

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

**(Relazione sulla prestazione
ai sensi dell'art. 39 della L. R. n. 18/2016)**

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL FRIULI CENTRALE

INDICE

1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'UTI FRIULI CENTRALE	Pag. 4
1.1 Piano della Performance e gli altri documenti di Pianificazione	Pag. 4
1.2 Documenti di rendicontazione	Pag. 4
1.3 Valutazione delle performance individuali	Pag. 4
1.3.1 La valutazione delle prestazioni dei dirigenti	Pag. 5
1.3.2 La Valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative	Pag. 5
1.3.3 La valutazione del personale privo di incarichi di responsabilità	Pag. 5
1.4 Ruoli nel ciclo della Performance	Pag. 8
2 ANALISI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	Pag. 9
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE 2019	Pag. 10

1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'UTI FRIULI CENTRALE

1.1 Piano della Performance e gli altri documenti di Pianificazione

Come era previsto dallo Statuto dell'Unione, l'Unione si è avvalsa, in quanto compatibili, dei regolamenti del Comune di Udine in quanto ente con maggior numero di abitanti. L'art. 5, comma 3 del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Udine prevede che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) i cui obiettivi discendono direttamente da quelli di più lungo periodo contenuti nel Documento Unico di Programmazione.

Nell'anno 2019 il **Documento Unico di Programmazione** (DUP) dell'UTI Friuli Centrale è stato approvato unitariamente al **Piano dell'Unione**, previsto dalla normativa regionale quale strumento partecipativo di programmazione e pianificazione che costituisce l'atto di indirizzo generale delle politiche amministrative dell'Unione anche al fine dell'armonizzazione delle politiche tributarie e della formazione e sviluppo del capitale sociale, inteso quale insieme di relazioni tra unità produttive, capitale umano e servizi che rendono un territorio attivo e attrattivo dal punto di vista sociale ed economico. Il Piano, sulla base dell'analisi della situazione socio-economica condivisa dai principali portatori di interesse operanti nell'ambito territoriale di riferimento, assegna all'amministrazione dell'Unione gli obiettivi prioritari da perseguire individuando tempistiche e modalità di realizzazione. Il documento, approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 5 settembre 2019, individuava le linee strategiche di area vasta e gli obiettivi strategici da sviluppare sul territorio dell'Unione. Tali obiettivi strategici hanno avuto un impatto su alcuni obiettivi assegnati ai dirigenti dell'Unione tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Il **Piano Esecutivo di Gestione** ha valenza temporale pari a quella del bilancio di previsione (2019-2021). E' il documento mediante il quale viene pianificata la gestione concreta degli obiettivi e delle opere pubbliche. Per ogni dirigente viene descritta nel PEG anche l'attività ordinaria per linee di attività a cui vengono associati indicatori di quantità e di qualità.

Ogni obiettivo può essere articolato in fasi, che a loro volta possono essere articolate in azioni. Per ogni livello dell'obiettivo è previsto il Servizio/Ufficio competente, il dirigente responsabile per il primo anno del triennio di riferimento, l'indicazione di altri Servizi/Uffici dell'Unione e di altri dirigenti coinvolti, gli indicatori di performance con relativa quantificazione per ogni anno del triennio di riferimento e il peso relativo per il primo anno del triennio.

1.2 Documenti di rendicontazione

Il monitoraggio al 31/12/2019 degli obiettivi PEG viene riportato nella presente relazione.

1.3 Valutazione delle performance individuali

L'UTI del Friuli Centrale dà concreta attuazione ai principi del D.Lgs. 150/2009 agganciando l'erogazione della retribuzione di risultato dei dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative, personale privo di incarichi di responsabilità) al grado di raggiungimento di obiettivi/attività contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione (che in modo più o meno diretto contribuiscono al conseguimento dei programmi dell'Amministrazione).

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL FRIULI CENTRALE

Come previsto dallo Statuto dell'Unione, fino all'adozione di regolamenti propri, l'Unione si avvale, in quanto compatibili, dei regolamenti del Comune di Udine in quanto ente con maggior numero di abitanti, pertanto si è ritenuto applicabile il Sistema di Misurazione e Valutazione delle prestazioni del Comune di Udine.

1.3.1 La valutazione delle prestazioni dei dirigenti

La valutazione della performance individuale dei dirigenti di servizio è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- alla performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità;
- alla performance di Ente;
- alle competenze professionali dimostrate e ai comportamenti organizzativi, compresa la conformità dei comportamenti alla normativa il cui rispetto espressamente rilevi ai fini della valutazione individuale e alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, espressa con giudizi tendenzialmente differenziati.

1.3.2 La Valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative

La valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- al contributo apportato alla performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità;
- alla performance di Ente
- alle competenze professionali dimostrate e ai comportamenti organizzativi.

1.3.3 La valutazione del personale privo di incarichi di responsabilità

La valutazione del personale privo di incarichi di responsabilità è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo, (individuati fra gli obiettivi di PEG, le singole fasi di obiettivo di PEG, le singole azioni di fasi di obiettivo di PEG, le singole opere pubbliche, le attività ordinarie, per le quali sia previsto un miglioramento da conseguire nell'anno di riferimento), che contribuiscono anche indirettamente alla performance della struttura organizzativa d'appartenenza;
- alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi.

Il peso degli elementi di valutazione varia in base alla categoria d'appartenenza.

L'attività dell'Unione Territoriale Intercomunale del Friuli Centrale, avviata nel 2016 con il trasferimento di alcune funzioni da parte dei Comuni aderenti e di un numero limitato di personale da parte del Comune di Udine, ha subito un incremento nel 2017 per effetto della gestione a livello territoriale di ulteriori funzioni trasferite dai Comuni quali: Tributi, Risorse Umane, Sistema Locale Servizi Sociali, Sistemi Informativi, Polizia Locale, Sportello Unico Attività Produttive, con una dotazione di personale proveniente dai Comuni al 1.1.2017 pari a n. 280 unità.

Con decorrenza 1.4.2017 sono state trasferite all'UTI Friuli Centrale le funzioni di Edilizia scolastica e relativo personale (n. 26 unità) da parte della Provincia di Udine in applicazione del Piano di Subentro approvato dalle Regione FVG.

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL FRIULI CENTRALE

Nel 2018 la dotazione di personale era costituita da 295 unità a tempo indeterminato e da 6 unità a tempo determinato.

In seguito alla modifica della normativa regionale, i comuni aderenti all'UTI del Friuli Centrale hanno progressivamente revocato le funzioni gestite dall'Unione in forma associata. Nel 2019 l'Unione ha gestito sostanzialmente le funzioni relative all'edilizia scolastica, al sistema locale dei servizi sociali, dello sportello unico delle attività produttive, nonché alcune funzioni residuali.

Nel 2019 la dotazione di personale era costituita da 117 unità di personale (compresi 3 dirigenti), di cui 3 unità a tempo determinato.

Relativamente al personale privo di incarichi, si riporta una tabella che sintetizza ed evidenzia la distribuzione delle valutazioni comportamentali attribuite ai dipendenti per ciascuna delle categorie (A, B, C/PLA, D/PLB).

Le valutazioni fanno riferimento a:

- Capacità organizzative ed attenzione al risultato
- Capacità di decisione, iniziativa ed autonomia
- Capacità di innovare
- Capacità di gestione del personale
- Capacità di mantenere con il diretto superiore gerarchico relazioni corrette
- Capacità di contribuire all'integrazione tra i diversi uffici e nel proprio gruppo
- Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti interni/esterni
- Affidabilità
- Propositività e problem solving

Sono state individuate quattro fasce per rappresentare la ripartizione delle valutazioni attribuite, che riprendono i livelli di premialità previsti per i dipendenti privi di incarico:

- valutazioni maggiori di 90 punti (da considerarsi alte);
- valutazioni maggiori di 70 ed inferiori o uguali a 90 punti (da considerarsi medie);
- valutazioni maggiori o uguali a 50 ed inferiori o uguali a 70 punti (da considerarsi medio basse);
- valutazioni inferiori a 50 punti (da considerarsi basse).

Per l'anno 2019 la performance individuale del personale, ha dato dunque gli esiti sotto riportati, in termini assoluti e percentuali: emerge, viste le frequenze, una prevalente e marcata attribuzione di valutazioni che si attestano su valori medio alti.

Grado differenziazione delle valutazioni dei dipendenti - anno 2019

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL FRIULI CENTRALE

		Punteggi (numero)					
		media punteggio complessivo	>= 90 e <= 100	>= 70 e < 90	>= 50 e < 70	<50	totali
Posizioni Organizzative		96	5				5
Personale privo di incarichi	A-B	91	17	11	0	0	28
	PLA-C	91	22	3	0	0	25
	D	93	50	6	0	0	56
DISTRIBUZIONE % VALUTAZIONI COMPLESSIVE			82%	18%	0%	0%	

Qui di seguito si riporta invece la tabella in cui per ogni tipologia di dipendente, come individuati nella tabella precedente, sono evidenziate le ripartizioni delle valutazioni legate all'area comportamentale.

Grado differenziazione delle valutazioni complessive dei dipendenti (area dei comportamenti) - anno 2019

		Punteggi comportamenti (numero)					
		media punteggio comportamenti	>= 90 e <= 100	>= 70 e < 90	>= 50 e < 70	<50	totali
Posizioni Organizzative		96	4	1			5
Personale privo di incarichi	A-B	85	6	22	0	0	28
	PLA -C	88	14	11	0	0	25
	D	87	14	42	0	0	56
DISTRIBUZIONE % PUNTEGGI COMPORTAMENTI			33%	67%	0%	0%	

1.4 Ruoli nel ciclo della Performance

L'Assemblea dei Sindaci approva, assieme al bilancio di previsione, il Documento Unico di Programmazione presentato, unitamente al Piano dell'Unione, dall'Ufficio di Presidenza dopo l'acquisizione dei pareri dei Consigli Comunali dei Comuni aderenti. Il Piano Esecutivo di Gestione viene approvato dall'Ufficio di Presidenza dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione. I contenuti del Piano dell'Unione unito al Documento Unico di Programmazione e del Piano Esecutivo di Gestione vengono elaborati dal direttore generale che coordina le proposte dei dirigenti e dei Sindaci dell'Ufficio di Presidenza. L'Ufficio preposto al controllo di gestione predispone un report di rendicontazione della performance di Ente ed un report di rendicontazione della performance di ogni struttura organizzativa individuata. L'OIV raccoglie tutti gli elementi necessari (report prodotti dall'ufficio preposto al controllo di gestione, giudizi sulle competenze e sui comportamenti organizzativi espressi dai soggetti individuati nel presente sistema, elementi forniti dai dirigenti stessi, ecc...) per formulare una proposta di valutazione dei dirigenti.

L'Organo esecutivo, sulla base della proposta presentata dall'OIV, approva la valutazione dei dirigenti e la Relazione sulla performance o "Relazione sulla prestazione", così come definita dalla normativa regionale.

I dirigenti provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati alla propria struttura.

2 ANALISI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Dei 28 obiettivi assegnati, sono risultati completamente raggiunti n. 25 obiettivi, parzialmente raggiunti n. 2 obiettivi e non raggiunto n. 1 obiettivo.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è stato influenzato dal fatto che l'elaborazione e l'approvazione del Piano degli obiettivi del PEG sono state effettuate nella seconda parte dell'anno, quindi con una gestione già in avanzato stato di attuazione.

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DELLE
ATTIVITÀ ORDINARIE 2019**

OBIETTIVI

Titolo	Tipo Azione	Servizio/Ufficio	Responsabile principale	Altri Responsabili coinvolti	% Avanzamento al 31/12/2019	Motivazione scostamento
Nuovo SUAP	Obiettivo	SEGRETERIA GENERALE	ERCOLANONI		100%	
Garantire uniformità dello SUAP	Obiettivo	SEGRETERIA GENERALE	ERCOLANONI		100%	
Gestione residuale polizia locale	Obiettivo	SEGRETERIA GENERALE	ERCOLANONI		100%	
Gestione funzione revocate e residuali	Obiettivo	SEGRETERIA GENERALE	ERCOLANONI		100%	
Miglioramento attività ordinaria	Obiettivo	SEGRETERIA GENERALE	ERCOLANONI		100%	
Revoca funzioni e supporto gestione residuale	Obiettivo	DIREZIONE GENERALE ED EDILIZIA SCOLASTICA	CIPRIANO		100%	
Predisposizione Concertazione 2020/2022	Obiettivo	DIREZIONE GENERALE ED EDILIZIA SCOLASTICA	CIPRIANO		100%	
Gestione Intese per lo sviluppo e concertazioni anni precedenti	Obiettivo	DIREZIONE GENERALE ED EDILIZIA SCOLASTICA	CIPRIANO		100%	
Sostenibilità degli spazi scolastici	Obiettivo	DIREZIONE GENERALE ED EDILIZIA SCOLASTICA	CIPRIANO		96%	
Gestione investimenti	Obiettivo	DIREZIONE GENERALE ED EDILIZIA SCOLASTICA	CIPRIANO		100%	
Miglioramento attività ordinaria	Obiettivo	DIREZIONE GENERALE ED EDILIZIA SCOLASTICA	CIPRIANO		100%	
Nuova Convenzione istitutiva SSC	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Progetto PIPPI	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Valutazione dei rischi in situazioni di vulnerabilità	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Regolamento per l'accesso e la gestione del Servizio Socio Educativo per la Disabilità (SSED) e per il Servizio Socio Assistenziale Scolastico (SSAS)	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Regolamento per l'accesso e la gestione del Servizio Educativo per il sostegno e la tutela (SEST)	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Regolamento per l'accesso e la gestione del Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) e del Servizio Pasti a domicilio	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Regolamento per l'accesso agli interventi di Affidamento Familiare	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Regolamento per l'assistenza economica	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		0%	si è data priorità alla convenzione istitutiva del SSC, nella quale peraltro è stata indicata la tempistica per il regolamento
Efficientamento e riorganizzazione del servizio	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Ottimizzazione gestione pagamenti interventi a sostegno della genitorialità e per il Fondo per l'autonomia possibile	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Relazione sociale 2018	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Area anziani	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Area inclusione	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Centro Diurno per minori Progetto UNRRA	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Recupero crediti	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	
Sostegno al reddito	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		100%	

Titolo	Tipo Azione	Servizio/Ufficio	Responsabile principale	Altri Responsabili coinvolti	% Avanzamento al 31/12/2019	Motivazione scostamento
Miglioramento attività ordinaria	Obiettivo	SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI	IMPAGNATIELLO		90%	

ATTIVITA' ordinaria

INDICATORI DI PERFORMANCE

SEGRETERIA GENERALE

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE	VALORE PREVISTO 2019	VALORE CONSUNTIVO 2019	NOTE
Polizia locale Friuli Centrale	Interventi Polizia locale	tempi di intervento a seguito di segnalazione	<=5 g.	7	
Polizia locale Friuli Centrale	Interventi Polizia locale	n. controlli per accertamento di violazione codice della strada	>=10	178	
Segreteria	Supporto agli Organi	tempi pubblicazione delibere	<=3 g.	2	
Segreteria	Legge Regione fvg 25/2016 - 9/2017	n. contributi per progetti di inclusione sociale e promozione sociale cittadini minorati, disabili e centro vacanza minori	>=13	12	
Segreteria	Legge Regione fvg 41/96	n. contributi ai Comuni per progetti sperimentali in favore di disabili	>=3	4	

DIREZIONE GENERALE ED EDILIZIA SCOLASTICA

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE	VALORE PREVISTO 2019	VALORE CONSUNTIVO 2019	NOTE
Edilizia scolastica	Gestione amministrativa edilizia scolastica	Predisposizione atti collegati alla realizzazione delle opere pubbliche	ON	ON	sono stati predisposti n.83 atti

SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE	VALORE PREVISTO 2019	VALORE CONSUNTIVO 2019	NOTE
Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	Politiche per persone non autosufficienti	Segnalazione del bisogno assistenziale. Ammissione su istanza di parte. Tempo medio concessione contributo a seguito di elaborazione progetto personalizzato in UVM.	Con lista d'attesa 60 giorni dalla disponibilità economica	Con lista d'attesa 60 giorni dalla disponibilità economica	Tenuto conto che i progetti ammessi da lista d'attesa hanno per il 90% un progetto con periodo Settembre 2019 e sono circa 180/200, e che il SSC deve attendere i verbali dell'UVM dal Distretto, risulta molto complesso concedere il contributo entro i 60 giorni dal mese di inizio progetto (tempo calcolato 100 gg). La media viene abbassata grazie alle concessioni che avvengono durante la prima metà dell'anno, con tempi di 52 e 35 gg. dalla disponibilità economica (n. utenti 25/30)
Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	Politiche per la famiglia	Tempo medio erogazione Fondo abbattimento rette a carico delle famiglie per l'accesso ai servizi per la prima infanzia	60	58	Il calcolo dei giorni deve decorrere dal 15° giorno successivo al mese di riferimento, data entro la quale gli enti gestori inseriscono in piattaforma la rendicontazione delle fatture emesse alle famiglie
Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	Politiche per la famiglia	Istanze di ammissione al servizio socio educativo territoriale: Tempo medio ammissione da istanza	30	30	La tempistica effettiva dell'intero procedimento dipende dalla doppia fase, prima sociale (elaborazione progetto personalizzato) e poi amministrativa (ammissione al servizio). Il tempo medio di ammissione al servizio dalla data di presentazione dell'istanza è riferito alla parte amministrativa del procedimento, ovvero non considera il tempo di osservazione, valutazione e predisposizione del progetto personalizzato, di competenza sociale. Come da linee guida interne al servizio, l'assistente sociale può predisporre il progetto personalizzato nel termine di 70 giorni dall'istanza di ammissione: a seguito della comunicazione dell'avvio del procedimento (che nel 2019 è stata inviata contestualmente alla presentazione della domanda) l'A.S. titolare attiva la fase dell'osservazione (non obbligatoria) e successivamente elabora il progetto personalizzato, la determinazione di ammissione al servizio viene approvata in media entro 20 giorni dal momento in cui il progetto personalizzato perviene agli uffici amministrativi. Il tempo medio considera gli eventuali giorni tra la domanda di ammissione e la data di comunicazione dell'avvio del procedimento e la somma ai giorni intercorrenti tra arrivo del progetto personalizzato e data di adozione della determinazione di ammissione al servizio.
Unità Operativa Organizzazione generale, Segreteria, Domiciliarità e Disabilità	Politiche per le persone con disabilità	Istanze di ammissione ai progetti personalizzati propedeutici all'integrazione lavorativa e ai progetti per l'inserimento socio-lavorativo delle persone disabili come individuati dalla D.G.R. n. 196 del 10/02/2006: Tempo medio ammissione da istanza	60	90	
Unità Operativa Organizzazione generale, Segreteria, Domiciliarità e Disabilità	Politiche per l'infanzia e l'adolescenza	Istanze di ammissione al servizio di assistenza domiciliare dei minori disabili: Tempo medio ammissione da istanza	30	30	

Politiche per le persone anziane	n. colloqui finalizzati all'incremento annuale del n. amministratori di sostegno	15	20	Cambiamento dell'indicatore dal 2019
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	----	----	--------------------------------------

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: VIOLA AUGUSTO

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 20/08/2020 09:07:25