



***RELAZIONE FINALE PERFORMANCE
ANNO 2018***

Premessa

La Giunta, con deliberazione n. 28 del 10/05/2018 e successiva integrazione con deliberazione n.71 del 21/12/2018, ha approvato il Piano delle performance 2018-2020 in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

Nel Piano, gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dall'Amministrazione in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione sono stati declinati, in obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre 2018.

Complessivamente, nel 2018, l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al 100%. Nella presente relazione si riportano gli obiettivi con la relativa percentuale di raggiungimento al 31 dicembre 2018.

Per quanto attiene alla rendicontazione finanziaria, al referto del controllo di gestione ed alla descrizione dei risultati economico finanziari si rimanda all'approvazione del rendiconto di gestione 2018.

Nel documento sono riportati in forma aggregata anche gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, come da allegata "Proposta di Misurazione e valutazione delle Performance del segretario e Funzionari relativa all'esercizio 2018".

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione dell'OIV, secondo quanto disposto dalla vigente normativa in seguito all'approvazione della Giunta.

La validazione da parte dell'OIV costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Ci si riserva all'esito del procedimento la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente, della presente relazione unitamente alla deliberazione di Giunta e all'atto di validazione dell'OIV.

Valutazioni

Si fa presente che l'individuazione degli obiettivi del piano è stata fatta, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, tenendo conto della necessità di perseguire un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati.

Gli obiettivi strategici sono stati individuati, nel modo seguente, per i diversi settori di attività per evidenziare in modo dettagliato e concreto le priorità strategiche:

Programma			
N°	denominazione	finalità	descrizione
		Supportare gli organi di indirizzo politico nel processo di pianificazione, controllo e	Gestire la programmazione e il controllo economico-

1	Programmazione bilancio e politiche finanziarie	rendicontazione economico finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	finanziario
		Garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	Gestire la funzione amministrativo- contabile
		Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	Economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
2	Direzione e politiche del personale	Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Gestione delle risorse umane
3	Sistemi informatici e telecomunicazioni	Assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia	Gestire i sistemi informatici e la telefonia
	Politiche socioassistenziali e relazioni con enti competenti	Gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà
		Garantire interventi di sostegno economico a cittadini in condizioni economiche disagiate	erogare contributi economici a persone disagiate
5	Promozione delle attività commerciali	Pianificazione attività commerciali	Gestione dei procedimenti on line Sportello Unico attività produttive
6	Politiche di salvaguardia e protezione ambientale	Pianificazione della salvaguardia dell'ambiente	Attivazione procedimenti vincolo idrog. Urbano e forestale

7	Protezione civile	Gestire il sistema di protezione civile, mediante la pianificazione intercomunale ed il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato	Gestione della funzione fondamentale della protezione civile
8	Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade	Progettare e gestire lavori di manutenzione su strade
		Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	Progettare e gestire lavori per giardini e verde pubblico
		Assicurare la manutenzione delle infrastrutture. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare
9	Cua	Sistema di gestione unica degli appalti	Gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi, forniture e gestione appalti lavori pubblici
10	Bonifica	Gestione dell'attività di bonifica nel territorio	Coordinamento delle attività con il Consorzio di Bonifica di nuova costituzione in applicazione alla normativa vigente L.R. 79/2012 e ss.mm.ii.
11	Forestazione	Garantire l'efficace ed efficiente realizzazione di nuovi lavori pubblici forestali	Progettazione e gestione del Piano forestale
		Opere di ripristino e manutenzioni straordinarie	Opere di ripristino e manutenzioni straordinarie
12	Antincendio (AIB)	Gestione del sistema di antincendio	Attività di reperibilità D.O e squadre antincendio

		boschivo con pianificazione regionale e coordinamento provinciale	
13	Servizi Educativi Fino al 31/12/2018	Gestione dei contributi regionali, nazionali o da norme di settore, oltre ai fondi trasferiti dai Comuni.	Gestione pacchetto scuole e contributi/agevolazioni regionali e nazionali
		Gestione del servizio mensa e trasporto ed utenze plessi scolastici	Trasferimento utenze dei plessi scolastici. Attivazione bollettazione servizi mensa e trasporto – implementazione per tutti i comuni
	Procedimenti in materia paesaggistica VIA/VAS	Pianificazione del territorio-salvaguardia dei vincoli territoriali	Attivazione dei procedimenti con vincolo paesaggistico; Procedure di VAS; Procedure di VIA

Lo stato di realizzazione degli obiettivi operativi specifici e gli obiettivi assegnati ai Responsabili sono stati raggiunti con buoni risultati, come si evince dal documento allegato “ *Proposta di Misurazione e valutazione delle Performance del segretario e Funzionari relativa all’esercizio 2018*” elaborato dall’OIV.

Da un’analisi dei dati relativi alle schede di valutazione degli obiettivi assegnati al Segretario e Funzionari emergono alcuni elementi di seguito rappresentati.

- Per quanto attiene ai provvedimenti amministrativi assunti da tutti i servizi, si rileva che sono stati generalmente adottati nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

- In merito all’obiettivo prioritario della digitalizzazione ovvero l’utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell’azione amministrativa si rileva che nell’anno 2018 si è provveduto alla definitiva implementazione dei software di gestione in dotazione all’Ente ed alla digitalizzazione di tutti i procedimenti (delibere /determine/decreti).

Si ricorda che tutti i Resp. dei Serv. e Resp. dei Proc.ti, sono dotati di firma digitale e sono collegati con il protocollo informatico per la gestione dell’invio informatico dei documenti e la creazione dei documenti informatici.

Per quanto attiene al protocollo informatico attualmente tutti i servizi utilizzano l’invio a mezzo PEC per la trasmissione di documenti nei confronti di Enti ed Amministrazioni Pubbliche oltre che di soggetti privati (ditta e/o persona fisica) la dove presente in anagrafica il relativo indirizzo PEC. Questo permette una riduzione della spesa ordinaria per l’invio cartaceo di documenti ma, soprattutto uno snellimento della procedura di ricezione e trasmissione dei documenti/istanze.

L'Amministrazione ha dotato tutti i Servizi/Uffici (Ufficio e Resp. Serv.) di una casella di posta elettronica che sono di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità degli uffici da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori.

Si rileva inoltre che gli uffici hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente; in particolar modo, gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni a varie enti del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

Le scelte gestionali dell'Unione sono state orientate verso una reale innovazione dei sistemi applicativi dell'Ente, prendendo in considerazione l'attivazione di un "Sistema ICT" tra i Comuni aderenti all'Unione con l'obiettivo di condivisione dei dati e della gestione delle attività lavorative tra i tre Comuni ed un coordinamento dei software tra i vari servizi.

Si fa presente che sono attivi i collegamenti da remoto con alcuni uffici comunali per la gestione di alcune funzioni fondamentali tra cui i servizi sociali ed educativi.

- Si fa presente che allo stato attuale non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, tuttavia non sono stati registrati casi di reclami formali, né richieste di indennizzo, ciò consente di affermare che si sia raggiunto mediamente buon un livello di soddisfazione dell'utenza. Alcune criticità sono emerse nella gestione dello sportello del Serv. Sociale presso il Comune di Manciano (aperto una volta a settimana – martedì mattina), in quanto all'interno della struttura organizzative del servizio è possibile individuare un solo dipendente per la gestione dello sportello e talvolta è risultato difficoltoso assicurare la presenza settimanale.

-

Meritano una particolare attenzione i progetti relativi a :

1) Software Jesyre - Ufficio Suap

Nell'anno 2018 sono stati definiti gli interventi di adeguamento e implementazione del gestionale SUAP con il sistema STAR (Sistema Telematico di Accettazione Regionale), con il superamento del Front Office Jesyre e la definizione di un unico front di accettazione delle pratiche SUAP adottato a tutti gli sportelli SUAP.

2) Forestazione - Piano AIB - e Bonifica

Nell'anno 2018 si è confermato il buon livello di gestione del settore Forestazione e AIB, consentendo la piena realizzazione degli interventi forestali in amministrazione diretta oltre all'esecuzione di lavori per interventi di Bonifica con impegno delle maestranze forestali, garantendo così interventi di manutenzione del reticolo idrografico minore rivolti alla salvaguardia del territorio.

Una particolare attenzione è stata rivolta alla gestione ed organizzazione del servizio AIB che ha garantito attività di prevenzione con vedette e pattugliamento mobile oltre alla repressione degli incendi boschivi sul territorio dell'Unione e del Comune di Capalbio e su richiesta della SOUP Regionale nei territori limitrofi.

In continuità con l'anno 2018 si è garantita la formazione professionale di n. 4 D.O che hanno lavorato con grande senso di responsabilità impegnandosi nell'attività di coordinamento degli interventi.

Nell'anno 2018 in seguito al turnover si è provveduto a n. 5 nuove assunzioni di personale, che andranno adeguatamente formate puntando ad un'elevazione qualitativa del servizio.

Per la Bonifica si fa presente che deliberazione di Consiglio n. 2 del 01/03/2018 si è approvata la convezione tra Unione e Consorzio 6Toscna Sud per la gestione delle attività del settore Bonifica dell'Unione per il triennio 2018/2020 rideterminando i rapporti economici e finanziari del bilancio pluriennale.

3) Protezione Civile

In merito alla funzione della protezione civile a fronte dell'approvazione del nuovo Codice della protezione civile, adottato con D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 l'Ente, sia in considerazione delle nuove procedure di allertamento che del mutato contesto normativo, ha pertanto intrapreso il percorso per l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile con l'obiettivo di fornire un migliore strumento a disposizione del territorio.

Sulla base di questi presupposti sono stati posti i seguenti contenuti minimi:

- a) Sintesi dell'organizzazione comunale e intercomunale di protezione civile.
- b) Centro Situazioni (Ce.Si.): la struttura deputata alla gestione delle allerte, ad un primo monitoraggio del territorio e a garantire un feedback dal territorio verso la Regione durante le fasi di previsione e di inizio fenomeni.
- c) Centro Operativo Comunale: la snella struttura a supporto del Sindaco che garantisca un punto di riferimento per i cittadini all'interno del territorio comunale di riferimento.
- d) Centro Operativo Intercomunale: la struttura dell'Unione deputata al supporto dei Comuni e pertanto modulabile, nella sua configurazione, sulla base delle reali esigenze indotte dall'emergenza.
- e) Scenari di rischio e procedure operative: un serie di indicazioni di semplice lettura che possano aiutare le strutture di coordinamento a prendere in mano la gestione dell'emergenza pur lasciando loro ampia discrezionalità circa le azioni da intraprendere per contrastare gli eventi e garantire la sicurezza della popolazione. In questa sezione sarà inserito un promemoria per i sindaci circa i compiti e le scelte da prendere in caso di eventi critici nel loro territorio.
- f) Allegati: modulistiche di corredo al piano, cartografie di tutto il territorio redatte sulla base del materiale messo a disposizione dalla Regione, elenco delle norme principali che regolano la protezione civile sia a livello regionale che nazionale.

4) Vincolo Paesaggistico

A fronte della modifica statutaria assunta con deliberazione di Consiglio n. 8 del 24/04/2018 (la modifica Statutaria è entrata in vigore in data 02/06/2018) in data 15/06/2018 con deliberazione di Giunta n. 40 veniva approvato il progetto per la funzione: *“procedure di valutazione di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica con la costituzione di un ufficio a cui compete la*

responsabilità del procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica" disciplinato dall'art Art. 6 Funzioni Fondamentali, comma 1 lettera J) dello Statuto.

Criticità Ricontrate

- Servizi Educativi

Tenuto conto degli indirizzi politici espressi dalla Giunta in merito alla volontà di attivare una programmazione per l'affidamento all'Unione delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14 D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010, si ricorda che in data 1 Ottobre 2016 è stata approvata con deliberazione n. 45 del 30/09/2016 la funzione fondamentale di cui all'art. 14 *"lettera h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici"*.

Dato atto che con la delibera n. 45 sopra richiamata è stato approvato il progetto operativo relativo alla gestione *" edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici"* ed un relativo cronoprogramma per la gestione del servizio ed erogazione delle prestazioni, con utilizzo dei contributi regionali, nazionali o da norme di settore, oltre ai fondi trasferiti dai Comuni.

In merito alla gestione ed organizzazione della funzione in oggetto già dal suo avvio ha mostrato notevoli criticità tra cui :

La carenza del personale da assegnare all'ufficio (il personale individuato per l'ufficio era già impiegato per i Serv. Risorse Umane /Personale e Serv. Sociali) pertanto in fase di avvio vi sono state delle difficoltà organizzative anche per semplici procedure di subentro delle utenze (acqua/luce/gas /telefono) per tutti i plessi scolastici (n. 13) composti nel dettaglio da n. 18 edifici.

Per quanto attiene alla "banca dati" ed alla gestione software, in considerazione delle scelte già adottate dall'Unione, è stato implementato il servizio offerto dalla Soc. halley (in parte già presente ed adottato anche presso il Comune di Manciano) e dal Settembre 2017 è stato caricato ed aggiornato l'elenco degli alunni di tutte le classi (dei 3 Comuni aderenti all'Unione) con relative indicazioni anagrafiche di utenti e referenti ai fini della relative bollettazioni.

In merito si precisa che, il Resp. del Servizio, ai fini della gestione della suddetta banca dati si è avvalso dei servizi offerti dalla Soc. halley, tale scelta organizzativa ha comportato una spesa ulteriore a carico del bilancio dell'Unione per la gestione dell'assistenza alla "banca dati dei serv. scolastici" per un importo pari a euro 5.490,00 annuali.

Merita inoltre porre l'attenzione all'assenza della gestione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici che non era prevista nemmeno nel progetto di avvio della funzione, ma costituisce una parte essenziale della funzione.

Considerato altresì che alla luce dell'attuale gestione della funzione fondamentale in oggetto, si riscontrano:

- criticità dovute sia al numero cospicuo dei plessi scolastici da gestire (n. 13) composti da n. 18 edifici, sia alla forte disomogeneità degli stessi e del territorio di riferimento sia alla gestione dei ruoli emessi per i servizi di mensa e trasporto per il Comune di Manciano, il tutto in considerazione del carico di lavoro ed una serie di problematiche e difficoltà difficilmente compatibili con la dotazione organica dell'ufficio competente;
- effettive difficoltà nella gestione finanziaria dell'ente in quanto la funzione fondamentale in oggetto, espone l'ente a problematiche di cassa e finanziarie determinate in primo luogo dall'incremento del fondo crediti di dubbia e difficile esazione in bilancio;

Ulteriori criticità si sono evidenziate nell'attività di monitoraggio dei finanziamenti L.R 68/2011.

In merito si rappresenta che le carenze riscontrate della gestione ed organizzazione della presente funzione sono state evidenziata nel dettaglio del verbale della R.Toscana del 14 maggio 2018 “ *verbale di verifica dell'accertamento dell'effettivo esercizio associato delle funzioni comunali da parte delle unioni di Comuni ai sensi dell'art. 91 comma 2 L.R 68/2011*” e successivo verbale del 12 Settembre 2018 che si è concluso negativamente in quanto rileva che l'Unione “***non esercita effettivamente la funzione per tutti i comuni dell'unione***”

Si fa presente che ad oggi, in considerazione di quanto sopra esposto, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno provvedere alla definizione della presente funzione alla data del 31/12/2018, salvo provvedere la possibilità di riattivare la stessa al verificarsi di condizioni ottimali che permettano una corretta gestione finanziaria ed una riorganizzazione della dotazione organica. La volontà dell'amministrazione è stata espressa con l'adozione della deliberazione di Consiglio n. 22 del 29/11/2018 relativa alla modifica statutaria ed in particolare dell'Art. 6 “***Funzioni Fondamentali – comma 1 lettera d***”, dello Statuto come di seguito riportato: “***Art. 6 Funzioni Fondamentali - comma 1 lettera d- Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici dal 1 Ottobre 2016 al 31 Dicembre 2018, fatta salva la possibilità di provvedere ad una successiva programmazione per l'esercizio della funzione, da adottarsi ai sensi del successivo comma 4***”;

- Centrale Unica Appalti (CUA)

Emerge essenzialmente la necessità di un miglior coordinamento con le Stazioni Appaltanti (Comuni) per la programmazione delle procedure di gara, al fine di garantire i tempi di definizione degli appalti e/o concessioni.

È stata nuovamente sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione una revisione delle risorse umane da assegnare all'ufficio/servizio.

- Forestazione

Si sono rilevate alcune problematiche di organizzazione delle maestranze forestali a fronte della cessazione dal lavoro di capi squadra ed altro personale forestale. L'ente al fine di reintegrare le forze lavoro ha espletato un concorso pubblico per operai forestali specializzati a tempo indeterminato IV livello del C.C.N.L. e del CIRL addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria. L'assunzione di n. 5 operai ha permesso di assicurare la funzionalità del servizio Forestazione. Ulteriore criticità è comunque legata ai finanziamenti regionali del settore forestale che anche per l'anno 2018 ha subito un ulteriore taglio, questo rileva difficoltà finanziarie nel mantenimento del contingente degli operai forestali.

- Suap

Vi sono state alcune difficoltà nelle fasi d'avvio del sistema STAR in particolare nella fase iniziale di accesso, aggravate dal fatto che l'Help Desk Regionale non garantisce risposte puntuali agli utenti, quindi talvolta ci troviamo a fronteggiare le richieste di aiuto da parte di tecnici, utenti ed associazioni di categoria.

- Vincolo Paesaggistico

Sono emerse alcune difficoltà nella individuazione della Commissione Unifica Paesaggistica, dovute essenzialmente alla rinuncia da parte di n. 2 tecnici, questo ha richiesto la riapertura del bando e la costituzione di una nuova graduatoria da cui attingere per l'individuazione e la nomina dei membri.

Ovviamente questa procedura ha impegnato con attività non programmate l'ufficio competente. Il Resp. del Servizio e la Commissione hanno dovuto lavorare con sollecitudine per cercare di evadere i procedimenti avviati, tuttavia si sono verificati ritardi nella gestione delle procedure amministrative non garantendo a pieno il rispetto dell'iter procedimentale e della relativa tempistica.

Trasparenza

Sul sito internet dell'Unione - www.uc-collinedelfiora.it - conformemente a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "Amministrazione Trasparente".

Anche per l'anno 2018 ai fini dell'implementazione dei dati in considerazione delle criticità relative all'inserimento da parte dei Servizi/Uffici, l'ufficio Segreteria ha provveduto all'individuazione di un referente che cura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nel sito web e nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente. Tale modalità di gestione si è rilevata adeguata e sarà pertanto oggetto di un obiettivo di miglioramento proponendo per l'anno 2019 una puntuale revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in quanto è interesse dell'Amministrazione garantire ai cittadini la massima informazione.

Contrattazione integrativa

Con deliberazione di Giunta n.59 del 10/10/2018, con cui sono stati emanati gli indirizzi alla delegazione trattante di parte datoriale per la contrattazione decentrata integrativa, in ordine alla definizione delle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività e in ordine alla conduzione dell'attività negoziale, ai fini della sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo parte economica per il 2018 e parte normativa di durata triennale 2018 - 2020;

Tenuto conto dei verbali delle sedute della Delegazione Trattante tenutesi in data 16/11/2018 e 27/11/2018,

Dato atto che le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale (RR.SS.UU. e OO.SS. di categoria), in data 19/12/2018 hanno raggiunto una preintesa in merito l'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, parte economica per la distribuzione del Fondo delle risorse decentrate personale di categoria anno 2018;

Con deliberazione della Giunta n. 74 del 21/12/2018 si è provveduto alla determinazione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2018..

Con determina n. 42 del 31/12/2018 assunta dal Responsabile del Serv. Personale si è definito l'ammontare del fondo è pari ad euro 76.602,49 risulta da distribuire come salario accessorio anno 2018 la somma di euro 16.446,37. L'ammontare dei premi destinati alla performance delle P.O è pari a € 14.325,00.

Rimane da definire il CCDI parte giuridica rinviata all'anno 2019.

Conclusioni e Suggerimenti

Come di consueto, l'attività di programmazione dell'Ente è condizionata dalla necessità di contenimento delle spese di bilancio, pertanto nel rispetto delle risorse finanziarie, l'Amministrazione ha cercato di attribuire obiettivi operativi e gestionale rivolti essenzialmente a garantire i servizi sul territorio.

Guardando al futuro si dovrà convergere sempre più allo svolgimento delle funzioni fondamentali, migliorando pertanto le gestioni già attivate negli scorsi anni e prevedendo altre funzioni associate.

Pertanto nell'ottica del miglioramento dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa occorrerà puntare all'informatizzazione, oltre all'elevazione delle professionalità presenti nell'Unione e nei Comuni al fine di valorizzare le risorse umane ed incrementare della qualità del lavoro.

L'Amministrazione, in collaborazione con i Comuni facenti parte dell'Unione, dovrà lavorare per sviluppare ulteriormente un sistema di governance interna attraverso un maggior coinvolgimento della parte politica ed una maggior partecipazione attiva dei Responsabili di P.O per promuovere obiettivi strategici e per migliorare il rapporto tra risorse disponibili e bisogni del territorio.