



CONSORZIO BOSCHI CARNICI

AZIENDA SPECIALE CONSORZIALE

v. Carnia Libera 1944

TOLMEZZO (ud)

Tel. 04332328 - Fax 043344732 E-mail:

info@consorzioboschicarnici.it

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

PROVINCIA DI UDINE

COMUNE DI TOLMEZZO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

Tolmezzo, li

APRILE 2022

IL DIRETTORE

(dott. for. Erika Andenna)

Consorzio Boschi Carnici

ANNO 2021

Dati al 31/12/2021

La Relazione sulla Performance, prevista dall'articolo 10, c. 1 lettera b) del Decreto 27 ottobre 2009 n. 150, e modificata dall'art.8 del D.Lgs.84/2017, evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti a livello di organizzazione e individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Il fine ultimo è di consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

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.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. La Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

La presente relazione si basa sul "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance" approvato con deliberazione di Giunta n. 120 del 17.12.2013.

1- Contesto esterno di riferimento

Il Consorzio Boschi Carnici è un ente pubblico non economico costituito a metà dello scorso secolo con l'acquisizione di 38 boschi demaniali che si estendevano in maniera frammentata sull'intero territorio carnico e riunisce in sé i così detti "boschi banditi", che sul finire del 1580 erano stati proclamati *riserva esclusiva* della Repubblica di Venezia per l'approvvigionamento del legname necessario ai bisogni dell'arsenale.

Il personale tecnico e di custodia di cui è dotato il Consorzio segue direttamente tutte le fasi di cui si compone la conduzione di una proprietà così articolata, dalla progettazione alla realizzazione degli interventi, secondo i moderni principi della gestione ambientale multifunzionale e garantendo così un'elevata qualità dei processi. Nell'ultimo decennio questo *know-how* è stato messo a disposizione dei Comuni montani, dando priorità a quelli consorziati, e si è rafforzata la posizione del Consorzio quale ente di riferimento nel coordinamento di tutte le attività inerenti alla gestione delle proprietà forestali.

2- L'amministrazione

La struttura del Consorzio Boschi Carnici è articolata come segue:

Organo politico:

- Presidente
- Vice presidente
- 2 Componenti della giunta

Organo tecnico:

- Direttore tecnico (Responsabile del Servizio);
- Vicedirettore tecnico (categoria D) dal 01.07.2021;
- Segretario fino al 03.09.2021 poi surrogato dal direttore tecnico fino al 31.12.2021;
- Capo agenti (categoria PLB);
- Agente contabile (Categoria PLA)
- Istruttore amministrativo Cat. C – Ufficio di Staff;
- Posizioni vacanti: n. 2 Agenti (Categoria PLB1)

3- Obiettivi e risultati raggiunti

Gli obiettivi strategici previsti dal Piano della prestazione 2021, aggiornati a luglio 2021 in occasione dell'assunzione del nuovo vicedirettore tecnico, erano in sintesi i seguenti:

ESERCIZIO 2021	
ambito	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GENERALI di ENTE
OBIETTIVO 1	Procedure adeguamento dell'Ente al PROTOCOLLO INFORMATICO
OBIETTIVO 2	Riorganizzazione GESTIONE DOCUMENTALE e ARCHIVIAZIONE
OBIETTIVO 3	Procedura di DEMATERIALIZZAZIONE VECCHI ARCHIVI
OBIETTIVO 4	Partecipazione a seminari di aggiornamento normativo e tecnico
OBIETTIVO 5	Adempimenti Legge 190/2012
ambito	FINANZE E RISORSE UMANE
OBIETTIVO 6	Attuazione e adempimenti relativi al CCRL 15/10/18 personale non dirigente
OBIETTIVO 7	Redazione del Bilancio consuntivo 2020 e di previsione 2021
ambito	UFFICIO TECNICO/LAVORI PUBBLICI
OBIETTIVO 8	Procedura di DISMISSIONE attrezzatura informatica obsoleta
OBIETTIVO 9	Procedura di ALIENAZIONE attrezzatura forestale residua
OBIETTIVO 10	Procedura AFFIDAMENTO e successiva GESTIONE manutenzione mezzi CBC
ambito	UFFICIO FORESTALE
OBIETTIVO 11	Aggiornamento Libro economico e Registro utilizzazioni consorziale anno 2021
OBIETTIVO 12	Predisposizione/aggiornamento nuovo file di registrazione lotti comunali
OBIETTIVO 13	Collaborazione alle procedure di COLLAUDO finale dei lotti (relazione, etc..)
OBIETTIVO 14	Ricognizione esigenze di riconfinazione proprietà CBC
OBIETTIVO 15	Aggiornamento portali nazionali BDAP, ANAC, SIAN
OBIETTIVO 16	Migrazione della gestione cartografica dell'Ente a sistema GIS Open source

Si riportano di seguito le schede approvate per singolo obiettivo e i risultati raggiunti.

3.1 OBIETTIVO 1

Descrizione Il Consorzio Boschi Carnici dal 2019 è stato definito a tutti gli effetti "ente pubblico non economico". Considerata pertanto la necessità improrogabile di dotare l'Ente di un sistema informatico di protocollazione, è necessario individuare tra il personale dipendente un referente, ed eventuali altri coadiutori, al fine di proporre al responsabile la più efficace via per l'implementazione di tale adeguamento.

		Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Riunioni preliminari e definizione obiettivi.	15/01/2021	15/02/2021
	❷ Proposta diverse soluzioni e definizione software da adottare	15/02/2021	15/03/2021
	❸ Test di utilizzo ed eventuali modifiche/aggiustamenti.	15/03/2021	30/06/2021

Risorse umane coinvolte OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)
Paola Gardel
Franco Menegon
Sara Di Menna

Risorse finanziarie Eventuale acquisto software

Indicatore di

risultato Tempo per "portare a regime" il nuovo sistema di protocollazione inferiore a 12 mesi.

3.1 OBIETTIVO 1

RISULTATI: L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto per cause non imputabili al personale incaricato. Nella seconda parte dell'anno sono state sottoscritte le convenzioni e prodotti gli atti necessari all'implementazione del Protocollo elettronico con Insiel e la Comunità di Montagna. Tuttavia l'operatività delle nuove modalità di protocollazione non è stata completata nei tempi previsti.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Al fine di organizzare correttamente l'attività in futuro sarà opportuno definire più nel dettaglio gli obiettivi, stabilendo possibili responsabilità dovute a soggetti esterni all'Ente, considerati fondamentali nel successo del raggiungimento obiettivo.

3.2 OBIETTIVO 2

OBIETTIVO 2 Riorganizzazione gestione documentale e archiviazione

Descrizione Considerata l'attuale articolazione degli uffici e la necessità di razionalizzare la gestione documentale dei vari terminali, al fine di una migliore condivisione e scambio di dati all'interno dell'Ente e in attuazione dei principi di accessibilità, trasparenza, semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, si rende necessaria una generale riorganizzazione della gestione documentale informatizzata (struttura ad albero delle cartelle). La sua gestione e aggiornamento sono affidate al personale degli Uffici e sono concordate con il direttore.

		Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Raccolta di proposte e esigenze, confronto con direttore, indiv. Responsabile	15/01/2021	15/09/2021
	❷ Proposta di nuova STRUTTURA ad ALBERO	01/03/2021	15/09/2021
	❸ Implementazione strutturazione scelta	01/05/2021	31/12/2021
	❹ Verifica in itinere e aggiustamenti	31/07/2021	31/12/2021
Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)	Paola Gardel	Franco Menegon Paolo Ceconi Sara Di Menna

Risorse finanziarie Senza costi

Indicatore di

risultato Proposta operativa entro il 15/09/2021.
Riorganizzazione completa delle modalità di archiviazione entro il 31/12/2021.

3.2 OBIETTIVO 2

RISULTATI: L'obiettivo è stato raggiunto e il personale coinvolto, anche se con diverso grado di coinvolgimento, ha puntualmente provveduto ad adeguarsi alla nuova modalità di archiviazione.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si punta al raggiungimento di una ancor più puntuale archiviazione con l'entrata in funzione del protocollo informatico nel corso del 2022, nonché a un maggior grado di autonomia da parte di tutti i soggetti coinvolti.

OBIETTIVO 3 Procedura di DEMATERIALIZZAZIONE VECCHI ARCHIVI

Descrizione La progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari dell'Ente pubblico in un'ottica di maggiore sostenibilità. Si procederà pertanto alla progressiva conservazione digitale di buona parte della documentazione oggi in archivio (progetti, faldoni vari..), fatti salvi i documenti più antichi e preziosi (archivio storico). Saranno apprezzate idee e suggerimenti da parte del personale degli Uffici al direttore, al fine di perseguire una significativa diminuzione della produzione cartacea

		Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Riunioni organizzative preliminari	01/01/2021	01/03/2021
	❷ Implementazione delle scelte condivise dal gruppo	01/03/2021	31/12/2021
	❸ Eventuale monitoraggio intermedio	01/03/2021	31/12/2021

Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)	Franco MENEGON Palo CECONI Paola Gardel Sara Di Menna
--------------------------------	---------------------------------	--

Risorse finanziarie Senza costi

Indicatore di

risultato Riduzione archivio cartaceo del 50% entro il 31/12/2021.

3.3 OBIETTIVO 3

RISULTATI: L'obiettivo è stato raggiunto e l'Ente ha intrapreso la via della riduzione dell'archiviazione su supporto cartaceo.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Proseguimento della via intrapresa.

3.4 OBIETTIVO 4

OBIETTIVO 4 Partecipazione a seminari di aggiornamento normativo e tecnico

Descrizione	Partecipazione da parte del personale tecnico qualificato a corsi di aggiornamento e seminari formativi su tematiche inerenti gli obiettivi considerati strategici dell'amministrazione per l'anno in corso.		
		Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Ricognizione dei corsi/seminari formativi offerti sul territorio regionale	01/01/2021	30/10/2021
	❷ Partecipazione agli eventi selezionati a rotazione e sulla base degli specifici ruoli	01/01/2021	31/12/2021
Risorse umane coinvolte	Tutti gli Uffici	Franco Menegon Paolo CECONI Paola Gardel Sara Di Menna	
Risorse finanziarie	Senza costi		
Indicatore di	N° seminari formativi almeno pari a 2 per dipendente (n° 1 in caso di part-time)		

RISULTATI: L'obiettivo è stato solo in parte raggiunto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: In seguito all'iscrizione del personale alla piattaforma ComPA sarebbe auspicabile la partecipazione a un maggior numero di corsi di aggiornamento in tema di adempimenti normativi, contabilità e novità per la PA.

3.5 OBIETTIVO 5

OBIETTIVO 5 Adempimenti Legge 190/2012

Descrizione	Come espresso dall'Art. 1, comma 32, della Legge 190/2012, ogni stazione appaltante ha l'obbligo di pubblicare tempestivamente e comunicare l'elenco completo delle procedure di affidamento effettuate nell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno corrente. Si richiede la massima collaborazione del personale dipendente nell'attuazione di ogni incombenza di legge.		
		Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Seminari formativi preliminari	01/01/2021	30/10/2021
	❷ Collaborazione con il direttore nelle verifiche preliminari, inserimento dati e pubblicazione	01/01/2021	31/12/2021
Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)	Franco Menegon Paolo CECONI Paola Gardel Sara Di Menna	
Risorse finanziarie	Senza costi		
Indicatore di	Esito positivo del monitoraggio trimestrale degli uffici dirigenziali		

RISULTATI: L'obiettivo è stato raggiunto anche se con diverso grado di coinvolgimento del personale in funzione.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si prevede in futuro il diretto coinvolgimento di solo una parte del personale, con il successivo allineamento delle informazioni alla restante parte dei dipendenti in occasione delle riunioni quindicinali.

3.6 OBIETTIVO 6

OBIETTIVO 6 Attuazione e adempimenti relativi al CCRL 15/10/18 personale non dirigente

Descrizione Attività di supporto al Responsabile del personale nella concreta attuazione e applicazione delle nuove disposizioni contrattuali, con specifico riferimento alla costituzione e distribuzione del Fondo delle risorse decentrate.

		<u>Data inizio</u>	<u>Data fine</u>
Fasi	❶ Analisi delle novità introdotte dal CCRL 15/10/2018.	01/01/2021	30/12/2021
	❷ Quantificazione risorse decentrate/provvedimenti connessi	01/01/2021	31/12/2021
	❸ Predisposizione bozza di contratto decentrato	01/01/2021	31/12/2021

Risorse umane coinvolte Ufficio personale/stipendi Paolo CECONI
Paola Gardel

Risorse finanziarie Senza costi

Indicatore di risultato Determinazione/quantificazione fondo

risultato Firma contratto

RISULTATI: L'obiettivo 6 è stato raggiunto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si prevede una maggiore collaborazione del personale con il direttore tecnico, nonché con gli uffici della Comunità di Montagna per il necessario aggiornamento delle procedure.

3.7 OBIETTIVO 7

OBIETTIVO 7 Redazione del Bilancio consuntivo 2020 e di previsione 2021

Descrizione Collaborazione alle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio annuale di previsione e consuntivo.

		<u>Data inizio</u>	<u>Data fine</u>
Fasi	❶ Predisposizione bozza Bilancio di previsione sulle spese e entrate correnti.	01/01/2021	31/12/2021
	❷ Pagamento voci di spesa e riscossione voci di entrata.	01/01/2021	31/12/2021
	❸ Caricamento dati in tempo reale su piattaforma elettronica.	01/01/2021	31/12/2021

Risorse umane coinvolte Ragioneria Paolo CECONI
Paola Gardel

Risorse finanziarie Senza costi

Indicatore di risultato Pagamento voci spesa entro 30 giorni

risultato

RISULTATI: L'obiettivo 7 è stato completamente raggiunto e nei tempi stabiliti.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Nessuno rilevato.

3.8 OBIETTIVO 8

OBIETTIVO 8 Attuazione e adempimenti relativi al CCRL 15/10/18 personale non dirigente

Descrizione Collaborazione alle procedure di ricognizione e dismissione (amministrativa e fisica), del materiale informatico considerato obsoleto. Il tutto si svolgerà previa verifica di interesse da parte di scuole Associazioni, enti di volontariato etc.

		Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Predisposizione elenco beni da dismettere	01/01/2021	31/12/2021
	❷ Predisposizione atti amministrativi.	01/01/2021	31/12/2021
	❸ Smantellamento fisico dei beni.	01/01/2021	31/12/2021
	❹ Verifica in itinere di eventuali altre esigenze di dismissione		

Risorse umane coinvolte OBIETTIVO DI ENTE (trasversale) coinvolge tutto il personale dipendente Franco MENEGON
Palo CECONI

RISULTATI: L'obiettivo 8 è stato tempestivamente raggiunto con il contributo di tutto il personale dipendente inizialmente coinvolto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si auspica un maggiore coinvolgimento del personale nella necessità di miglioramento della dotazione tecnologica dell'Ente

3.9 OBIETTIVO 9

OBIETTIVO 9 Procedura di ALIENAZIONE attrezzatura forestale residua

Descrizione Attività di supporto al Responsabile del servizio nella procedura di dismissione dell'attrezzatura forestale di proprietà.

		Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Verifica delle modalità di vendita di mezzi obsoleti.	01/01/2021	30/04/2021
	❷ Gestione procedure connesse alla pubblicazione del bando di gara	01/01/2021	30/04/2021
	❸ Successivo allontanamento di ogni mezzo e suppellettile dal	01/01/2021	30/06/2021

Risorse umane coinvolte Ufficio tecnico Franco MENEGON
Palo CECONI

Risorse finanziarie Senza costi

Indicatore di risultato Smantellamento finale del magazzino entro il termine del 30/06/2021

3.9 OBIETTIVO 9

RISULTATI: L'obiettivo 9 è stato tempestivamente raggiunto con il contributo del personale dipendente coinvolto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Nessuno poiché si tratta di un obiettivo esaurito con l'anno 2021.

3.10 OBIETTIVO 10

OBIETTIVO 10

Procedura AFFIDAMENTO e successiva GESTIONE manutenzione mezzi CBC

Descrizione

Attività di supporto al Responsabile del servizio nella procedura di dismissione dell'attrezzatura forestale di proprietà.

Fasi		Data inizio	Data fine
❶	Affiancamento del responsabile del Servizio nella predisposizione degli atti.	15/01/2021	31/12/2021
❷	Gestione dello scadenziario interventi	01/02/2021	31/12/2021
❸	Gestione interventi straordinari in applicazione alla convenzione iniziale	01/02/2021	31/12/2020

Risorse umane

Ufficio tecnico

Franco MENEGON

coinvolte

Palo CECONI

Risorse finanziarie

Senza costi

Indicatore di

Verifica semestrale positiva da parte del dirigente

risultato

3.10 OBIETTIVO 10

RISULTATI: L'obiettivo 10 è stato tempestivamente raggiunto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si auspica una maggiore autonomia da parte di tutto il personale nelle procedure e nell'adozione dei relativi atti finali.

3.11 OBIETTIVO 11

OBIETTIVO 11

Aggiornamento Libro economico e Registro utilizzazioni consorziale anno 2021

Descrizione

Aggiornamento dell'archivio informatizzato delle utilizzazioni consorziali. Si richiede una ottimale gestione dei dati di massa assegnata e utilizzata richiede un costante aggiornamento dei relativi registri informatizzati (libro economico/Registro assegni).

Fasi		Data inizio	Data fine
❶	Adeguamento archivio esistente	01/01/2021	01/03/2021
❷	Progressivo aggiornamento dei dati di assegno e misurazione dei loti consorziali	01/03/2021	31/12/2021

Risorse umane

Ufficio tecnico

Franco MENEGON

coinvolte

Palo CECONI

Risorse finanziarie

Senza costi

Indicatore di

Verifica semestrale positiva da parte del dirigente

risultato

3.11 OBIETTIVO 11

RISULTATI: L'obiettivo 11 è stato tempestivamente raggiunto, vista anche l'urgenza di monitorare il grado di attuazione del recupero delle masse legnose schiantate in seguito al verificarsi dell'uragano Vaia e di quelle attaccate dall'insetto bostrico tipografo.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione di idonei documenti per la raccolta e archiviazione puntuale dei dati relativi alle utilizzazioni entro le proprietà comunali in gestione.

3.8 OBIETTIVO 12

OBIETTIVO 12		Predisposizione/aggiornamento nuovo file di registrazione lotti comunali	
Descrizione	Aggiornamento dell'archivio informatizzato delle utilizzazioni entro le proprietà dei Comuni in Convenzione.		
Fasi		Data inizio	Data fine
	❶ Adeguamento archivio esistente con studio nuovo MODELLO	01/01/2021	01/03/2021
	❷ Progressivo aggiornamento dei dati di assegno e misurazione dei lotti	01/03/2021	31/12/2021
	Comuni in convenzione		
Risorse umane coinvolte	Ufficio tecnico	Franco MENEGON	
		Palo CECONI	
Risorse finanziarie	Senza costi		
Indicatore di risultato	Verifica semestrale positiva da parte del dirigente		

3.12 OBIETTIVO 12

RISULTATI: L'obiettivo 12 è stato raggiunto con il contributo del personale dipendente coinvolto, vista anche l'urgenza di monitorare il grado di attuazione del recupero delle masse legnose schiantate in seguito al verificarsi dell'uragano Vaia.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione di idonei documenti per la raccolta e archiviazione puntuale dei dati relativi alle utilizzazioni entro le proprietà comunali in gestione.

3.13 OBIETTIVO 13

OBIETTIVO 13		Collaborazione alle procedure di COLLAUDO finale dei lotti (relazione, etc..)	
Descrizione	Collaborazione con il dirigente nella predisposizione delle Relazioni di Verifica finale di tutti i lotti boschivi in gestione. Si richiede particolare attenzione alla tenuta di opportuno scadenziario.		
Fasi		Data inizio	Data fine
	❶ Controllo costante scadenze lotti in corso	01/01/2021	31/12/2021
	❷ Redazione tempestiva Bozza di Relazione finale	15/01/2021	31/12/2021
Risorse umane coinvolte	Ufficio tecnico	Franco MENEGON	
		Palo CECONI	
Risorse finanziarie	Senza costi		
Indicatore di risultato	Verifica trimestrale positiva del dirigente		

3.13 OBIETTIVO 13

RISULTATI: L'obiettivo 13 è stato raggiunto anche se con diverso grado di coinvolgimento del personale in funzione.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si auspica una ulteriore crescita del personale coadiuvante l'Ufficio del direttore lavori dei lotti boschivi.

3.14 OBIETTIVO 14

OBIETTIVO 14 Ricognizione esigenze di riconfinazione proprietà CBC

Descrizione	In vista dell'imminente scadenza del periodo di validità del PGF si richiede una attenta valutazione delle future esigenze di riconfinazione del complesso delle particelle forestali e pascolive di proprietà.		
Fasi		Data inizio	Data fine
	❶ Sopralluoghi nel corso dell'anno	01/01/2021	31/12/2021
	❷ Report intermedi e/o di fine anno.	01/01/2021	31/12/2021
Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)	Franco MENEGON Palo CECONI	
Risorse finanziarie	Senza costi		
Indicatore di risultato	Consegna report entro fine 2021		

3.14 OBIETTIVO 14

RISULTATI: L'obiettivo 14 è stato raggiunto nei tempi previsti con la consegna di un Report a firma del Capo agenti consorziale, predisposto con il contributo dell'agente contabile.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Nessuno.

3.15 OBIETTIVO 15

OBIETTIVO 15

Aggiornamento portali nazionali BDAP, ANAC, SIAN

Descrizione

Il sistema di Monitoraggio Opere Pubbliche della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP-MOP), è finalizzato a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa per opere pubbliche in Italia. Il d.lgs. 229/2011 delinea specifici obblighi di monitoraggio per le amministrazioni pubbliche e tutti i soggetti, anche privati, che realizzano opere pubbliche. Deve pertanto essere garantito pronto riscontro nell'aggiornamento e trasmissione dei dati, nonché l'integrazione con gli altri portali nazionali e regionali (ANAC, eAppaltiFVG etc..)

Fasi

		Data inizio	Data fine
❶	Puntuale aggiornamento dei portali	01/07/2021	31/12/2021
❷	Allineamento delle base dati in gestione al CBC	01/08/2021	31/12/2021
❸	Puntuale interfaccia con il RUP nell'avanzamento OOPP	01/07/2021	31/12/2021

Risorse umane coinvolte

OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)

Sara Di Menna

Risorse finanziarie

Senza costi

Indicatore di

Anticipo nella trasmissione dei dati rispetto alle scadenze previste pari ad almeno un mese.

3.14 OBIETTIVO 14

RISULTATI: L'obiettivo 15 è stato quasi completamente raggiunto, in parte rallentato a causa dell'inerzia di altri operatori nel trasmettere dati e informazioni.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Al fine di organizzare correttamente l'attività in futuro sarà opportuno definire più nel dettaglio gli obiettivi, stabilendo possibili responsabilità dovute a soggetti esterni all'Ente, considerati fondamentali nel successo del raggiungimento obiettivo.

3.16 OBIETTIVO 16

OBIETTIVO 16

Migrazione della gestione cartografica dell'Ente a sistema GIS Open source

Descrizione

Realizzazione di un progetto Qgis aggiornato con le informazioni territoriali provenienti dalle banche dati regionali e/o nazionali. Aggiornamento degli attributi relativi ai piani di taglio, viabilità e interventi vari realizzati all'interno del Piano di Gestione Forestale consorziale, su base particellare.

Fasi

		Data inizio	Data fine
❶	Puntuale verifica stato di fatto	01/07/2021	31/12/2021
❷	Allineamento delle base dati in gestione al CBC	01/08/2021	31/12/2021
❸	Implementazione	01/07/2021	31/12/2021

Risorse umane coinvolte

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Sara Di Menna

Risorse finanziarie

Senza costi

Indicatore di

Migrazione di tutta la proprietà consorziale al 31/12/2021

3.16 OBIETTIVO 16

RISULTATI: L'obiettivo 16 è stato parzialmente raggiunto, anche in ragione del poco tempo a disposizione (incaricato in servizio a partire dal 01.07.2022).

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Il completamento della migrazione necessita di una maggiore tempo a disposizione e potrà essere agevolmente implementato nel corso del 2022.

4- CRITICITA'

Non si sono riscontrate particolari criticità nell'attuazione degli obiettivi. In generale, al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro, e di conseguenza la produttività degli uffici, è opportuno ridefinire ruoli e competenze nella gestione dei progetti. Va inoltre detto che l'implementazione di riunioni collegiali a cadenza quindicinale ha portato ad un migliore coordinamento nel lavoro dei singoli, e in generale a un miglior grado di attuazione dei progetti stabiliti a inizio anno.

5- VALUTAZIONE FINALE DEI RISULTATI

La programmazione svolta nel corso del 2021 sulle azioni indicate ha dato un buon impulso all'attività del personale consorziale, che ha operato con una maggiore consapevolezza e rinnovata determinazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati. Tali obiettivi nel loro complesso si possono considerare in larga parte raggiunti e la loro valutazione ha consentito di evidenziare, laddove necessario, possibili ambiti di miglioramento.

Tolmezzo APRILE 2022

IL DIRETTORE
(dott. Erika ANDENNA)
Documento firmato digitalmente