

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2022

TOLMEZZO, GIUGNO 2023

IL DIRETTORE
F.to dott. Erika Andenna

Consorzio Boschi Carnici

ANNO 2022

Dati al 31/12/2022

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 del Consiglio di Amministrazione

Organo tecnico:

- Direttore tecnico (Responsabile del Servizio);
- Vicedirettore tecnico (categoria D) dal 01.07.2021;
- Segretario;
- Capo agenti (categoria PLB);
- Agente consorziale (Categoria D) dal 20.05.2022;
- Agente contabile (Categoria PLA)
- Istruttore amministrativo Cat. C – Ufficio di Staff;
- Posizioni vacanti: n. 1 Agenti (Categoria PLB1)

3- Obiettivi e risultati raggiunti

Gli obiettivi strategici previsti dal Piano della prestazione 2022, aggiornati a maggio 2022 in occasione dell'assunzione del nuovo agente consorziale, erano in sintesi i seguenti:

ESERCIZIO 2022

ambito

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GENERALI di ENTE

OBIETTIVO 1	Aumentare il grado di autonomia e Problem solving
OBIETTIVO 2	Migliorare la capacità di programmazione e organizzazione
OBIETTIVO 3	Flessibilità personale e professionale
OBIETTIVO 4	Capacità di lavorare in gruppo e rispetto dei tempi dati
OBIETTIVO 5	Partecipazione a seminari di aggiornamento normativo e tecnico

ambito

FINANZE E RISORSE UMANE

OBIETTIVO 6	Redazione del Bilancio di previsione 2023
OBIETTIVO 7	Contabilità FONDI PUBBLICI VARI e rendicontazione

ambito

UFFICIO TECNICO/LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 8	Collaborazione al RUP nei procedimenti OOPP
OBIETTIVO 9	Attuare disposizioni normative in tema di ANTICORRUZIONE

ambito

UFFICIO FORESTALE

OBIETTIVO 10	Aggiornamento Libro economico e Registro utilizzazioni anno 2022
OBIETTIVO 11	Collaborazione Direzione Lavori Lotti in corso
OBIETTIVO 12	Collaborazione alle procedure di COLLAUDO finale dei lotti in corso
OBIETTIVO 13	Implementazione portale UBWeb
OBIETTIVO 14	Programma MIGLIORAMENTI connessi alla revisione del PGF 2023

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

3.1 OBIETTIVO 1

OBIETTIVO 1									
Aumentare il grado di autonomia e Problem solving									
Descrizione	Si prevede il raggiungimento di un maggiore autonomia dei dipendenti nello svolgimento dei lavori assegnati, in particolare nella capacità di: A - affrontare problemi complessi e situazioni impreviste B - segnalare tempestivamente criticità emergenti e proporre soluzioni; C - accettare compiti sfidanti e collaborare con il dirigente alla loro implementazione								
Fasi	1 Riunioni preliminari, definizione obiettivi e valutazione livello ingresso							Data inizio	Data fine
	2 Proposte diverse soluzioni da adottare							15/05/2022	15/06/2022
	3 Valutazioni semestrali dirigente e feedback							15/06/2022	31/12/2022
	4 Verifica in itinere e aggiustamenti								
Risorse umane coinvolte	Obiettivo di ente (trasversale)							Sara Di Menna	
								Paola Gardel	
								Franco Menegon	
								Paolo Ceconi	
								Nicolò Francescatto	
Risorse finanziarie	Eventuali corsi motivazionali								
Indicatore di risultato	Valutazioni semestrali del dirigente per singolo partecipante > 7								

RISULTATI: L'obiettivo è stato raggiunto solo da una parte del gruppo di lavoro. Nella seconda parte dell'anno sono stati meglio definiti gli obiettivi dei singoli dipendenti e la cosa ha determinato, in generale, prestazioni migliori.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Al fine di motivare maggiormente i singoli partecipanti al miglioramento delle attività, in futuro sarà opportuno definire più nel dettaglio gli obiettivi di ognuno.

OBIETTIVO 2

OBIETTIVO 2								
	Migliorare la capacità di programmazione e organizzazione							
Descrizione	Considerata l'attuale articolazione degli uffici e la necessità di razionalizzare la capacità organizzativa degli Uffici, al fine di una migliore programmazione, semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, si rende necessaria una generale riorganizzazione della gestione dei task affidati. Tali task, affidati al personale e concordati con il direttore, dovranno essere condotti con responsabilità e rispetto delle scadenze, in maniera propositiva e ricercando una costante sinergia con i colleghi.							
Fasi	❶ Raccolta di proposte e esigenze, confronto con direttore, indiv. Responsabile						Data inizio	Data fine
	❷ Riunioni quindicinali di verifica avanzamento lavori						15/05/2022	15/06/2022
	❸ Verifica in itinere e aggiustamenti						01/02/2022	31/12/2022
							15/06/2022	31/12/2022
Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)						Sara Di Menna	
							Paola Gardel	
							Franco Menegon	
							Paolo Ceconi	
							Nicolò Francescatto	
Risorse finanziarie	Senza costi							
Indicatore di risultato	Proposta operativa entro il 15/07/2022 con indicazione delle scadenze proposte per singolo partecipante.							
	Grado di rispetto scadenze > 50%							

RISULTATI: L'obiettivo è stato raggiunto e il personale coinvolto, anche se con diverso grado di coinvolgimento, ha puntualmente rispettato le scadenze e rappresentato in tempo eventuali criticità.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si punta al raggiungimento di un maggior grado di autonomia da parte di tutti i soggetti coinvolti, anche al fine di poter utilmente affiancare eventuali nuovi assunti.

OBIETTIVO 3

OBIETTIVO 3									
Flessibilità personale e professionale									
Descrizione	Con il presente obiettivo si punta al raggiungimento di una crescita professionale continua , che passi attraverso una flessibilità in termini di orario e di nuovi ambiti lavorativi affrontati da parte del lavoratore. L'accrescimento delle competenze dovrà andare di pari passo con la capacità di confronto e scambio tra colleghi, portando il gruppo di lavoro ad un continuo miglioramento professionale in risposta alle richieste del contesto lavorativo.								
Fasi	1 Riunioni organizzative preliminari							Data inizio	Data fine
	2 Implementazione delle scelte condivise dal gruppo							01/01/2022	31/05/2022
	3 Eventuale monitoraggio/riunioni intermedie							31/05/2022	31/12/2022
Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO DI ENTE (trasversale)						Sara Di Menna		
							Paola Gardel		
							Franco Menegon		
							Paolo Ceconi		
Risorse finanziarie	Eventuali corsi di formazione								
Indicatore di risultato	Proposta operativa entro il 15/07/2022 con indicazione delle scadenze proposte per singolo partecipante.								
	Grado di rispetto scadenze > 50%								

RISULTATI: L'obiettivo è stato raggiunto solo da una parte dei soggetti coinvolti.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Proseguimento della via intrapresa nell'aumentare i nuovi ambiti di competenza del personale dipendente.

3.6 OBIETTIVO 6

OBIETTIVO 6									
	Redazione del Bilancio di previsione 2023								
Descrizione	Collaborazione alle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio annuale di previsione e consuntivo.								
Fasi	❶ Predisposizione bozza Bilancio di previsione sulle spese e entrate correnti.						Data inizio	Data fine	
	❷ Pagamento voci di spesa e riscossione voci di entrata.						01/01/2022	30/03/2022	
	❸ Caricamento dati in tempo reale su piattaforma elettronica.						01/01/2022	31/12/2022	
Risorse umane coinvolte	Ufficio ragioneria/Staff						Paolo CECONI		
							Paola Gardel		
Risorse finanziarie	Senza costi								
Indicatore di risultato	Rispetto tempi di approvazione Bilancio								
	Pagamento voci di spesa entro 30 giorni								

RISULTATI: L'obiettivo 6 è stato raggiunto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Per il momento .

3.7 OBIETTIVO 7

OBIETTIVO 7										
	Contabilità FONDI PUBBLICI VARI e rendicontazione									
Descrizione	Collaborazione alle procedure amministrative e contabili relative alla gestione dei Fondi pubblici di diversa natura riconosciuti al Consorzio per l'attuazione dei compiti d'istituto, dall'emissione del Decreto alla rendicontazione finale. L'obiettivo rappresenta la necessità di mettere a punto nuove forma di archiviazione informatica dei dati, delle scadenze e dell'avanzamto fisico e finanziario delle opere.									
Fasi	❶ Riunioni ricorrenti per aggiornamento sui nuovi decreti di finanziamento						Data inizio	Data fine		
	❷ Predisposizione di archivi e DB specifici per una puntuale contabilità						01/01/2022	31/12/2022		
Risorse umane coinvolte	Ragioneria/Staff/Ufficio tecnico						Palo CECONI			
							Paola Gardel			
							Sara Di Menna			
Risorse finanziarie	Senza costi									
Indicatore di risultato	Rispetto dei termini di contrattualizzazione e rendicontazione finale contenuti nei decreti di concessione.									

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

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Nessuno rilevato.

3.8 OBIETTIVO 8

OBIETTIVO 8									
	Collaborazione al RUP nei procedimenti OOPP								
Descrizione	Progressiva costituzione di uno specifico ufficio di supporto al RUP al fine di creare dipendenti specializzati nei procedimenti e nel Servizio di supporto al RUP. In particolare, nelle seguenti funzioni: 1. Attività istruttorie finalizzate alla predisposizione degli atti di gara; 2. Gestione delle procedure di gara per quanto di propria competenza; 3. Svolgimento delle attività istruttorie; 4. Presidiare i tempi di svolgimento delle attività inerenti le opere;								
								Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Riunioni ricorrenti per aggiornamento sulle novità normative etc.							01/01/2022	31/12/2022
	❷ Predisposizione atti amministrativi.							01/01/2022	31/12/2022
	❸ Eventuali corsi di formazione							01/01/2022	31/12/2022
	❹ Verifica in itinere di eventuali altre esigenze							01/01/2022	31/12/2022
Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO per il personale tecnico							Sara Di Menna	
								Palo CECONI	
								Paola Gardel	
Risorse finanziarie	Senza costi								
Indicatore di risultato	Numero di procedimenti supportati pari o uguali a 1/3 del totale sull'anno (per singolo partecipante)								

RISULTATI: L'obiettivo 8 è stato raggiunto con il contributo di tutto il personale dipendente coinvolto, anche se a diversi livelli.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Nessuno rilevato.

3.9 OBIETTIVO 9

OBIETTIVO 9									
	Attuare disposizioni normative in tema di ANTICORRUZIONE								
Descrizione	Attività di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle incombenze previste dalla legge, nella applicazione del Piano anticorruzione per il triennio 2022-2024 e nella tempestiva pubblicazione degli aggiornamenti sul sito web (Amministrazione trasparente).								
								Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Riunioni ricorrenti per aggiornamento sulle novità normative etc.							01/02/2022	31/12/2022
	❷ Predisposizione aggiornamenti							01/05/2022	31/12/2022
Risorse umane coinvolte	Ufficio tecnico							Franco Menegon	
								Paola Gardel	
								Sara Di Menna	
Risorse finanziarie	Senza costi								
Indicatore di risultato	Aggiornamento tempestivo degli atti sulla sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.								

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

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Nessuno rilevato.

3.10 OBIETTIVO 10

OBIETTIVO 10										
	Aggiornamento Libro economico e Registro utilizzazioni anno 2022									
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	❶ Adeguamento archivio esistente						Data inizio	Data fine		
							01/01/2022	01/04/2022		
	❷ Progressivo aggiornamento dei dati di assegno e misurazione dei lotti consorziali						02/04/2022	31/12/2022		
Risorse umane coinvolte	Ufficio tecnico						Franco Menegon			
							Paolo CECONI			
Risorse finanziarie	Senza costi									
Indicatore di risultato	Inserimento degli aggiornamenti pari al 90% delle particelle interessate da assegni forestali nel corso dell'anno.									

RISULTATI: L'obiettivo 10 è stato raggiunto con il contributo di parte del personale coinvolto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si auspica il passaggio di consegne tra il personale da porre in quiescenza e i nuovi assunti a partire dal 2022.

3.11 OBIETTIVO 11

OBIETTIVO 11									
	Collaborazione Direzione Lavori Lotti in corso								
Descrizione	La normativa forestale regionale rende obbligatoria la nomina di un “direttore dei lavori forestali” che sovrintenda all’esecuzione degli interventi in bosco. Tra i compiti principali posti in capo a quest’ultimo vi è la sorveglianza della corretta esecuzione e del rispetto delle previsioni progettuali, nonché la misurazione e qualificazione del legname derivante dall'intervento. Con il presente obiettivo si intende professionalizzare sempre più il personale tecnico, al fine di renderlo in grado di affiancare la figura del DL in maniera fattiva, soprattutto in considerazione del numero di lotti complessivamente diretti in un anno. Si richiede particolare attenzione alla tenuta di opportuno scadenziario.								
Fasi	❶ Incontri quindicinali di gruppo						Data inizio	Data fine	
	❷ Progressivo affiancamento del direttore nel ruolo in argomento						01/01/2022	31/12/2022	
							01/03/2022	31/12/2022	
Risorse umane coinvolte	Ufficio tecnico						Franco Menegon		
							Paolo Ceconi		
							Sara Di Menna		
							Nicolò Francescato		
Risorse finanziarie	Senza costi								
Indicatore di risultato	Puntuale aggiornamento documentale al 31/12/2022 per almeno il 90% del totale dei lotti in corso.								

RISULTATI: L'obiettivo 11 è stato raggiunto da quasi tutti i dipendenti, con diverso grado di coinvolgimento da parte del personale coinvolto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si auspica il passaggio di consegne tra il personale da porre in quiescenza e i nuovi assunti a partire dal 2022.

3.8 OBIETTIVO 12

OBIETTIVO 12									
	Collaborazione alle procedure di COLLAUDO finale dei lotti in corso								
Descrizione	La normativa forestale regionale rende obbligatoria la nomina di un “direttore dei lavori forestali” che, oltre a sovrintendere all’esecuzione degli interventi in bosco, ha il compito principale di redigere la relazione finale di verifica finale , da trasmettere all’autorità amministrativa. Con il presente obiettivo si intende professionalizzare sempre più il personale tecnico, al fine di affiancare la figura del DL in maniera fattiva nelle procedure da mettere in atto al fine di produrre tale documento.								
							Data inizio	Data fine	
Fasi	❶ Incontri quindicinali di gruppo						01/01/2021	01/03/2021	
	❷ Progressivo affiancamento del direttore nel ruolo in argomento						01/03/2021	31/12/2021	
Risorse umane coinvolte	Ufficio tecnico						Franco Menegon		
							Paolo Ceconi		
							Nicolò Francescato		
Risorse finanziarie	Senza costi								
Indicatore di risultato	Redazione della RVF per almeno il 95% dei lotti terminati entro il 31/12/2022								

RISULTATI: L’obiettivo 12 è stato raggiunto con il contributo di una parte del personale dipendente coinvolto.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si auspica un il raggiungimento di una graduale maggiore autonomia da parte del personale coinvolto.

3.13 OBIETTIVO 13

OBIETTIVO 13									
	Implementazione portale UBWeb								
Descrizione	Collaborazione con il dirigente nell'aggiornamento del portale UBWeb, per quanto attiene alle informazioni relative alla Direzione Lavori, con particolare riferimento alle ditte affidatarie e subaffidatarie dei lotti, degli assegni suppletivi e, in generale, delle informazioni di rilievo inerenti l'avanzamento dei lavori.								
							Data inizio	Data fine	
Fasi	❶ Controllo costante e aggiornamento lotti in corso						01/01/2021	31/12/2021	
	❷ Redazione tempestiva atti necessari						15/01/2021	31/12/2021	
	❸ Verifica in itinere e eventuale indizione riunioni di gruppo						15/01/2021	31/12/2021	
Risorse umane coinvolte	Ufficio tecnico						Franco Menegon		
							Sara Di Menna		
							Nicolò Francescato		
Risorse finanziarie	Senza costi								
Indicatore di risultato	Inserimento degli aggiornamenti pari al 95% dei lotti in corso per il 31/12/2022								

RISULTATI: L’obiettivo 13 è stato raggiunto anche se da una parte del personale in funzione coinvolto, anche a causa dei carichi di lavoro che hanno determinato l’impegno del personale coinvolto in altre aree di lavoro.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Si auspica una ulteriore crescita del personale coadiuvante l’Ufficio del direttore nella gestione informatizzata dei lotti boschivi attraverso il portale regionale UBWeb

OBIETTIVO 14									
	Programma MIGLIORAMENTI connessi alla revisione del PGF 2023								
Descrizione	In vista dell'imminente scadenza del periodo di validità del PGF si richiede una attenta valutazione delle future esigenze della proprietà consorziale, ad esempio per quanto attiene alle esigenze di nuova viabilità, di riconfinazione del complesso delle particelle forestali e pascolive, del piano di miglioramenti connessi ai Servizi Ecosistemici etc..								
								Data inizio	Data fine
Fasi	❶ Riunioni preliminari per focalizzare la questione con il gruppo							15/05/2022	30/06/2022
	❷ Proposta di sopralluoghi nel corso dell'anno							01/06/2022	31/12/2022
	❸ Verifica in itinere e eventuale indizione riunioni di gruppo							30/06/2022	31/12/2022
								Sara Di Menna	
Risorse umane coinvolte	OBIETTIVO di gruppo							Paola Gardel	
								Franco Menegon	
								Paolo Ceconi	
								Nicolò Francescatto	
Risorse finanziarie	Senza costi								
Indicatore di risultato	Consegna di report individuali entro fine 2022								

RISULTATI: L'obiettivo 14 è stato raggiunto nei tempi previsti con la consegna di un a proposta a firma dei singoli dipendenti.

AMBITI DI MIGLIORAMENTO: Nessuno.

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 settimanale o 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 2022 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. Il diverso grado di raggiungimento degli obiettivi posti è frutto, in parte, dallo sbilanciamento nei carichi di lavoro, dovuto a sua volta dallo sbilanciamento nelle aree di competenza e dal grado di autonomia dei singoli soggetti. In considerazione dell'ampliamento della pianta organica in corso, si ritiene per il prossimo futuro di incrementare gli ambiti di competenza anche attraverso un rafforzamento della formazione.

Tolmezzo GIUGNO 2022

IL DIRETTORE
F.to (dott. Erika ANDENNA)