



***RELAZIONE FINALE PERFORMANCE  
ANNO 2022***

## **Premessa**

La Giunta, con deliberazione n.49 del 09/06/2022 ha approvato il Piano delle performance 2022 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 2022.

Complessivamente, nel 2022, 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 2022.

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 2022.

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 2022”*.

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
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
	<b>Politiche socioassistenziali e relazioni con enti</b>	Gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà

	<b>competenti</b>	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	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare

		esecuzione ed attivare i nuovi interventi	
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 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	<b>Antincendio (AIB)</b>	Gestione del sistema di antincendio boschivo con pianificazione regionale e coordinamento provinciale	Attività di reperibilità D.O e squadre antincendio
13	<b>Piano Strutturale intercomunale</b>	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 PSI
	<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 2022*” elaborato dall’OIV.

Da un’analisi dei dati relativi alle schede di valutazione degli obbiettivi 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.

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) a fronte del quale sono stati sottoscritti appositi contratti individuali per i dipendenti che hanno fatto richiesta.

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 e 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 2022 merita porre l'attenzione ad alcuni progetti relativi a :

#### 1)Software Jesyre - Ufficio Suap

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 2022 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. Si evidenzia che il 2022 è stata una stagione impegnativa che ha visto la struttura impegnata su incendi rilevanti e pericolosi, con operazioni di spegnimento e bonifica protratte per diversi giorni consecutivi.

Anche nell'anno 2022 si è garantita la formazione professionale di n. 6 D.O puntando ad un'elevazione qualitativa del servizio. 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.

Si rileva altresì che, a fronte dei pensionamenti delle maestranze forestali, nel corso dell'anno 2022 si è provveduto allo scorrimento della graduatoria esistente del concorso di Operaio II livello, con l'assunzione di n. 3 operai forestali garantendo quindi un contingente di circa 26 maestranze forestali, come da indirizzi politici espressi dalla Giunta con delibera n. 24 del 29/03/2019.

Alle difficoltà organizzative legate agli Ufficio Tecnici, è stato in parte sopperito con l'assunzione di un collaboratore tecnico a decorrere dal 01/09/2022 che è stato assegnato al 50% all'Ufficio Forestazione ed al restante 50% all'Ufficio Vincolo Idrogeologico Forestale. Si fa presente che a decorrere dal 03/04/2023 con la nuova assunzione di n. 1 unità di personale è stata garantita la copertura dei posti in pianta organica di entrambi gli Uffici tecnici (Ufficio Forestazione ed Ufficio Vincolo Idrogeologico Forestale).

Per la Bonifica si fa presente che, con deliberazione di Consiglio n. 6 del 24/04/2020 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 2021/2023 rideterminando i rapporti economici e finanziari del bilancio pluriennale, prevedendo dal 2021 uno stanziamento ulteriore di € 20.000,00 per i lavori di bonifica da eseguire con le maestranze forestali, pertanto anche per l'annualità 2022 sono stati confermati e realizzati lavori di bonifica per 150.000,00 euro con interventi delle maestranze forestali.

### 3) Protezione Civile

Anche per l'anno 2022 sono stati garantiti 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.

### 4) Servizi Sociali

L'ufficio è stato impegnato nella gestione dei consueti contributi ordinari per la concessione di agevolazioni economiche che ha denotato per l'anno 2022 ottimi risultati riuscendo ad erogare un budget elevato contributi e/o bonus rispetto agli anni precedenti.

## **Criticità Ricontrate**

- per l'anno 2022 l'organizzazione dell'ufficio Vincolo paesaggistico Via/Vas è stata garantita con la presenza di n. due unità di lavoro, a tempo determinato presso l'Unione dei C.M.Colline del Fiora autorizzate dai rispettivi Comuni di Pitigliano, Manciano e successivamente dal Comune di Orvieto allo svolgimento delle attività di estraimpiego per 12 ore settimanali al di fuori dell'orario di servizio ai sensi dell'art. 1 comma 557 Legge 311/2004 fino al 31/12/2023.

Si precisa che le due figure individuate all'interno del Servizio hanno ricoperto fino al 31/12/2023 rispettivamente una l'incarico di Responsabile del Servizio e l'altra di RUP.

In data 12/12/2022 a fronte di una nuova assunzione presso l'Unione è stata attribuita al suddetto servizio una nuova figura professionale. Dal 02/01/2023 è stata rivista l'organizzazione dell'ufficio con l'individuazione del solo Responsabile del Servizio.

L'ufficio nonostante la presenza di personale a tempo determinato ha garantito con continuità l'attività amministrativa, dimostrando un'ottima capacità organizzativa nella gestione delle procedure e nel coordinamento con la Commissione.

#### -Centrale Unica Appalti ( CUA)

Permane anche per l'anno 2022 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 che a fronte del "Decreto Semplificazione" del 16 Luglio 2020 n. 76 convertito in Legge n. 120 del 11/09/2020 che ha disposto anche in merito alla rideterminazione delle soglie di affidamento dei lavori, servizi e forniture, le Stazioni appaltanti ( Comuni aderenti all'Unione) hanno provveduto all'espletamento delle procedure di gara senza demandare i procedimenti all'Ufficio CUA.

Per l'anno 2022 è stata espletata a richiesta della Stazione Appaltante n.1 procedura di gara oltre al supporto per alcune procedure di gara richieste dal Comune di Pitigliano, per la predisposizione degli atti di gara e la gestione nella piattaforma START.

Dal 02/11/2023 il personale assegnato in parte all'Ufficio CUA è assente, pertanto è stata sollecitata una revisione della dotazione organica per una assegnazione di personale all'ufficio.

#### - 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 delle 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 2021 a supporto per l'attività di front office è stato utilizzato il personale in dotazione all'ufficio protocollo/segreteria. Questa nuova articolazione ha premesso una migliore gestione delle pratiche rivolte ai cittadini/utenti per le richieste di agevolazioni/contributi.

#### - 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. L'appalto del servizio trasporto disabili è coperto in parte dal finanziamento dell'ASL.

- Servizi Finanziario

Per l'anno 2022, a fronte dell'assenza del Responsabile del Servizio, si è resa necessaria la nomina di un sostituto al fine di garantire l'attività ordinaria dell'ufficio. Nonostante le difficoltà organizzative, grazie comunque all'impegno del Responsabile del Servizio e del collaboratore amministrativo assegnato all'ufficio, sono stati garantiti gli adempimenti annuali ed il conseguimento degli obiettivi assegnati.

- Ufficio Protocollo

Dal mese di Luglio 2021 l'apertura giornaliera dell'ufficio protocollo è stata garantita da un'unità di personale, rientrata in servizio dopo 2 anni di congedo straordinario ai sensi dell'art. 42, comma 5, d.lgs. 151/2001, ed assegnata al Servizio Segretaria. Nel corso dell'anno 2022 il dipendente ha mostrato uno scarso impegno nell'attività assegnate, con atteggiamenti talvolta contrari al codice di comportamento.

Sono state altresì rappresentate situazioni di malcontento e osservazioni sulle modalità di lavoro, giustificate prontamente dal dipendente, senza tuttavia mostrare atteggiamenti di miglioramento nell'attitudine al lavoro, nelle relazioni con i colleghi e/o superiori, né di accoglienza dell'utenza.

**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 2022 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 determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 25 del 27/04/2022, in attuazione degli indirizzi forniti con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 19 del 14/02/2022, si è provveduto alla determinazione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2022.

La delegazione trattante, in data 01/06/2022, ha raggiunto un accordo con riferimento alle modalità di utilizzo delle risorse del fondo per l'anno 2022, cui è seguita la sottoscrizione di apposito verbale contenente l'ipotesi di accordo.

Con deliberazione di Giunta n. 48 09/06/2022 si è preso atto della sottoscrizione della pro-intesa al CCDI parte economica per l'anno 2021 ed autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del CCDI anno 2021, poi siglato in data 22/06/2022 e trasmesso all'ARAN in data 27/06/2022 unitamente alla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria.

L'ammontare delle risorse per il trattamento accessorio è pari a € 26.286,64 a fronte di un ammontare del fondo da distribuire pari a € 71.976,42.

L'ammontare dei premi destinati alla performance delle P.O è pari a € 23.069,16 , a fronte di un fondo complessivo pari ad €. 84.129,54.

### **Conclusioni e Suggestimenti**

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.

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 Responsabile di P.O per promuovere obiettivi strategici e per migliorare il rapporto tra risorse disponibili e bisogni del territorio.