

**RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE)
ANNO 2019**

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI	4
Il contesto di riferimento	4
L'Amministrazione	4
Le criticità e le opportunità	4
Atti posti in essere	5
3. GLI OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	6
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	7
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	7
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	7
Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	7
Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	8

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il presente documento illustra la Relazione sulla performance dell'U.T.I. Riviera Bassa Friulana, con riferimento all'anno 2019, redatta ai sensi di quanto previsto dagli articoli del capo V "Valutazione della prestazione" del Titolo III della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (cosiddetto "decreto Brunetta"), come modificato dall'art. 8 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione.

La Relazione costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed a tutti gli altri portatori di interessi (stakeholders), interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b) del citato decreto legislativo n. 150/2009, la Relazione è approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo (Ufficio di Presidenza) ed è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'ente ai sensi dell'art. 14 del medesimo decreto legislativo, condizione, quest'ultima, inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti. Infine, il documento va pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La norma regionale di riferimento in materia è l'art. 39 della L.R. n. 18/2016.

La relazione è stata predisposta in conformità alle linee guida deliberate dalla ex - CIVIT, ora A.N.AC. (vedi deliberazione n. 5/2012). Tale atto è rivolto alle Amministrazioni centrali e non si ritiene direttamente vincolante per gli enti locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia; tuttavia tale deliberazione costituisce un utile indirizzo.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'U.T.I. Riviera Bassa Friulana è stata istituita nel 2016, quale Unione di Comuni, contestualmente alla cessazione delle Province della Regione Friuli Venezia Giulia.

In base alla legge regionale 26/2014 è composta di n. 12 Comuni, anche se attualmente vi aderiscono 11 Comuni, risulta difatti escluso il Comune di Rivignano-Teor. E' composta dai Comuni di: Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, in conformità a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1282 del 02 luglio 2015, con la quale è stato approvato il Piano di riordino territoriale di cui all'articolo 4, comma 6, della L.R. 26/2014.

L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.

L'AMMINISTRAZIONE

In riferimento all'Amministrazione, l'U.T.I. ha assunto personale proprio a partire dal termine dell'anno 2018. All'inizio dell'anno 2019 figuravano pertanto in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato:

- n.1 Cat. D in area tecnica;
- n. 2 Cat. C in area tecnica;
- n. 1 Cat. C in area amministrativo-contabile.

Oltre alle risorse predette vi era anche un dipendente a tempo determinato di Cat. D presso l'Ufficio di Staff del Presidente dell'U.T.I. Riviera Bassa Friulana (in servizio fino al 24.11.2019) e n. 1 Direttore Generale ad Interim (in servizio fino al 31.01.2020).

Durante l'anno 2019, la disponibilità da parte dell'Ente di risorse umane è in parte cambiata a causa delle dimissioni volontarie rassegnate da due dipendenti nei mesi di aprile e maggio 2019 (nello specifico di n.1 cat. D di area tecnica e di n.1 cat.C in area tecnica) e da un dipendente (nello specifico di n.1 cat.C in area amministrativo-contabile) nel mese di dicembre 2019. A fronte di dette dimissioni, e al fine di completare la pianta organica originale, visti gli spazi assunzionali concessi dalla Regione FVG all'U.T.I. medesima, si è proceduto a tre nuove assunzioni nei mesi di novembre 2019 e dicembre 2019 e, rispettivamente di n.1 cat.D in area tecnica, n.1 cat.D. in area amministrativo-contabile e n.1 cat. C in area amministrativa.

LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA'

Sicuramente dal punto di vista gestionale, il forte ricambio di personale cui si è già accennato al punto precedente, ha penalizzato la piena gestione dei servizi attribuiti all'Unione. Tuttavia, stante il fatto che l'Ente ha per la prima volta preso piena operatività proprio dall'inizio 2019, ciò ha consentito di organizzare, con il personale rimasto a disposizione, i Servizi in forma flessibile e

multidisciplinare, favorendo lo scambio di conoscenze e pratiche fra le diverse aree (tecnica e amministrativo-contabile), oltre che in termini di efficienza.

ATTI POSTI IN ESSERE

L'ente ha adottato nel corso del 2019 i seguenti atti di programmazione e gestione:

- La deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n.8 del 21.03.2019 recante l'approvazione del D.U.P. 2019-2021, del bilancio di previsione 2019-2021 e relativi allegati;
- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3 del 16.01.2019 recante l'adozione Piano di Fabbisogno del Personale 2019-2021 dell'U.T.I. Riviera Bassa Friulana, dove si da atto che l'U.T.I. non presenta eccedenze di personale;
- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.19 del 04.06.2019 recante l'adozione della variazione n.1 del Piano di Fabbisogno del Personale 2019-2021 dell'U.T.I. Riviera Bassa Friulana;
- la deiberazione dell'Ufficio di Presidenza n.6 del 16.01.2019 recante l'approvazione del Piano triennale azioni positive per le pari opportunità 2019-2021.

3. GLI OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

In questa sezione si ricostruisce la coerenza logica ed i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'ente (in linea con il programma di mandato o da altri documenti di programmazione) e gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai singoli servizi con il PRO – cosiddetto “Piano della Performance”).

Secondo una logica a cascata, il raggiungimento degli obiettivi individuali deve condurre al raggiungimento degli obiettivi strategici di area, sempre che non interferiscano fattori esterni non controllabili dall'ente.

Sono quindi illustrati, di seguito, i risultati di performance (cosiddetti “outcome”) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2019, secondo una rappresentazione sintetica e una visione di insieme, con indicazione dei risultati raggiunti.

Gestendo l'.U.T.I. nel corso dell'anno 2019 per i Comuni ad essa aderenti unicamente la funzione della Centrale Unica di Committenza, oltre che l'attività ordinaria dell'Ente, in fase di predisposizione del Piano della Performance si era deciso di assegnare un un unico obiettivo strategico trasversale, valevole per tutti i servizi ovvero: il mantenimento del livello di qualità, efficienza ed efficacia nello svolgimento della funzione predetta.

Sotto questo profilo l'obiettivo assegnato si può dire completamente raggiunto, nonostante la carenza di personale cui già in premessa si è accennato. A titolo di conferma si riporta qui sotto l'elenco delle n.41 procedure di gara esperite dall'Unione. La CUC ha curato i procedimenti amministrativi per conto dei Comuni convenzionati dalla fase dell'indizione di gara (con predisposizione di tutta la documentazione di gara) fino alla fase relativa alla proposta di aggiudicazione (con controlli sugli operatori economici effettuati). Per dette procedure nel corso del 2019 non c'è stato alcun ricorso presso il T.A.R. o altri organi giurisdizionali deputati. Gli obiettivi specifici relativi a: rispetto delle tempistiche procedurali, adempimento degli obblighi di legge, rispetto della normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione, adozione degli atti previsti dalla legge, rispetto delle procedure amministrative, mancato aumento dei ricorsi, mancato aumento degli atti in autotutela, possono, pertanto, dirsi pienamente raggiunti, anche se con un apporto diverso da parte del personale assegnato e in relazione al tempo di servizio effettivamente prestato, come si evince dalle singole schede di valutazione.

Di seguito i procedimenti di gara esperiti

TIPOLOGIA GARA	GARE SVOLTE DALLA CUC - ANNO 2019
RDO	23
APERTA	12
TD	5
GARA EU	1

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Nel corso del 2019 l'U.T.I. ha effettuato le seguenti ricognizioni al fine di individuare le possibili aree di contenimento della spesa:

- Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento ai sensi dell'articolo 2, comma 594 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.
- Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001: si è dato atto che l'U.T.I. non presenta eccedenze di personale;

L'informatizzazione degli uffici e delle procedure, nonché l'utilizzo sempre maggiore della posta elettronica, hanno permesso di velocizzare gran parte delle comunicazioni interne/esterne.

Il personale è inoltre sensibilizzato ed accorto nel riciclo della carta, nell'utilizzo dell'illuminazione e del riscaldamento e, in generale, sulla fruizione corretta ed efficace di tutte le risorse e attrezzature in dotazione all'Unione.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Nell'anno 2019 non si sono registrate segnalazioni e/o aperture di vertenze per discriminazioni di genere nell'ambito dell'Amministrazione.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

La relazione viene condivisa con i vertici dell'Amministrazione e con l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente (O.I.V.).

In sintesi, il processo di redazione è articolato come segue:

1. Il Direttore Generale predispose la relazione sulla prestazione dell'Unione da sottoporre alla validazione dell'O.I.V.;
2. L'O.I.V., ai sensi dell'art. 42 della L.R. 18/2016 deve garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione delle prestazioni al fine di rispettare il principio di valorizzazione del merito e della professionalità individuale e compie, inoltre, tutte le altre attività previste dalla norma regionale. In particolare, l'O.I.V., sulla base della relazione sulla prestazione predisposta, valida la relazione sulle prestazioni individuali e dell'Ente: tale validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.
3. L'Ufficio di Presidenza approva la relazione sulla prestazione.

Si vuole infine ribadire che nel caso dell'Unione il Direttore Generale ad interim non percepisce un compenso aggiuntivo in termini di performance in quanto nell'atto di incarico la retribuzione fissata e già corrisposta mensilmente nel corso del 2019 è da ritenersi omnicomprensiva.

PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

La complessa metodologia di valutazione comporta un carico di lavoro aggiuntivo per la misurazione e la valutazione effettiva della prestazione, da cui consegue la liquidazione, al personale dipendente, della produttività.

Una importante opportunità è tuttavia rappresentata dallo stimolo all'acquisizione di maggiore consapevolezza, da parte del personale dipendente, sulla rilevanza della propria attività lavorativa all'interno di un sistema, con conseguente incentivazione all'autoanalisi dei processi lavorativi, funzionale al miglioramento dell'attività in generale.

F.to Dott.Nicola Gambino

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo