adempimento è stato assolto mediante elaborazione del Programma Triennale 2017/2019 per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato con D.G. 1 del 09/01/2017. Gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normative sono stati adempiuti nei termini riportati nel verbale del Nucleo di Valutazione redatto in data 03/04/2017 e l'esito è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.	Responsabile Simone Frosini n.2 dipendenti (Anna Tortoli, Eleonora Petti)	5%
									100%

SERVIZIO FINANZIARIO OBIETTIVI 2016							
Macro obiettivo	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"	Ufficio Ragioneria Unione	Nel 2016 si attende il raggiungimento del seguente risultato: piena operatività del servizio da verificare tramite l'accertamento della avvenuta approvazione dei documenti contabili del ciclo del bilancio (rendiconto 2015, bilancio di previsione 2016-2018, DUP 2017-2019) per l'Unione dei Comuni del Pratomagno.	Responsabile Iliana Papi n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria: (Stefania Volpi)	20%	<p>Il servizio finanziaria ha provveduto a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio consuntivo, che si è avuta con D.C. 9 del 29/04/2016.</p> <p>Il servizio finanziaria ha provveduto a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione del bilancio di previsione, che si è avuta con D.C. 13 del 29/04/2016.</p> <p>Il servizio finanziaria ha provveduto a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione e del DUP che si è avuta con D.G. 52 del 29/07/2016.</p>

			<p>tecnica dell'ufficio, ha il compito di recepire le direttive emanate dagli organi politico-amministrativi, elaborare e attuare i programmi di attività per migliorare il grado di integrazione tra enti, svolgere funzioni di coordinamento e di impulso finalizzate ad attuare il processo di progressiva uniformazione delle tecniche operative ed organizzative dei servizi.</p>					
2	Gestioni associate	<p>Supporto alla attivazione di nuove gestioni associate</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	<p>Nel 2016 prosegue il consolidamento e miglioramento delle gestioni associate già attivate e si pone la necessità di supportare l'attivazione di nuove gestioni o l'ampliamento dell'ambito applicativo delle gestioni associate già attive. E' infatti previsto l'ingresso del Comune di Loro Ciuffenna nella Gestione associate di Polizia Municipale. Il supporto è necessario al fine di garantire una corretta impostazione e gestione dei flussi finanziari tra enti in particolare per quanto riguarda la gestione del contributo regionale, il coordinamento con gli ufficio di ragioneria degli altri enti ai fini della redazione dei documenti contabili.</p>	Ufficio ragioneria dell'Unione	<p>Assenza di criticità nella gestione dei flussi finanziari tra enti coinvolti nella gestione associata. Tale risultato può essere verificato tramite l'accertamento della avvenuta approvazione delle necessarie variazioni di bilancio.</p>	<p>Responsabile Iliana Papi</p> <p>n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria (Stefania Volpi)</p>	10%	<p>Il servizio finanziaria ha provveduto a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione della variazione di assestamento generale del Bilancio di Previsione 2016, che si è avuta con D.C. 22 del 28/11/2016.</p> <p>Il servizio finanziaria ha provveduto a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per una variazione del bilancio di previsione conseguente all'applicazione di una quota di avanzo di amministrazione vincolato per legge, che si è avuta con D.G.38 del 27/05/2016.</p> <p>Il servizio finanziaria ha provveduto a redigere gli elaborate necessari a formulare la proposte di delibera per l'approvazione per due variazioni di cassa del bilancio di previsione, che si sono avute con D.G. 47 del 21/06/2016 e n. 72 del 13/12/2016.</p>

3	Sana gestione economico finanziaria	Verifica straordinaria della posizione contributiva dei dipendenti Obiettivo di miglioramento	Oltre alla ordinaria gestione del trattamento economico dei dipendenti Unione mediante flussi informativi con il soggetto affidatario dell'elaborazione delle buste paga, nel 2016 all'Ufficio Personale viene richiesto anche di occuparsi delle seguenti attività straordinarie: 1) tramite la procedura informatica PASSWEB (gestionale messo a disposizione dall'Inps sezione ex-Inpdap) occorre provvedere all'attivazione e aggiornamento del profilo dell'ente, così da poter operare nella posizione previdenziale dell'ente stesso, in modo da riallineare la situazione contributiva di ogni dipendente ed ex-dipendente dell'Unione dei Comuni del Pratomagno; 2) Mediante procedura PASSWEB, occorre procedere alla implementazione, elaborazione e controllo dei dati contributivi risultanti dalle denunce periodiche per ciascun dipendente ed ex-dipendente, riguardanti la carriera lavorativa, al fine di certificare e validare i dati necessari al calcolo pensionistico per i dipendenti che abbiano visto accogliere la richiesta di pensionamento.	Ufficio Ragioneria dell'Unione	Assenza di criticità nella gestione dei trattamenti economici dei dipendenti. Creazione entro il 31.12.2016 di una utenza per l'Ente nella procedura PASSWEB e acquisizione chiavi di accesso per gli operatori. Aggiornamento della posizione contributiva dei dipendenti che ne abbiano fatto richiesta.	Responsabile Iliana Papi n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria (Cristina Noferi)	10%	I dati necessari all'elaborazione dei cedolini dell'ente, vengono raccolti mensilmente, con particolare attenzione ai dati variabili, e si provvede all'invio telematico alla ditta che a cui è stato affidato il servizio. Allo stesso tempo si raccolgono i dati relative agli altri due enti coinvolti nella gestione associate del personale, trattamento economico. La procedura passweb è stata aggiornata nella sezione delle utenze, abilitando responsabile e operatore all'accesso degli estratti conti contributive. La domanda pervenuta da una ex dipendente di questo ente, di aggiornamento della propria posizione contributive, è stata evasa il 31/10/2016.
---	-------------------------------------	--	---	--------------------------------	--	--	-----	---

4	Sana gestione economico finanziario	Trattamento economico dipendenti Obiettivo di miglioramento	Trattamento fiscale, contributivo e dichiarativo conseguente alla gestione del trattamento economico dei dipendenti, consistente in: - mediante gestionale Sogei dell'Agenzia delle Entrate, compilazione del modello F24EP per il versamento all'erario e agli istituti previdenziali degli oneri sulle retribuzioni dei dipendenti; presentazione all'Agenzia delle Entrate mediante gestionale Entratel. - predisposizione dei dati riepilogativi in quanto sostituto di imposta per i dipendenti e i liberi professionisti, per la compilazione del modello 770 Ordinario, per il soggetto affidatario dell'elaborazione buste paga, che provvede al successive invio. - compilazione mediante gestionale Sogei dell'Agenzia delle Entrate del modello di dichiarazione IRAP Annuale ed invio all'Agenzia delle Entrate entro il termine previsto da normative. Si evidenzia che nell'anno 2016 l'attività dell'Ufficio, che normalmente avrebbe carattere ordinario, acquista valenza straordinaria in conseguenza del trasferimento dalla Provincia di Arezzo all'Unione degli operai	Ufficio Ragioneria dell'Unione	Gestione degli adempimenti fiscali contributivi e dichiarativi annuali, da verificarsi mediante documentazione agli atti d'ufficio (ricevute di presentazione all'Agenzia delle entrate: Unico, 770 ordinario).	Responsabile Iliana Papi n. 1 dipendenti Ufficio Ragioneria (Volpi Stefania)	10%	Si è provveduto alla presentazione della dichiarazione Irap 2016 (anno di riferimento 2015) come da ricevuta dell'Agenzia delle Entrate: DICHIARAZIONE PROTOCOLLO N. 15092511173346500 - 000001 presentata il 25/09/2015. Si è provveduto alla presentazione della dichiarazione Iva 2016 (anno di riferimento 2015) come da ricevuta dell'Agenzia delle Entrate: DICHIARAZIONE PROTOCOLLO N. 15092415015028342 - 000001 presentata il 24/09/2015. Si sono forniti I dati riepilogativi per la compilazione del modello 770 2016 redditi 2015 alla ditta a cui è stato affidato il servizio. Detti dati riepilogano l'operato come sostituto di imposta dell'ente nei confronti dei dipendenti, degli operai forestali e dei liberi professionisti. Si è provveduto alla presentazione della dichiarazione 770 2016 (redditi 2015) come da ricevuta dell'Agenzia delle Entrate: Dichiarazione n. 11110942245 - 0000001 del 14/9/2016 per l'anno d'imposta 2015.
---	-------------------------------------	--	---	--------------------------------	---	---	-----	--

5	Sviluppo Funzioni Delegate	<p>Forestazione - Progetto Life 13BIO/IT/0002 82 "Selvicoltura innovativa per accrescere la biodiversità dei suoli in popolamenti artificiali di pino nero (SelPiBioLife) "</p> <p>Forestazione - Progetto "LIFE15 NAT/IT/000837 "GRowing AviaN in Apennine's Tuscany Heathlands " GRANATHA</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p>	Supporto all'Ufficio Forestazione nella gestione dei flussi economico finanziari connessi all'avvio e alla prosecuzione dei progetti.	Ufficio Ragioneria	<p>Per quanto riguarda il progetto "SelPiBioLife", si richiede la elaborazione della documentazione tecnica e finanziaria relativa alla presentazione del mid-term report entro il 30/06/2016, e conseguente richiesta alla Commissione Europea di erogazione della seconda tranche di finanziamento per l'importo di € 25.184,00.</p> <p>Per quanto riguarda il progetto "GRANATHA", si richiede la partecipazione alle iniziative messe in atto nel 2016 dal Capo fila (DREAM Italia srl) tramite verifica verbali degli incontri.</p>	<p>Responsabile Iliana Papi</p> <p>Ufficio Ragioneria: n.2 dipendente (Stefania Volpi, Cristina Noferi)</p>	5%	<p>Per il progetto "SelPiBioLife", al 31/12/2016 l'ente capofila ha confermato l'erogazione della tranche di finanziamento pari ad € 25.184,00; per problemi di liquidità dell'ente erogatore, l'accredito è stato trasferito all'Unione a marzo 2017.</p> <p>Per il progetto "GRANATHA", l'Ufficio ha garantito la partecipazione agli incontri organizzati da Dream Italia srl, nelle seguenti date:</p> <p>30 settembre 1° riunione di coordinamento</p> <p>27 ottobre riunione amministrativa</p>
---	----------------------------------	---	---	-----------------------	--	---	----	---

6	Sviluppo Funzioni Delegate	PSR 2014-2020 Mis. 8.3 Obiettivo di miglioramento	Supporto al Servizio Forestazione, per gli interventi programmati e da realizzare nell'ambito della Misura 8.3 del Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020: 3 progetti. L'ufficio Ragioneria deve provvedere alla corretta gestione dei flussi finanziari a garanzia della copertura economica richiesta.	Ufficio Ragioneria	Caricamento domande di finanziamento su sistema ARTEA entro il 31.12.2016	Responsabile Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.2 dipendente (Stefania Volpi, Cristina Noferi)	5%	Il servizio finanziario ha supportato il servizio forestazione nella presentazione di n. 10 domande di finanziamento relative alla sottomisura 8.3. a seguito di bando approvato con D.D.R.T. n. 5810 del 30.11.2016 E ne sono state finanziate n. 3, come risulta dalla graduatoria allegata al decreto regionale n. 49 del 15.04.2016
---	----------------------------	--	--	--------------------	---	--	----	---

7	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 Bonifica e Difesa del suolo per la verifica della fattibilità economico 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 rimodulazione del piano delle attività di bonifica per l'anno 2016.	Ufficio Ragioneria	Effettuazione attività di supporto da verificarsi tramite accertamento in ordine alla avvenuta trasmissione al Consorzio della proposta di rimodulazione del piano delle attività 2016.	Responsabile Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente (Stefania Volpi)	5%	<p>Il servizio finanziario ha supportato il servizio bonifica 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.</p> <p>Il servizio finanziario ha garantito 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. Per il piano delle attività 2016, la rimodulazione è stata approvata con D.G. 65 del 22/11/2016, a seguito approvazione della Regione Toscana del nuovo Piano di Classifica e conseguente slittamento in avanti dell'emissione del ruolo 2016.</p>
---	---	--	---	--------------------	---	---	----	--

8	Rapporti con Enti non facenti parte dell'Unione	Bonifica – rapporto finanziaria con Consorzio di Bonifica 2 Alto Valdarno Obiettivo di miglioramento	Attività diretta alla collaborazione con l'Ufficio Amministrativo del Consorzio, al fine di verificare le corrispondenze delle cifre imputabili ai ruoli, così da rendere efficaci ed efficienti le modalità di trasferimento delle risorse relative ai ruoli stessi verso l'Unione e mantenere un elevato grado di trasparenza nelle operazioni poste in essere.	Ufficio Ragioneria	Assenza di criticità nella gestione dei rapporti finanziari con il Consorzio	Responsabile Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.1 dipendente (Stefania Volpi)	5%	Nel corso del 2016 il Consorzio ha trasferito all'Unione risorse pari ad € 440.799,55, imputabili a ruoli ante 2016, in seguito alla presentazione di rendicontazioni lavori fornite dal servizio bonifica, con il supporto del servizio finanziario.
---	---	---	---	--------------------	--	---	----	---

9	Sana Gestione economico finanziaria	Split payment	<p>La considerazione di fondo che ha guidato il legislatore all'introduzione dello "Split payment" è costituita dalla stima effettuata in merito al fenomeno dell'evasione fiscale dell'IVA da parte del soggetto cedente, che dopo averla fatturata e addebitata all'acquirente beneficiario della fornitura o del servizio, soleva "dimenticare" di dichiararla o, comunque, versarla all'Erario. Mediante il meccanismo split payment si trasferisce l'obbligo del contributo in capo a soggetti (PA) che per definizione e posizione ricoperta dovrebbero risultare meno inclini all'evasione.</p> <p>La legge di stabilità per l'anno 2015 (L.190/2014) con l'articolo 1 comma 629 lettera B) ha introdotto l'articolo 17 ter nel Dpr 633/72, il quale prevede che <i>"per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizi effettuate nei confronti dello Stato, degli organi dello Stato ancorché dotati di personalità giuridica, degli enti pubblici territoriali e dei consorzi tra essi costituiti ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, (...), per i quali i suddetti cessionari o committenti non sono debitori d'imposta ai sensi delle disposizioni in materia di imposta sul valore</i></p>	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 Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n. 2 dipendenti (Cristina Noferi, Stefania Volpi)	10%	Pur essendo andato a regime l'applicazione dello Split Payment, occorre sempre tener presente che il gestionale opera tutt'ora in maniera semi-automatica e quindi le operazioni di liquidazione richiedono un'attenzione costante alla distribuzione degli importi tra imponibili e diverse aliquote iva. L'adeguamento e aggiornamento sul fronte fiscale è proseguito e l'ente ha effettuato ogni mese versamenti dell'Iva trattenuta ai fornitori, mediante compilazione, presentazione e pagamento dei nuove F24EP. La quota dell'iva trattenuta e versata nel 2015, è stata poi riepilogata nella dichiarazione Iva 2016.
---	-------------------------------------	---------------	---	---------------------------	--	---	-----	---

10	Controlli	Controllo sugli equilibri economico finanziari e sulle società partecipate	Effettuazione controlli sul mantenimento degli equilibri economico finanziari e sulle società ed organismi partecipati	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 Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.2 dipendenti (Stefania Volpi e Noferi Cristina)	10%	Gli adempimenti sulle società partecipate vengono assolti nell'ambito della programmazione del bilancio di previsione e del consuntivo.
11	Servizio Finanziario	Sistema gestione qualità	Sistema gestione qualità: compimento atti necessari per convalida della certificazione di qualità ISO9001:2008	Ufficio Ragioneria Unione	Ottenimento della certificazione di qualità ISO9001:2008	Responsabile Iliana Papi Ufficio Ragioneria: n.2 dipendenti (Stefania Volpi e Noferi Cristina)	5%	La certificazione di qualità è stata ottenuta in data 11/03/2016 con scadenza al 14/09/2018. A dicembre 2016 si è svolto un Audit intermedio per la verifica e conferma della certificazione rilasciata: detto Audit ha interessato i servizi Protezione Civile, Forestazione e Viabilità, con conferma della stessa certificazione.

12	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.	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 Iliana Papi	5%	L'adempimento è stato assolto mediante elaborazione del Programma Triennale 2017/2019 per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato con D.G. 1 del 09/01/2017. Gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normative sono stati adempiuti nei termini riportati nel verbale del Nucleo di Valutazione redatto in data 03/04/2017 e l'esito è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.
							100%	

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	Risultati Perseguiti	
1	Gestione associata del servizio	Gestione Ufficio associato di statistica Obiettivo di consolidamento	Indagine multiscopo sulle famiglie – aspetti di vita quotidiana – Comune Castelfranco Piandiscò	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio associato di statistica del Pratomagno	Rilevazione effettuazione tramite procedura prevista	Responsabile Anna Morini	35%	L'indagine Multiscopo sulle famiglie è una indagine campionaria sugli "Aspetti della vita quotidiana" che ha interessato n. 24 famiglie a campione del Comune di Castelfranco-Piandiscò. E' stato necessario pertanto comandare presso il Ns/Ente, n. 3 dipendenti del predetto Comune, di cui n.2 in qualità di rilevatore e n. 1 coordinatore per il periodo dal 18.03.2016 al 07.04.2016. In tale data, con nota Prot. 1938, l'Ufficio Associato di Statistica ha provveduto all'invio all'ISTAT di Roma - Servizio Struttura e Dinamica Sociale, del materiale dell'indagine debitamente effettuata.
2	Gestione associata del servizio	Gestione Ufficio associato di statistica Obiettivo di consolidamento	Le Tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni – Tutti i Comuni	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio associato di statistica del Pratomagno	Rilevazione effettuazione tramite procedura prevista	Responsabile Anna Morini	30%	La Rilevazione Istat su "Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni Locali" ha interessato la situazione al 31.12.2015 di tutti i Comuni facenti parte dell'Unione dei comuni del Pratomagno. L'obiettivo è stato quello di fotografare, a quella data, lo stato di utilizzo delle nuove tecnologie da parte delle P.A., a sostegno delle attività amministrative interne e per agevolare il rapporto con i cittadini, imprese ed altre Amministrazioni. I 3 questionari d'indagine sono stati trasmessi in data 25.07.2016
3	Gestione associata del servizio	Gestione Ufficio associato di statistica Obiettivo di consolidamento	Rilevazioni Censuarie delle Istituzioni Pubbliche – tutti i Comuni e Unione	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio associato di statistica del Pratomagno	Rilevazione effettuazione tramite procedura prevista	Responsabile Anna Morini A supporto della rilevazione: nr. 1 dipendente (Volpi Stefania)	35%	La Rilevazione Censuarie delle Istituzioni Pubbliche ha avuto come obiettivo principale quello di consentire all'Istat di acquisire un aggiornamento, rispetto al Censimento dell'anno 2011, del quadro informativo-strutturale dei singoli Enti Pubblici. Con tale

									rilevazione, che ha interessato sia i tre Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno che la stessa Unione, sono state fornite informazioni dettagliate sulle singole unità locali, sulle risorse umane e sui servizi erogati in ciascuna unità locale. La mappatura ha interessato inoltre gli organi e le strutture di funzionamento di ogni singola Amministrazione. Tutti i 4 questionari sono stati trasmessi in data 21.09.2016
								100%	

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	Formazione specialistica del personale	Formazione in materia di anticorruzione e appalti pubblici mediante procedura telematica regionale START Obiettivo di miglioramento	Redazione piano formativo e Realizzazione interventi formativi previsti nel piano	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Centrale di Committenza	Formazione in materia di appalti pubblici in conseguenza delle novità normative 2016 (Nuovo codice) 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)	20%	Ravvisando la necessità di formare il personale in virtù dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti, D.Lgs.50/2016 e per l'uso della piattaforma START, con determinazione dell'Unione dei Comuni del Pratomagno n.27/ DS /27-05-2016 è stata incaricata la società PA Mercato per un corso di formazione sulle novità normative e sulle procedure telematiche di gara. In data 31.05.2016 si è pertanto svolto il corso con la partecipazione del personale

									<p>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 2016, non sono stati registrati procedimenti di contenzioso e le stesse sono state svolte al 100% in conformità alla vigente normativa.</p> <p>Il Geom. Andrea Sordi e il Geom. Coradeschi Simone hanno inoltre partecipato ai seguenti corsi di formazione in regime del nuovo codice dei contratti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso indetto da ANCI del 11/04/2016 - Corso indetto da ANCI n.3 giornate 24-26 maggio e 8 giugno 2016. <p>Come da attestati di frequenza rilasciati.</p>
2	Funzionamento Centrale Unica di Committenza	Implementazione e 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	01.01.2016 31.12.2016	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%	<p>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,</p>

									<p>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.</p> <p>L'iscrizione avviene su richiesta dei responsabili dei servizi.</p>
3	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	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio Centrale di Committenza	Acquisizione di servizi, forniture e affidamento lavori entro i termini	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	25%	<p>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 2016 non sono stati registrati procedimenti di contenzioso.</p> <p>Per i lavori appaltati anno 2016 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</p>

4	Gestione associata Viabilità	Regolare svolgimento attività di programmazione	Redazione proposta di deliberazione per approvazione elenco annuale e piano triennale 2016/2018 per i lavori pubblici afferenti la viabilità	01.01.2016 31.12.2016	Gestione associata Viabilità	Approvazione dell'elenco annuale e del programma triennale 2016-2018 dei lavori pubblici afferenti la viabilità entro i termini di approvazione del bilancio 2016	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	15%	Con Deliberazione C.C. Unione Comuni del Partomagno n. 12 del registro in data 29/04/2016, sono stati approvati gli schemi del programma triennale dei Lavori Pubblici 2016/2018 e l'elenco annuale 2016, contestuale all'approvazione del bilancio. L'Ufficio ha poi provveduto alla pubblicazione degli schemi nel sito dell'Unione dei Comuni del Partomagno e nel sito dell'Osservatorio Regionale.
5	Gestione associata Viabilità	Funzionamento Ufficio ed efficacia gestione associata	Affidamento dell'appalto dei lavori Pubblici programmati nei tempi previsti	01.01.2016 31.12.2016	Gestione associata Viabilità	Affidamento dei lavori previsti negli atti di programmazione	Responsabile Andrea Sordi n.2 addetti (Simone Coradeschi, Aldo Mancini)	20%	In base alle richieste e alle disponibilità economiche messe a disposizione degli Enti associati sono state svolte gara e affidati i seguenti interventi : - Realizzazione nuova pista ciclopedonale di Faella €.117.000,00, opera conclusa Le altre opere previste nell'elenco annuale 2016 non sono state attivate perchè non richieste dagli enti associati
6	Trasparenza e Anticorruzione	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni	Il Responsabile di Servizio è tenuto a collaborare all'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e	01.01.2016 31.12.2016	Servizio associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza	Effettiva collaborazione all'aggiornamento del PTTI e del PTPC, attestata dal Responsabile della	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

		i, ai sensi del D.Lgs. 33/2013	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.			Trasparenza e dal Responsabile Anticorruzione, nonché 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 2017/2019 adottato con D.G. 1 del 09/01/2017. 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 31.12.2016, 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.
7	Gestione associata del servizio	Sistema gestione qualità	Sistema gestione qualità	01.01.2016 31.12.2016	Ufficio associato di statistica del Pratomagno	Ottenimento della certificazione di qualità ISO9001:2008	Responsabile Andrea Sordi	5%	La certificazione di qualità è stata ottenuta in data 11/03/2016 con scadenza al 14/09/2018. A dicembre 2016 si è svolto un Audit intermedio per la verifica e conferma della certificazione rilasciata: detto Audit ha interessato i servizi Protezione Civile, Forestazione e Viabilità, con conferma della stessa certificazione.

SERVIZIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GENERALE E SVILUPPO ECONOMICO								Relazione di risultato	
Macro obiettivo	Descrizione Attività	Descrizione Attività	Durata	Settore ed Ufficio	Risultati attesi / perseguiti	Personale interessato	Peso % di risultato		
1	Gestione Suap	Implementazione operatività dello sportello	Pubblicazione del portale AIDA e attivazione progressiva della gestione delle procedure on line	01/05/2016 31/12/2016	Ufficio Suap	Attivazione entro il termine del 31/12/2016 del portale web AIDA dedicato all'interfaccia operativa con il portale STAR regionale in applicazione del DPR 160/2010 e delle deliberazioni della Giunta Regionale n.129/2011, n.61/2015 n.1227/2015 e n.121/2016, che stabiliscono obbligo per tutti gli Enti di utilizzare i canali di interoperabilità per l'istruttoria procedimentale delle pratiche SUAP riguardanti l'attività d'impresa.	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Suap (Paola Bonechi)	35%	Il portale web AIDA dedicato all'interfaccia operativa con il portale STAR, attivato in prima modalità dal febbraio 2016, è stato attivato e reso pienamente operativo ed accessibile per l'accettazione delle pratiche Suap (indirizzo web: http://aida.toscana.it/index.html#/index/E693/SS/2). Il portale è stato sviluppato e progressivamente implementato e ha raggiunto la piena operatività. Nel corso dell'anno 2016 - è stato consentito agli utenti l'utilizzo anche del parallelo canale PEC - e sono state acquisite tramite il portale n.64 pratiche.
2	Organizzazione Generale	Sistema gestione qualità	Sistema gestione qualità: compimento atti necessari per convalida della certificazione di qualità ISO9001:2008	01/01/2016 31/12/2016	Ufficio Organizzazione	Ottenimento della certificazione di qualità ISO9001:2008	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Rag.ria (Noferi Cristina) n. 1 dipendente ufficio Personale (Andrea Peggion)	5%	La certificazione di qualità ISO9001:2008 è stata confermata, come da esito della visita 1ª SORVEGLIANZA (QUA) del 07/12/2016, eseguita dalla società "CSI SpA Certificazione e Testing"

3	<p>Publicità trasparenza e diffusione di informazioni</p>	<p>Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013</p>	<p>Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del D.Lgs.33/2013: Collaborazione nella stesura del Programma triennale della Trasparenza 2016-2018 e presa visione e assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza</p>	<p>01/01/2016 31/12/2016</p>	<p>Ufficio Organizzazione</p>	<p>Esito positivo della verifica del Nucleo di valutazione al 31.12.2016</p>	<p>Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini</p>	<p>5%</p>	<p>IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018 è stato approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 131 del 28.12.2015. A termine 2016 è stato elaborato IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019 che è poi stato definitivamente approvato con Delibera di Giunta n.7/2017 ----- Gli Uffici hanno provveduto, per quanto di competenza ad assolvere agli obblighi previsti dalla normativa vigente e dai piani dell'Ente. Come da verbale del NDV redatto in data 03.04.2017 e pubblicato sul sito dell'Ente.</p>
4	<p>Organizzazione Generale</p>	<p>Progetto continuità lavorativa Ufficio Personale e Segreteria</p>	<p>Organizzazione Uffici per migliorare le capacità di interscambio e sostituibilità</p>	<p>01/01/2016 31/12/2016</p>	<p>Ufficio Organizzazione</p>	<p>Effettiva interscambiabilità tra i dipendenti Andrea Peggion e Annamaria Pansera nelle attività dell'Ufficio Segreteria e dell'Ufficio Personale. Tale risultato può essere verificato tramite indagine sulla operatività del protocollo e tramite verifica sulle sostituzioni per assenza o ferie.</p>	<p>Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Personale (Andrea Peggion) n. 1 dipendente ufficio Seg.ria (Anna Maria Pansera)</p>	<p>10%</p>	<p>Nel corso del 2016 è stata consolidata la capacità di interscambio tra i dipendenti Andrea Peggion e Annamaria Pansera nelle attività dell'Ufficio Segreteria e dell'Ufficio Personale. Ciò ha consentito la regolare continuità delle funzione anche in assenza del titolare (Es. RegISTRAZIONI protocolli AMP 93,78% - AP 6,22%)</p>

5	Sviluppo Economico	Rendicontazioni e finanziaria	Aggiornamento della rendicontazione Progetti pregressi finanziati con risorse del Fondo per la Montagna e Contributi Regionali, ai fini della verifica dello stato delle attività e quale informazione propedeutica alla valutazione di eventuali riconcertazioni di risorse non utilizzate	01/06/2016 30/09/2016	Sviluppo Economico Ragioneria	Ricognizione dei progetti pregressi, finanziati con risorse del Fondo per la Montagna e Contributi Regionali non ancora interamente erogati dalla Regione. Tale risultato è verificabile tramite accertamento dell'avvenuta trasmissione della rendicontazione alla Regione.	Responsabile Org. Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Rag.ria (Stefania Volpi)	20%	La ricognizione dei progetti pregressi, non ancora interamente erogati dalla Regione è stata completata e rimessa alla Regione Toscana con nota di rendicontazione prot.n. 4725 del 16.09.2016.
6	Organizzazione Generale	Assorbimento personale proveniente dalla Provincia di Arezzo	Integrazione delle nuove unità di personale trasferite ex LR 22/2015. L'attività riguarda l'assolvimento degli oneri relativi all'acquisizione delle unità di personale operaio forestale, proveniente dalla Provincia di Arezzo in relazione al trasferimento delle competenze ex LR 22/2015. In particolare si tratta dell'attività di accertamento di idoneità alla mansione.	01/01/2016 31/12/2016	Ufficio Personale	Accertamento idoneità alla mansione di tutti i dipendenti trasferiti e completamento attività conseguenti	Responsabile Org. Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini n. 1 dipendente ufficio Personale) (Andrea Peggion) n. 1 dipendente ufficio Seg.ria (Anna Maria Pansera)	15%	Nel corso del 2016 sono stati svolti gli accertamenti della idoneità alla mansione di tutti i dipendenti trasferiti con il completamento delle attività conseguenti. Peraltro, l'espletamento dei suddetti accertamenti ha comportato un provvedimento di licenziamento per inidoneità alla mansione.

7	CED AIB	COP AIB: supporto allestimento informatico	Dotazione informatica del Centro Operativo Antincendi Boschivi. L'attività riguarda il supporto alla dotazione funzionale del COP AIB (Centro Operativo Antincendi Boschivi) che l'Unione ha allestito in sostituzione della Provincia di Arezzo in esito al trasferimento delle competenze in materia ex LR 22/2015: dotazione di postazioni PC dedicate, con la relativa integrazione nella rete dell'ente e l'attivazione dei canali di comunicazione con i servizi regionali dedicati	01/05/2016 30/09/2016	CED	Il COP AIB deve essere pienamente operativo per quanto attiene i sistemi informatici di supporto alla data del 1° luglio 2016 e fino alla data del 31 agosto 2016 (periodo di massima pericolosità per lo sviluppo degli incendi boschivi).	Responsabile Org.Gen. Sviluppo Economico Roberto Tommasini	10%	Il COP AIB è stato reso pienamente operativo dalla data del 1° luglio 2016 e fino alla data del 31 agosto 2016. assicurando quanto di necessario in termini di i sistemi informatici di supporto ed integrazione nella rete dell'Ente.
								100%	

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.