

## **Premessa**

La Giunta, con deliberazione n. 45 del 20/10/2017, ha approvato il Piano delle performance 2017-2019 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 2017.

Complessivamente, nel 2017, l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al 97,93%. Nella presente relazione si riportano gli obiettivi con la relativa percentuale di raggiungimento al 31 dicembre 2017.

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 2017 che sarà approvato entro i termini di legge.

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 2017”*.

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                | <b>Programmazione bilancio e politiche finanziarie</b> | 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                               |
|                  |                                                        | 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                | <b>Direzione e politiche del personale</b>             | Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale                                                                                                                           | Gestione delle risorse umane                                                |
| 3                | <b>Sistemi informatici e</b>                           | Assicurare la continuità dei                                                                                                                                                                                                                           | Gestire i sistemi informatici e la telefonia                                |

|   |                                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                                          |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>telecomunicazioni</b>                                                    | servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia                                                                     |                                                                                          |
|   | <b>Politiche socioassistenziali e relazioni con enti competenti</b>         | 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 | <b>Promozione delle attività commerciali</b>                                | Pianificazione attività commerciali                                                                                                                        | Gestione dei procedimenti on line Sportello Unico attività produttive                    |
| 6 | <b>Politiche di salvaguardia e protezione ambientale</b>                    | Pianificazione della salvaguardia dell'ambiente                                                                                                            | Attivazione procedimenti vincolo idrog. Urbano e forestale                               |
| 7 | <b>Protezione civile</b>                                                    | 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 | <b>Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano</b> | 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                                                                                                                           | Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio |

|    |                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                              | infrastrutture.<br>Completare gli<br>interventi in corso<br>di esecuzione ed<br>attivare i nuovi<br>interventi              | immobiliare                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | <b>Cua</b>                   | Sistema di gestione<br>unica degli appalti                                                                                  | Gestione delle procedure di acquisizione di<br>beni, servizi, forniture e gestione appalti<br>lavori pubblici                                                                                                             |
| 10 | <b>Bonifica</b>              | Gestione<br>dell'attività di<br>bonifica nel<br>territorio                                                                  | Coordinamento delle attività con il Consorzio<br>di Bonifica di nuova costituzione in<br>applicazione alla normativa vigente L.R.<br>79/2012 e ss.mm.ii.                                                                  |
| 11 | <b>Forestazione</b>          | Garantire l'efficace<br>ed efficiente<br>realizzazione di<br>nuovi lavori<br>pubblici forestali                             | Progettazione e gestione del Piano forestale                                                                                                                                                                              |
|    |                              | Opere di ripristino<br>e manutenzioni<br>straordinarie                                                                      | Opere di ripristino e manutenzioni<br>straordinarie                                                                                                                                                                       |
| 12 | <b>Antincendio<br/>(AIB)</b> | Gestione del sistema<br>di antincendio<br>boschivo con<br>pianificazione<br>regionale e<br>coordinamento<br>provinciale     | Attività di reperibilità D.O e squadre<br>antincendio                                                                                                                                                                     |
| 13 | <b>Servizi Educativi</b>     | Gestione dei<br>contributi regionali,<br>nazionali o da<br>norme di settore,<br>oltre ai fondi<br>trasferiti dai<br>Comuni. | Gestione pacchetto scuole e<br>contributi/agevolazioni regionali e nazionali                                                                                                                                              |
|    |                              | Gestione del<br>servizio mensa e<br>trasporto ed utenze<br>plessi scolastici                                                | Trasferimento utenze dei plessi scolastici.<br>Attivazione bollettazione servizi mensa e<br>trasporto ( per l'anno 2017 il servizio sarà<br>attivato esclusivamente per l'Istituto<br>Comprensivo del Comune di Manciano) |

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 2017*” elaborato dall'OIV.

I risultati previsti dal piano delle performance che non sono stati pienamente conseguiti saranno oggetto di nuova pianificazione e di ridefinizione degli obiettivi per la predisposizione del piano riferito all'anno 2018.

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 2017 si è provveduto all'implementazione dei software di gestione in dotazione all'Ente ed alla digitalizzazione di tutti i procedimenti (delibere /determine/decreti).

In merito alla dotazione del software gestionale dell'Ente si precisa che sono state avviate le procedure per la dematerializzazione dei flussi documentali e la creazione dei fascicoli informatici, purtroppo quest'ultima fase, dopo un primo avvio, non è stata effettivamente utilizzata in quanto il gestionale presentava dei problemi tecnici di attivazione.

Per l'anno 2018 tuttavia sarà riproposta l'attivazione del fascicolo informatico e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi.

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 già 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 state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, tuttavia nell'anno 2017 non sono emerse comunque criticità o disservizi, 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.

Meritano una particolare attenzione i progetti relativi a :

#### 1) Software Jesyre - Ufficio Suap

In merito si fa presente che la Regione Toscana e la Provincia di Grosseto hanno sottoscritto la convenzione “degli enti componenti il Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP, in attuazione dell’accordo di programma - innovazione e semplificazione della PA”, avente per oggetto il completamento dell’attivazione e l’aggiornamento di una banca dati regionale dei procedimenti amministrativi in materia SUAP, da considerarsi come livello minimo omogeneo di semplificazione, per dare concreta attuazione ai contenuti delle Legge Regionale n°40/2009;

Si ricorda che il gestionale Jesyre Work Flow rappresenta un’importante risultato nella semplificazione nei rapporti tra imprese e PA, consentendo alle imprese di poter fruire di un insieme integrato di servizi on-line con vantaggi in termini di tempi e costi ed alla PA di migliorare la propria efficienza, rendendo più veloci e trasparenti i propri adempimenti procedurali.

Ad oggi il gestionale Jesyre Work Flow garantisce l’interoperabilità con il gestionale ASL e R.Toscana, il software è di proprietà della Provincia ed è gestito con il supporto tecnico della NetSpring Srl che assicura il mantenimento delle funzionalità e dell’insieme dei servizi ad esso connessi. Sono visibili sul sito istituzionale tutti gli endoprocedimenti con collegamento al link del sito della Provincia di Grosseto ed ulteriore visibilità per gli utenti anche senza CNS o Spid.

Per il 2018 saranno 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. È prevista una ulteriore implementazione del Jesyre per la realizzazione delle Conferenze dei servizi on line.

#### Forestazione e Piano AIB

Nell’anno 2017 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 Capalbiondo e su richiesta della SOUP Regionale nei territori limitrofi.

Si evidenzia altresì l’espletamento della formazione professionale di n. 4 D.O che hanno lavorato con grande senso di responsabilità impegnandosi nell’attività di coordinamento degli interventi.

Per l’anno 2018 è necessario avviare una programmazione per la formazione del personale forestale puntando ad un’elevazione qualitativa degli interventi.

#### Protezione Civile

Il servizio ha garantito una puntuale attività di intervento per la gestione delle emergenze e della prevenzione dei rischi, grazie all’organizzazione delle reperibilità individuate tra i dipendenti dell’Unione e Comuni aderenti.

Va migliorato il coinvolgimento con le associazioni di volontariato presenti sul territorio per un’azione più incisiva del monitoraggio delle situazioni di rischio e successivi interventi.

## **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 nell'effettiva attivazione e programmazione delle attività sono state riscontrate delle difficoltà operative dovute essenzialmente ad una diversa organizzazione dei servizi comunali in particolare per la mensa e per il trasporto scolastico e l'applicazione di diverse agevolazioni e/o contribuzioni.

L'ufficio necessita essenzialmente di una riorganizzazione, in particolare è necessario una adeguata assegnazione di risorse umane per garantire il carico di lavoro ordinario, inoltre sarà necessario rivedere la pianificazione degli interventi con una nuova programmazione per l'anno scolastico 2018/2019. Si rende inoltre necessario avvisare una rendicontazione ed un controllo delle entrate relative alle bollettazioni dei servizi mensa e trasporto attivate per il Comune di Manciano.

### **- 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 all'attenzione dell'Amministrazione una revisione delle risorse umane da assegnare all'ufficio/servizio.

## **Trasparenza**

Sul sito internet dell'Unione - [www.uc-collinedelfiora.it](http://www.uc-collinedelfiora.it) - conformemente a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Nell'anno 2017 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 2018 una puntuale revisione ed aggiornamento del sito istituzionale in quanto è interesse dell'Amministrazione garantire ai cittadini la massima informazione.

## **Contrattazione integrativa**

Con deliberazione della Giunta n. 52 del 22/12/2017 si è provveduto alla determinazione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2017.

La delegazione trattante, in data 21/12/2017, ha raggiunto un accordo con riferimento alle modalità di utilizzo delle risorse del fondo per l'anno 2017, cui è seguita la sottoscrizione di apposito verbale contenente l'ipotesi di accordo.

L'ammontare delle risorse per il trattamento accessorio è pari a € 17.983,44 a fronte di un ammontare del fondo pari a € 29.596,15. L'ammontare dei premi destinati alla performance delle P.O è pari a € 14.300,00.

### ***Conclusioni e Suggerimenti***

Si evidenzia che l'attività di programmazione 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.

In questa ottica il personale dovrà essere preparato professionalmente e pronto a lavorare in team, oltre ad aprirsi necessariamente allo sviluppo tecnologico ed alla digitalizzazione dei procedimenti al fine di favorire l'accesso dell'utenza rendendo i servizi più fruibili.

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.