



## ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

***ANNO 2018***

### **INDICE**

- 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**
- 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI**
  - 2.1 - Il contesto esterno di riferimento
  - 2.2 - L'amministrazione
  - 2.3 - I risultati raggiunti
  - 2.4 - Le criticità e le opportunità
- 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**
- 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**
- 5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE**
- 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**
  - 6.1 - Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
  - 6.2 - Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

## **1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

Il presente documento illustra la Relazione sulla performance dell'UTI del Natisone, con riferimento all'anno 2018, redatta ai sensi dell'art. 39 comma 1 lett. b) della L.R. n. 18/2016, di recepimento dell'art. 10 comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 (cosiddetto "decreto Brunetta").

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 vengono illustrati ai cittadini ed a tutti gli altri *stakeholders* (portatori di interessi), 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, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della Performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2 lett. b), del Decreto Legislativo n. 150/2009, la Relazione è approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo e, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c) e 6 dello stesso decreto, deve essere precedentemente validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'ente, per l'accesso agli strumenti premiali dei dipendenti. Infine il documento va pubblicato sul sito istituzionale dell'ente (link: "*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.A.C. (vedi deliberazione n. 5/2012).

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

### **2.1 - Il contesto esterno di riferimento**

L'azione dell'UTI del Natisone nel corso dell'anno 2018 ha dovuto confrontarsi con le modifiche introdotte alla riforma che la Regione Friuli Venezia Giulia ha voluto porre in essere con la L.R. n. 26/2014 che ha soppresso le provincie e ha costituito le unioni territoriali intercomunali (U.T.I.).

Il Bilancio di Previsione dell'UTI del Natisone è stato approvato con deliberazione n. 7 del 20.3.2018, conseguentemente anche la concreta attuazione dei principali strumenti programmatori dell'ente è partita con ritardo rispetto a quanto previsto dal sistema di misurazione della prestazione.

Per queste ragioni si è ritenuto di perseguire gli obiettivi di effettivo sviluppo nel proprio Piano della Performance, puntando sul raggiungimento dell'equilibrio funzionale nella gestione delle competenze trasferite dai Comuni all'UTI del Natisone nel corso dell'anno 2017.

## **2.2 - L'Amministrazione**

L'UTI del Natisone ha operato nel corso del 2018 con una dotazione organica via via implementata con il dato finale al 31.12.2017 di n. 60 dipendenti a tempo indeterminato per effetto del trasferimento di personale verso l'UTI del Natisone correlato alle funzioni trasferite dai Comuni come stabilito dalla L.R. n. 26/2014.

Il personale è così suddiviso, per settore e qualifica:

### **AREA AMMINISTRATIVA**

#### **U.O. AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PROGETTAZIONE EUROPEA**

Nr. 5 dipendenti	3	D	(1 vacante)
	2	C	(1 vacante)

#### **U.O. SERVIZI INFORMATICI, STATISTICA**

Nr. 2 dipendenti	1	D	(1 vacante)
	1	C	(1 vacante)

#### **U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP**

Nr. 4 dipendenti	1	D	
	3	C	(1 vacante)

### **AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

#### **U.O. SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE - POLO 1**

Nr. 8 dipendenti	3	D	(1 vacante)
	2	C	
	3	B	

## U.O. SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE - POLO 2

Nr. 5 dipendenti	1	D
	3	C
	1	B

## U.O. SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE - POLO 3

Nr. 4 dipendenti	1	D
	3	C (1 vacante)

### AREA TECNICA

#### U.O. TECNICA, PROTEZIONE CIVILE

Nr. 4 dipendenti	2	D
	2	C

### AREA VIGILANZA

#### CORPO DI POLIZIA LOCALE

Nr. 41 dipendenti	1	PLC
	6	PLB (1 vacante)
	30	PLA (3 vacanti)

#### Personale amministrativo

Nr. 4 dipendenti	4	C (1 vacante)
------------------	---	---------------

### 2.3 - I risultati raggiunti

Dal complesso dei dati che emergono analizzando il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati a livello individuale e di area, si evidenziano risultati positivi e soddisfacenti pur in presenza di un difficile contesto operativo come avanti sottolineato.

## **2.4. - Le criticità e le opportunità**

La complessa situazione istituzionale avanti evidenziata ha condizionato la possibilità di scelta dagli obiettivi realmente perseguibili.

In questo contesto meritano particolare menzione i processi di razionalizzazione organizzativa per l'impatto che possono garantire in termini di performance, ad esempio in termini di riduzione dei tempi delle procedure e di miglioramento dei rapporti con il cittadino.

Su quest'ultimo versante, la implementazione degli adempimenti in materia di trasparenza dei procedimenti amministrativi è un'opportunità per riflettere sulle modalità operative adottate dai vari uffici nello svolgimento delle proprie funzioni, migliorare l'utilizzo di risorse umane e materiali e favorire la corretta interazione con i cittadini.

## **3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

In questa sezione vengono riportati gli obiettivi operativi, intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai singoli servizi, individuati in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente ricavabili dal programma di mandato e dagli altri documenti di programmazione. Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 8 del 20.3.2018 è stato approvato il P.E.G., relativo al triennio 2018-2020, di cui all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/2000, costituito, oltre che dalla parte contabile, anche dal piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL e dal Piano della Performance di cui all'art. 10 D.Lgs. n. 150/2009, in coerenza con il dettato dell'art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. n. 267/2000, aggiunto dall'art. 9 comma 2 lettera g bis del D.L. n. 174/2012.

Secondo una logica a cascata, il raggiungimento degli obiettivi individuali porta al raggiungimento degli obiettivi strategici di area.

Sono quindi illustrati, di seguito, i risultati di performance (cosiddetti "outcome") conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2018, secondo una rappresentazione sintetica e una visione di insieme, con indicazione dei risultati raggiunti attraverso le relazioni dei Responsabili delle diverse Unità Operative dell'Ente.

Le aree individuate ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici riportati sono state tutte quelle sopra riportate.

**AREA AMMINISTRATIVA - U.O. AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PROGETTAZIONE EUROPEA**

**cfr allegato 1**

**AREA AMMINISTRATIVA - U.O. ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP**

**cfr allegato 2**

**AREA ECONOMICO/FINANZIARIA - U.O. SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE - POLO 1**

**cfr allegato 3**

## **AREA ECONOMICO/FINANZIARIA - U.O. SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE - POLO 2**

**cfr allegato 4**

## **AREA ECONOMICO/FINANZIARIA - U.O. SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE - POLO 3**

**cfr allegato 5**

## **AREA TECNICA - U.O. TECNICA, PROTEZIONE CIVILE**

**cfr allegato 6**

## **AREA VIGILANZA - CORPO DI POLIZIA LOCALE**

**cfr allegato 7**

### **4. *RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ***

La continua attenzione al miglioramento dell'informatizzazione degli uffici e delle procedure e l'utilizzo della posta elettronica ha permesso di snellire gran parte delle comunicazioni interne/esterne.

Il personale è 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 al comune.

### **5. *PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE***

Sebbene l'amministrazione comunale non abbia introdotto a livello generalizzato la prospettiva di genere tra le sue priorità strategiche, negli ultimi anni si è registrata una sempre maggiore sensibilità verso la tematica.

Nel corso dell'anno 2018 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***

#### **6.1. - Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**

La relazione viene condivisa con i vertici dell'Amministrazione e con l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ente.

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

1. Presidente: valuta il Segretario;
2. Segretario: valuta le P.O. e predispone la relazione complessiva da sottoporre alla validazione dell'OIV, sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
3. Posizione Organizzativa: predispone la relazione sulla prestazione della propria area/unità organizzativa da sottoporre alla validazione dell'OIV;
4. OIV: è garante del corretto svolgimento di tutto il processo di misurazione e valutazione

delle prestazioni. In particolare osserverà la corretta differenziazione delle valutazioni individuali, il rispetto della tempistica, la corretta identificazione degli indicatori degli obiettivi. Compie le attività di cui al comma 3 dell'art. 42 della L.R. n. 18/2016 ed esercita le attività di controllo strategico di cui al comma 1 dell'art. 42. L'OIV, sulla base delle relazioni sulla prestazione delle diverse aree/unità organizzative predisposte dalle singole P.O., valida la relazione sulle prestazioni individuali e dell'ente.

5. Ufficio di Presidenza: approva la relazione sulla prestazione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b) della L.R. n. 16/2010.

## **6.2. - Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance**

La criticità implicita della metodologia di valutazione è costituita dagli elementi di soggettività insiti in siffatta operazione, e quindi massima attenzione è stata prestata per contenere tale fattore, così da evitare l'insorgere di conflittualità all'interno dell'ente.

La principale opportunità è confermato essere l'acquisizione di maggiore consapevolezza da parte del personale dipendente circa la rilevanza della propria attività lavorativa all'interno del sistema, con conseguente incentivazione all'autoanalisi dei processi lavorativi, funzionale al miglioramento dell'attività in generale.

Cividale del Friuli,

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott. Gianfranco TOPATIGH

