



***RELAZIONE FINALE PERFORMANCE  
ANNO 2019***

## **Premessa**

La Giunta, con deliberazione n. 75 del 15/11/2020 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 2019.

Complessivamente, nel 2019, l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al 99,33%. Nella presente relazione si riportano gli obiettivi con la relativa percentuale di raggiungimento al 31 dicembre 2019.

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 2019.

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 2019".

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>
		Supportare gli organi di indirizzo politico nel processo di pianificazione, controllo e	Gestire la programmazione e il

1	<b>Programmazione bilancio e politiche finanziarie</b>	rendicontazione economico finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	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 telecomunicazioni</b>	Assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia	Gestire i sistemi informatici e la telefonia
4	<b>Politiche socio assistenziali 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 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	<b>Cua</b>	Sistema di gestione unica degli appalti	Gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi, forniture e gestione appalti lavori pubblici
10	<b>Bonifica</b>	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	<b>Forestazione</b>	Garantire l'efficace ed efficiente	Progettazione e gestione del Piano

		realizzazione di nuovi lavori pubblici forestali	forestale
		Opere di ripristino e manutenzioni straordinarie	Opere di ripristino e manutenzioni straordinarie
12	<b>Antincendio (AIB)</b>	Gestione del sistema di antincendio boschivo con pianificazione regionale e coordinamento provinciale	Attività di reperibilità D.O e squadre antincendio
	<b>Procedimenti in materia paesaggistica VIA/VAS</b>	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 2019*” 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. 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.

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.

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, 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

Nell'anno 2019 è stato implementato il gestionale SUAP con il sistema STAR (Sistema Telematico di Accettazione Regionale), con il superamento definitivo del Front Office Jesyre e la definizione di un unico front di accettazione delle pratiche SUAP adottato a tutti gli sportelli SUAP. Si fa presente che dal monitoraggio attivato dalla Regione Toscana sulla rilevazione trimestrale dell'interpolarità tra sistemi si riscontra il raggiungimento della percentuale del 100% per la gestione delle pratiche Suap.

2) Forestazione - Piano AIB - e Bonifica

Nell'anno 2019 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 2019 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.

Si evidenzia altresì che in seguito al tour nover si è provveduto a n. 3 nuove assunzioni di personale, si è iniziata un'attività di formazione per puntare 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 6 Toscana 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; per l'anno 2019 sono stati confermati e realizzati i lavori di bonifica per 130.000,00 euro con interventi delle maestranze forestali.

### 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, in data 15/11/2019 è stato adottato con delibera di Giunta n. 76 il Piano di Protezione civile, il processo di approvazione è stato concluso con delibera di Consiglio n.7 del 24/04/2020. L'attività ha comportato un notevole impegno del servizio, in considerazione dell'evolversi della normativa vigente e della necessità di predisporre un aggiornamento snello e di facile applicazione garantendo un confronto con tutti i tecnici comunali di riferimento per l'individuazione puntuale dei vari rischi. Si evidenzia altresì che tutte le mappe del piano di protezione civile, sono state digitalizzate in previsione di una futura implementazione con il progetto Gis.

#### **Criticità Riscontrate**

- Vincolo paesaggistico Via/Vas

Nel corso dell'anno ci sono state riscontrate delle difficoltà nella gestione dei procedimenti con la successione di due Responsabili di Servizio. A fronte della nuova nomina del Responsabile del Servizio con decorrenza 21 Maggio 2020, è stato avviato un controllo sui procedimenti in itinere con una revisione dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, al fine di assicurare le risposte all'utenza. Il Resp. del Servizio e la Commissione hanno dovuto lavorare con sollecitudine per cercare di evadere i procedimenti avviati nei primi mesi dell'anno, tuttavia si sono verificati ritardi nella gestione delle procedure amministrative non garantendo a pieno il rispetto dell'iter procedimentale e della relativa tempistica.

- Centrale Unica Appalti (CUA)

Permane anche per l'anno 2019 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.

Si evidenzia come per l'anno 2018 una carenza di organico nell'ufficio.

- Forestazione

Anche per l'anno 2019 si sono rilevate alcune problematiche di organizzazione delle maestranze forestali a fronte della cessazione dal lavoro di n.3 operai che sono state reintegrate attraverso lo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico, questo ha comportato una riorganizzazione delle squadre degli operai ed un nuovo aggiornamento professionale per i neoassunti. Emerge con particolare rilevanza la criticità legata ai finanziamenti regionali del settore forestale che ha nuovamente subito un ulteriore taglio, questo rileva difficoltà finanziarie nel mantenimento del contingente degli operai forestali e delle spese ordinarie dell'ente.

Si denota inoltre una difficoltà organizzativa dell'Ufficio, in quanto a fronte della individuazione della nuova responsabilità del servizio VIA/VAS, l'attività dell'ufficio è garantita dal solo Resp. Servizio, mostrando una carenza di organico che dovrà essere necessariamente reintegrato.

#### - Piano di Sicurezza

Nell'anno 2019 si è provveduto ad un nuovo incarico individuando il Responsabile della Sicurezza per l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Ente. Sono stati effettuate le nuove prove acustiche e le necessarie attività ma non è stato possibile il completamento ad opera del Responsabile con la redazione definitiva del DVR, che sarà definita nell'anno 2020.

#### - Servizi Educativi

Anche se non evidenziato tra gli obiettivi in quanto il Servizio è cessato il 31/12/2018, purtroppo durante tutta l'annualità si sono resi necessari interventi per garantire il pagamento delle utenze di tutti i plessi scolastici comunali, in quanto le Amministrazioni comunali non hanno provveduto con sollecitudine alle necessarie volture dei contratti.

#### - Servizi Sociali

Durante l'annualità l'organico dell'Ufficio si è notevolmente ridotto, restando in servizio esclusivamente il Responsabile del Servizio a cui è attribuita anche la Resp. dell'Ufficio Personale, pertanto dal mese di Giugno non più stato possibile garantire lo sportello presso il Comune di Manciano, ed a supporto per l'attività di front office presso la sede è stato individuato il personale in servizio presso l'Ufficio Segreteria. Questa rimodulazione ha mitigato le difficoltà dell'ufficio, ma permane tuttavia la necessità di rivedere l'organico del Servizio, unitamente al personale attribuito all'Ufficio Personale, al fine di garantire il lavoro ordinario.

#### - Servizio di Trasporto Delfino

Già dal mese di Gennaio si è resa necessaria una revisione dell'organizzazione del servizio con individuazione di altre forze lavoro da impiegare per la guida del mezzo di proprietà dell'ente presso il centro diurno -Il Delfino-. Questo ha comportato una revisione della dotazione degli impiegati con inquadramento Operai EE.LL e della relativa programmazione dei lavori pubblici sul territorio, riducendo le capacità di intervento dell'Unione per i lavori richiesti dai Comuni relativi al verde pubblico ed alla viabilità.

## **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".

Anche per l'anno 2019 ai fini dell'implementazione dei dati in considerazione delle criticità relative all'inserimento da parte dei Servizi/Uffici, l'ufficio Segretaria 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 deliberazione della Giunta n. 58 del 19.07.2019 si è provveduto alla determinazione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2019.

La delegazione trattante, in data 11.09.2019, ha raggiunto un accordo con riferimento alle modalità di utilizzo delle risorse del fondo per l'anno 2019, cui è seguita la sottoscrizione di apposito verbale contenente l'ipotesi di accordo.

Con determina n. 44 del 06.12.2019 si è provveduto alla modifica del Fondo risorse decentrate per l'anno 2019, già costituito con deliberazione n. 58, comportando un aumento delle risorse disponibili per la produttività anno 2019 e si autorizzava la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del CCDI anno 2019, poi siglato in data 17.12.2019 e trasmesso all'ARAN in data 20.12.2019.

L'ammontare delle risorse per il trattamento accessorio è pari a € 30.918,86 a fronte di un ammontare del fondo da distribuire pari a € 80.224,59. L'ammontare dei premi destinati alla performance delle P.O è pari a € 74.679,51.

Si evidenzia altresì che le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale (RR.SS.UU. e OO.SS. di categoria), in data 02.05.2019 hanno raggiunto una preintesa in merito l'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, parte giuridica, a cui è seguita la sottoscrizione del CCDI in data 09.05.2019.

## **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.