



***RELAZIONE FINALE PERFORMANCE
ANNO 2024***

Premessa

La Giunta, con deliberazione n. 5 del 26/01/2024 ha approvato del Piano Performance Anno 2024/2026 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 2024.

Complessivamente, nel 2024, 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 2024.

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 2024.

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 2024”*.

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:

<i>Programma</i>			
<i>N°</i>	<i>denominazione</i>	<i>finalità</i>	<i>descrizione</i>
1	Programmazione bilancio e politiche finanziarie	Supportare gli organi di indirizzo politico nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	Gestire la programmazione e il controllo economico-finanziario
		Garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	Gestire la funzione amministrativo- contabile
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 – Sicurezza informatica	Gestire i sistemi informatici e la Telefonia – servizi di archiviazione- attivazione dei servizi Cyber Security – Aggiornamento del Piano dell'Informatizzazione

	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 boschivo con pianificazione regionale e coordinamento provinciale	Attività di reperibilità D.O e squadre antincendio
13	Piano Strutturale intercomunale	Il Piano Strutturale Intercomunale ha il fine di rendere omogenee le politiche territoriali e gestionali di un territorio vasto e multiforme composto da realtà simili per molti aspetti anche se differenziate al suo interno.	Attività di partecipazione Copianificazione Adozione/Approvazione PSI

14	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 2024*” elaborato dall’OIV.

Da un’analisi dei dati relativi alle schede di valutazione degli obiettivi assegnati al Segretario e Funzionari E.Q 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. Tutti i procedimenti sono gestiti digitalmente con il software gestionale adottato dall'Ente. 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.

Allo stato attuale non sono state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell’utenza sui servizi erogati, tuttavia non sono stati registrati casi di reclami formali, né richieste di indennizzo. Si segnalano alcune criticità legate alle attività dell’ufficio protocollo e centralino, che sono state

rappresentate dal Responsabile al dipendente assegnato all'ufficio, si ritiene tuttavia di aver raggiunto mediamente buon un livello di soddisfazione dell'utenza.

In data 09/06/2022 con delibera di Giunta n. 47 è stato approvato il regolamento per la disciplina della modalità di lavoro agile (smart working). Con deliberazione n. 30 del 17/05/2024 in applicazione all'art.3 del Regolamento che dispone :*"sia definitiva annualmente dalla Giunta prevedendo un incremento progressivo compatibilmente con le esigenze organizzative, funzionali e tecnico informatiche dell'amministrazione*, la Giunta confermava per l'anno 2024/2024 la quota del contingente del 25%, in considerazione che non sono variate le esigenze lavorative, riservandosi di valutare un incremento qualora subentri una diversa esigenza organizzativa.

Tenuto conto che il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) prescrive per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di sviluppare un sistema informativo integrato basato sul principio dell'alimentazione diretta ed automatica, si è reso necessario potenziare i sistemi informativi aziendali, per riuscire a gestire il carico degli accessi in VPN ai server, con idonee misure di sicurezza, garantendo un sistema informativo in grado di gestire i flussi dei dati che sono richiesti per il lavoro a distanza (smart working). A tal fine si è mantenuto il collegamento in Cloud dei sistemi informativi (attivato nel 2020) inoltre a dicembre 2021 si è provveduto all'attivazione della piattaforma in cloud con la relativa installazione e riconfigurazione dei terminali (apparati telefonici) già in dotazione agli uffici, fornendo inoltre il collegamento in accesso con fibra ottica dedicata.

Tenuto conto della suddetta revisione organizzativa e delle modalità di lavoro, tuttavia anche per l'anno 2024 merita porre l'attenzione ad alcuni progetti relativi a :

1)Software Jesyre - Ufficio Suap

Dal monitoraggio attivato dalla Regione Toscana sulla rilevazione trimestrale dell'interpolarietà tra sistemi si riscontra il raggiungimento della percentuale del 100% per la gestione delle pratiche Suap.

2)Forestazione - Piano AIB - e Bonifica

Nell'anno 2024 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 Scansano su richiesta della SOUP Regionale nei territori limitrofi. Si evidenzia che nell'anno 2024 nono vi sono stati eventi particolarmente complessi e le operazioni di spegnimento e bonifica sono state limitate ad alcune giornate.

Anche nell'anno 2024 si è garantita la formazione professionale di n. 7 D.O (in considerazione che una unità di personale individuato come D.O non è più in servizio dal 07/03/2024) puntando ad un'elevazione qualitativa del costante aggiornamento annuale. Tutti i D.O hanno lavorato con grande senso di responsabilità impegnandosi nell'attività di formazione professionale e di coordinamento degli interventi per tutto il corso dell'annualità.

Nel corso dell'anno 2024 non si è provveduto allo scorrimento della graduatoria esistente del concorso di Operaio II livello, garantendo un contingente di n. 24 (si ricorda che come da indirizzi politici espressi dalla Giunta con delibera n. 24 del 29/03/2019 il "ideale" per il settore forestale era stato fissato a n. 26 maestranze forestali)

Alle difficoltà organizzative legate agli Uffici Tecnici, dopo un primo momento (da settembre 2022 ad Aprile 2023) di assegnazione di una unità di personale al 50% all'Ufficio Forestazione ed al restante 50% all'Ufficio Vincolo Idrogeologico Forestale, a seguire in data 03/04/2023 si è provveduto allo scorrimento della graduatoria C Tecnico, garantendo la copertura dei posti in pianta organica di entrambi gli Uffici tecnici (Ufficio Forestazione ed Ufficio Vincolo Idrogeologico Forestale).

Per il settore Bonifica al fine di dare continuità alla convenzione in scadenza nell'anno 2023 mantenendo i rapporti con il Consorzio 6 Toscana Sud, con deliberazione di Consiglio n. 26 del 21/12/2023 si è provveduto all'approvazione di una nuova convenzione per l'annualità 2024/2026 stabilizzando per il triennio il finanziamento annuale di €. 150.000,00 per l'espletamento dei lavori da effettuare con le maestranze forestali.

3) Protezione Civile

Anche per l'anno 2024 sono stati assicurati gli interventi di protezione civile sul territorio dell'Unione, con impegno del Responsabile del servizio e dei tecnici (reperibili). L'attività si è sempre coordinata con lo staff provinciale e regionale garantendo un pronto intervento nei momenti di necessità. Per l'annualità 2023 non si sono verificati eventi di particolare criticità ma solo allerte Giallo/Arancio che non hanno richiesto interventi aggiuntivi.

4) Servizi Sociali

L'ufficio è stato impegnato nella gestione dei consueti contributi ordinari per la concessione di agevolazioni economiche ed in particolare per i contributi relativi all'assegno di maternità ed i contributi per il bonus idrico.

Si evidenzia che l'annualità 2024 non sono stati assegnati i contributi ad integrazione del canone di locazione in quanto in assenza di risorse statali l'Unione, diversamente dagli indirizzi politici adottati nell'annualità 2023, non ha stanziato alcuna risorsa finanziaria a sostegno di tale misura sociale.

Si ricorda che dal 17 Novembre 2023 è stata avviata ufficialmente l'attività dell'Ufficio di Prossimità che prevede tra i suoi obiettivi di:

-ampliare la rete dei servizi collegati al sistema giudiziario offerti ai cittadini ed in particolare a quelli appartenenti alle c.d. fasce deboli che preveda la costituzione sul territorio di punti di contatto all'interno dei quali si possano ricevere informazioni complete ed integrate e compiere operazioni per cui normalmente occorre recarsi presso gli uffici giudiziari;

- semplificare l'accesso alla tutela dei diritti attraverso la riduzione dei limiti derivanti o da scelte organizzative, ovvero da limiti geografici, favorendo l'apertura di tali punti a partire dai territori interessati dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie attuate con i Decreti legislativi n. 155 e n. 156 del 2012, ma anche tenendo conto dei territori territorialmente disagiati ovvero nei quali la conformazione urbana e la densità abitativa rendono problematico l'accesso alle strutture di tutela ad ai competenti Tribunali.

Per garantire l'operatività ed il funzionamento dell'Ufficio di Prossimità, sono state individuate all'interno dell'organico dell'Unione n. 2 unità di personale, tra cui il Responsabile dell'ufficio Sociale ed un dipendente assegnato all'Ufficio Segreteria, che nel corso dell'annualità 2024 hanno seguito corsi di aggiornamento formativo e si sono occupano di tutti i procedimenti attinenti all'Ufficio di Prossimità garantendo al contempo il ricevimento l'utenza (preferibilmente su appuntamento). Nell'anno 2024 risultano trasmessi al Tribunale competente n. 21 depositi.

Criticità Ricontrate

- Vincolo Paesaggistico VIA/VAS

Dal 02/01/2023 è stata rivista l'organizzazione dell'ufficio con l'individuazione del Responsabile del Servizio a fronte dell'approvazione dell'incarico ex art.1, comma 557, legge 311/2004 al dipendente del Comune di Piancastagnaio, presso l'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, che attualmente è stata prorogata fino al 31/12/2024, oltre ad una unità di personale assegnata all'ufficio.

Alcune criticità si sono riscontrate in seguito alla cessazione dal servizio in data 07/03/2024 dell'unica unità di personale assegnata, pertanto al fine di garantire l'operatività dell'ufficio è stata parzialmente assegnato un tecnico presente in pianta organica nel settore Forestazione.

L'ufficio nonostante la presenza del Responsabile del servizio limitata a 12 ore settimanali e l'assegnazione parziale di un tecnico, ha garantito con continuità l'attività amministrativa, dimostrando un'ottima capacità organizzativa nella gestione delle procedure e nel coordinamento con la Commissione, pertanto la soluzione prospettata per supplire ad una carenza di personale è stata tuttavia riconfermata per l'annualità 2025, non prevedendo la copertura del posto in organico.

Si ricorda che con deliberazione di Giunta n. 60 del 06/07/2022 si è provveduto all' Individuazione e nomina componenti Commissione Unificata Paesaggio (i membri della Commissione restano in carica per anni 3, con opzione di rinnovo per anni 2, dalla data di esecutività della deliberazione di individuazione).

-Centrale Unica Appalti (CUA)

Permane anche per l'anno 2024 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.

In merito si rileva che :

- dal 1 luglio 2023 è entrato in vigore il sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti e delle Centrali di Committenza previsto dagli articoli 62 e 63 del D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e dall'allegato II.4;

- ai sensi dell'Articolo 9 dell'allegato II.4 "*Qualificazione con riserva e termine del periodo transitorio*" si dispone che "*fermo restando quanto previsto dall'articolo 7, comma 1, la qualificazione con riserva delle stazioni appaltanti delle unioni di comuni costituite nelle forme previste dall'ordinamento, delle provincie e delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e delle regioni di cui all'articolo 63, comma 4, secondo periodo, garantisce il conseguimento dei livelli L1 e SF1. La qualificazione con riserva ha una durata non superiore al 30 giugno 2024*";

Dato atto che, alla luce delle importanti riforme introdotte dal D.Lgs. 36/2023, in data 01 Luglio 2024 è entrato a regime il sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti;

Considerato che tale sistema ha la finalità di attestare "secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza" (Allegato II.4, art. 1, D.Lgs. 36/2023) la capacità delle Amministrazioni di gestire al meglio le risorse pubbliche nei processi d'acquisto e di affidamento, espletando per conto degli Enti privi dei requisiti stabiliti dal legislatore le gare d'appalto relative ai lavori di importo superiore a 500.000 euro e le gare relative ai beni e ai servizi di importo superiore a 140.000 euro;

In data 25 Giugno 2025 si è provveduto alla qualificazione per i Servizi e Forniture della Centrale Unica Appalti costituita presso l'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, ottenendo un livello di qualificazione SF1 (senza limiti di importo), non riuscendo tuttavia a qualificarsi per la Sezione Lavori in quanto non è stato possibile garantire la presenza del livello minimo richiesto dalla norma.

Alla luce delle importanti riforme introdotte dal D.Lgs. 36/2023, l'ufficio CUA a garantito nell'anno 2024 le procedure in regime di riserva fino al 01/07/2024 e successivamente in considerazione della sola qualificazione per la Sezione Servizi e Forniture ha espletato le gare di appalto relativi ai servizi per importi superiori a 140.000 euro.

Si ricorda che dal 02/11/2023 il personale assegnato in parte all'Ufficio CUA è assente dal lavoro, pertanto è stata sollecitata una revisione della dotazione organica per una assegnazione di personale all'ufficio, la criticità è stata in parte risolta solo in data 01/11/2024 con l'assunzione di una nuova unità di personale che è stata tuttavia assegnata all'ufficio Personale/Sociale e parzialmente all'ufficio CUA.

- Servizi Educativi

Anche se non evidenziato tra gli obiettivi, in quando il Servizio è cessato il 31/12/2018, restano comunque da definire ancora i rapporti con gli altri Comuni per le spese anticipate dall'Ente per conto delle Amministrazioni comunali nel corso della gestione della funzione.

- Servizi Sociali

L'organico dell'Ufficio è stato reintegrato con un collaboratore amministrativo a decorrere dal 13 Luglio 2020, tuttavia anche per l'anno 2023 a supporto per l'attività di front office è stato utilizzato il personale in dotazione all'ufficio Segreteria, in data 14/05/2024 il Responsabile del servizio ha provveduto all'individuazione e nomina di una particolare responsabilità, inoltre in data 01/11/2024 si è provveduto all'assunzione di una nuova unità di personale che, è stata tuttavia, assegnata all'ufficio Personale/Sociale e parzialmente all'ufficio CUA. Questa nuova articolazione ha

premessi una migliore gestione delle pratiche rivolte ai cittadini/utenti per le richieste di agevolazioni/contributi e la gestione interna dell'ufficio Personale/Sociale.

- Servizio di Trasporto Delfino

A fronte del pensionamento del personale (Novembre 2021) l'Amministrazione ha provveduto alla gestione del servizio di trasporto disabili con un appalto di servizi e il comodato gratuito del pulmino per disabili di proprietà dell'Unione. L'appalto del servizio trasporto disabili anche per l'anno 2024 è stato coperto in parte dal finanziamento dell'ASL.

- Ufficio Protocollo

Nel corso dell'anno 2024 il dipendente assegnato all'ufficio ha mostrato un impegno nell'attività, anche se sono comunque state rilevate situazioni di malcontento e osservazioni sulle modalità di lavoro, giustificate prontamente dal dipendente; nell'anno si rilava altresì l'avvio di un provvedimento disciplinare.

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 2024 ai fini dell'implementazione dei dati in considerazione delle criticità relative all'inserimento da parte dei Servizi/Uffici, l'ufficio Segreteria ha mantenuto l'individuazione di un referente che cura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nel sito web e nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Contrattazione integrativa

Con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 24 del 02/04/2024, in attuazione degli indirizzi forniti con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 13 del 07/03/2024, si è provveduto alla determinazione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2024.

La delegazione trattante, in data 16/07/2024, ha raggiunto un accordo con riferimento alle modalità di utilizzo delle risorse del fondo per l'anno 2024, cui è seguita la sottoscrizione di apposito verbale contenente l'ipotesi di accordo. Tale ipotesi è stata sottoposta al controllo del Revisore dei Conti che si è espresso in senso favorevole con verbale n. 59 del 18/07/2024, e posta all'attenzione della Giunta con proposta n. 42 del 19/07/2024 per l'autorizzazione alla sottoscrizione del CCDDI definitivo per l'anno 2024- Parte economica.

Con successive determinazioni n. 61 del 29/11/2024 e n. 66 del 11/12/2024 il Fondo è stato oggetto di rettifica tecnica a seguito dell'esatta quantificazione di somme per specifiche disposizioni di legge (Art. 36 d.lgs. 36/2023 Incentivi funzioni tecniche).

L'ammontare delle risorse destinate al finanziamento della produttività individuale è pari a € 27.277,32 a fronte di un ammontare del fondo da distribuire pari a € 82.467,29. L'ammontare dei premi destinati alla performance delle P.O è pari a € 19.782,30 a fronte di un fondo complessivo pari a € 82.894,83.

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 gestionali 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.

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.