

## Gli obiettivi di performance dell'Unione per l'anno 2019

La programmazione dell'UTI Giuliana- Julijska MTU trova il proprio fondamento nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dall'Assemblea dei Sindaci, unitamente ai documenti previsionali e programmatici per gli esercizi 2019-2021.

Il DUP è lo strumento guida nel quale si sviluppano gli indirizzi generali e gli obiettivi contenuti nella sezione strategica, nella sezione operativa invece si articola il processo di previsione dal quale discende il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed il Piano degli obiettivi di performance da assegnare alle strutture organizzative dell'Ente.

Con Legge Regionale 28 dicembre 2018, n. 31 *“Modifiche alla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione - Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative), alla legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 (La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 Concernenti gli enti locali) e alla legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)”* è stato eliminato sia l'obbligo per i Comuni di aderire alle Unioni territoriali intercomunali di cui alla legge regionale 26/2014, sia l'obbligo di esercitare in forma associata tramite l'UTI di riferimento le funzioni comunali di cui agli articoli 26 e 27 della medesima legge regionale.

Le UTI divengono quindi forme facoltative per l'esercizio associato di funzioni comunali, nonché strumento transitorio, sino alla istituzione di nuovi enti di area vasta, per l'esercizio delle funzioni sovracomunali e provinciali.

Con l'entrata in vigore della L.R. 28.12.2018, n. 31, nell'attesa di una nuova riforma delle Autonomie locali regionali, sono state introdotte rilevanti modifiche:

- alla L.R. 26/2014, istitutiva delle UTI;
- alla L.R. 18/2015, in materia di concertazione Regione-Autonomie Locali, in particolare con riferimento al processo di assegnazione, agli enti locali, dei fondi per investimenti di sviluppo (ex *“intesa per lo sviluppo”*);
- alla L.R. 6/2006, che disciplina il servizio sociale dei Comuni.

Per effetto di tali modifiche l'UTI Giuliana, in quanto svolgente funzioni della ex Provincia, per il tempo necessario alla costituzione di un nuovo Ente, mantiene, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 28.12.2018, n. 31, l'esercizio delle funzioni provinciali, come elencate all'allegato C della L.R. 26/2014 e all'art. 4 della L.R. 20/2016 mentre viene invece lasciata ai Comuni la facoltà di revocare la gestione associata di una o più delle funzioni di cui agli artt. 26 *“Funzioni comunali esercitate dall'Unione”* e 27 *“Ulteriori funzioni comunali esercitate in forma associata”* della L.R. 26/2014 – ora soppressi – e, eventualmente, di inserirne di nuove e diverse.

Conseguentemente, l'UTI Giuliana-Julijska Mtu, di fatto, si ritrova ad affrontare un'ulteriore fase transitoria, nella quale necessariamente dovranno essere apportate modifiche statutarie, regolamentari e conseguentemente organizzative e che, per l'esercizio 2019, andranno individuate, per le funzioni obbligatorie e facoltative, la programmazione dei servizi da garantire e le relative risorse finanziarie ed umane necessarie al loro svolgimento.

L'UTI Giuliana, nel corso dell'esercizio 2019, ha previsto la pianificazione della propria attività individuando due specifiche fasi.

Una fase che può essere definita *“di transizione”* che è contraddistinta da un coinvolgimento trasversale finalizzato alla costruzione di una nuova realtà volta alla preparazione dell'Ente alla sua soppressione e conseguente nascita dell'Ente subentrante.

Una seconda fase riguarda invece il completamento delle attività che consentono la piena autonomia e operatività dell'Uti fino al momento della trasformazione, in particolare attraverso la predisposizione di regolamenti propri che costituiscono base autonoma per l'azione amministrativa e non più come istituto estensivo e/o in prorogatio di regolamenti di altri enti (già Provincia di Trieste, Comune di Trieste e Muggia).

### **Obiettivo del Dirigente dell'Area Servizi finanziari e tecnici**

Sovrintendere al perseguimento degli obiettivi assegnati alle strutture incardinate nelle Aree funzionali dell'Ente

#### **Obiettivo n. 1**

Assegnatari dell'obiettivo: **tutti i responsabili di PO**

**Descrizione:** Fase di transizione al nuovo Ente – Ricognizione delle funzioni obbligatorie assegnate di cui all'allegato C della L.R. 26/2014 e all'art. 4 della L.R. 20/2016 (verifica della normativa di riferimento e dell'attuale stato dell'arte, individuazione degli adempimenti richiesti e formulazione di proposte gestionali per garantirne l'attuazione)

#### **Obiettivo n. 2**

Assegnatari dell'obiettivo:

- **responsabile di PO U.O. Sviluppo e Pianificazione territoriale**
- **responsabile di PO U.O. Gare, Servizi Economici e Patrimonio**
- **responsabile di PO UO Servizi Amministrativi e Legali**

**Descrizione:** Adozione di disposizioni procedurali operative interne per la gestione di gare ed indagini di mercato e la gestione della piattaforma e-Appalti allo scopo di provvedere ad una disciplina organica ed uniforme per tutti gli uffici delle procedure di affidamento

#### **Obiettivo n. 3**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Gare, Servizi Economici e Patrimonio**

**Descrizione:** Predisposizione di modulistica e individuazione delle forme di partecipazione degli Istituti scolastici nella individuazione del fabbisogno di beni e servizi relativi ai medesimi istituti scolastici.

#### **Obiettivo n. 4**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Servizi Amministrativi e Legali**

**Descrizione:** Progettazione del Registro Contratti Pubblici

#### **Obiettivo n. 5**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Servizi Amministrativi e Legali**

**Descrizione:** Predisposizione regolamento Assemblea dei Sindaci come previsto dal comma 1 dell'art. 14 dello Statuto

#### **Obiettivo n. 6**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Servizi Amministrativi e Legali**

**Descrizione:** Analisi della recente normativa, verifica dell'opportunità di istituire un elenco avvocati e successiva eventuale predisposizione dello stesso.

#### **Obiettivo n. 7**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Servizi Amministrativi e Legali**

**Descrizione:** Predisposizione di una procedura per l'effettuazione di controlli a campione sui contributi sicurezza abitazioni 2017.

#### **Obiettivo n. 8**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Risorse Umane**

**Descrizione:** Predisposizione codice di comportamento dell'Uti Giuliana

#### **Obiettivo n. 9**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Risorse Umane**

**Descrizione:** Predisposizione regolamento incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti dell'Uti Giuliana

#### **Obiettivo n. 10**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Risorse Umane**

**Descrizione:** Creazione di un archivio informatico del personale con inserimento di tutti i dati riguardanti i dipendenti (corsi di formazione, malattie, permessi sanitari, congedi di qualsiasi natura, dati relativi alla carriera, ecc.) al quale i dipendenti potranno accedere con apposita password per prendere visione in ogni momento dei dati inseriti)

#### **Obiettivo n. 11**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Sviluppo e Pianificazione Territoriale**

**Descrizione:** Coordinamento delle azioni e degli obiettivi inclusi nei Patti di Sviluppo Territoriale: Patto 2017, Patto 2018-2020, Concertazione 2019-2021 (l'attività include la verifica con i RUP dei progetti sulle attività svolte, i contatti con gli uffici regionali competenti, l'accertamento delle risorse regionali introitate, la liquidazione ai Comuni delle cifre spese, la rendicontazione alla Regione delle spese sostenute, l'aggiornamento e adeguamento del Piano di area vasta a seguito dei finanziamenti ottenuti e delle norme di modifica delle autonomie locali, con approvazione dell'assemblea dei Sindaci previo passaggio nei consigli comunali).

#### **Obiettivo n. 12**

Assegnatari dell'obiettivo:

- **responsabile di PO UO Sviluppo e Pianificazione Territoriale**
- **responsabile di PO Gare, Servizi Economici e Patrimonio**

**Descrizione:** Affidamento servizi di progettazione e realizzazione interventi inclusi nel Patto territoriale 2018-2020.

### **Obiettivo n. 13**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO UO Sviluppo e Pianificazione Territoriale**

**Descrizione:** Progettazione e studio fattibilità del servizio BICIPLAN UTI e della pista ciclabile Trieste – Muggia relativi ai decreti regionali specifici di finanziamento.

### **Obiettivo n. 14**

Assegnatari dell'obiettivo:

- **responsabile di PO U.O. Impianti tecnologici ed energia**
- **responsabile di PO U.O. Edilizia**
- **responsabile di PO U.O. Gare, servizi economici e patrimonio**

**Descrizione:** Sviluppo del procedimento complesso relativo all'affidamento del servizio "gestione integrata impiantistica ed edile" degli edifici di competenza dell'ente. Predisposizione atti preliminari e presupposti nonché adozione della disciplina sulle "riserve".

### **Obiettivo n. 15**

Assegnatari dell'obiettivo:

- **responsabile di PO U.O. Impianti tecnologici ed energia**
- **responsabile di PO U.O. Edilizia**

**Descrizione:** Adeguamento strutturale ed impiantistico di ambienti scolastici per le nuove esigenze istituzionali in collaborazione con gli istituti scolastici per l'attuazione di progetti didattici speciali e/o finanziati con fondi europei, di cui già individuati:

- Nuovo laboratorio di simulazione costruzioni presso l'Istituto Nautico di piazza Hortis;
- Nuovo laboratorio linguistico ed adeguamento del laboratorio informatico presso l'Istituto Preseren di strada di Guardiella;
- Climatizzazione laboratorio multimediale presso l'Istituto Oberdan di via Veronese.

### **Obiettivo n. 16**

Assegnatari dell'obiettivo:

**responsabile di PO U.O. Edilizia**

**Descrizione:** Attivazione delle procedure per le verifiche di idoneità statica/sismica degli edifici scolastici secondo priorità di intervento.

### **Obiettivo n. 17**

Assegnatari dell'obiettivo:

- **responsabile di PO U.O. Bilancio e Programmazione**
- **responsabile di PO UO Risorse Umane**

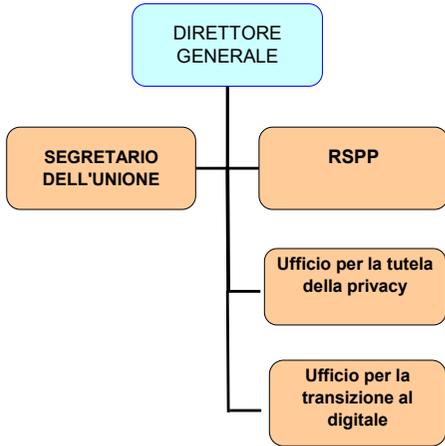
**Descrizione:** Applicazione del regolamento sugli incentivi per le funzioni tecniche ex art. 113 del codice dei contratti relativamente alle opere e servizi pregressi: verifica, controllo e liquidazione.

### **Obiettivo n. 18**

Assegnatari dell'obiettivo: **tutti i responsabili di PO**

**Descrizione:** Completamento dell'alimentazione della sezione Amministrazione nel rispetto delle norme sulla trasparenza e anticorruzione come previsto nel Piano della Prestazione 2018.

FUNZIONIGRAMMA DIRETTORE GENERALE



<p><b>Direttore dell'Unione Territoriale Intercomunale (e Vicedirettore)</b> Coordinamento del piano dell'Unione Attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dall'Assemblea Partecipazione alle riunioni degli organi dell'Ente Definizione dei criteri generali per l'organizzazione dell'Ente Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</p> <p><b>Segretario dell'Unione (e Vicesegretario)</b> Assistenza giuridica amministrativa agli organi dell'Ente</p> <p><b>Ufficio per la transizione al digitale</b> Previsto dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale per il coordinamento strategico e lo sviluppo dei sistemi informativi. Svolge tutte le funzioni previste dall'art. 26 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p> <p><b>Ufficio per la tutela della Privacy</b> Attività in materia di protezione dei dati personali e di adeguamento al Regolamento europeo. Compiti di coordinamento e impulso in relazione alle attività dei differenti uffici nonché di coordinamento nel processo di adeguamento al GDPR con gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente</p>
---

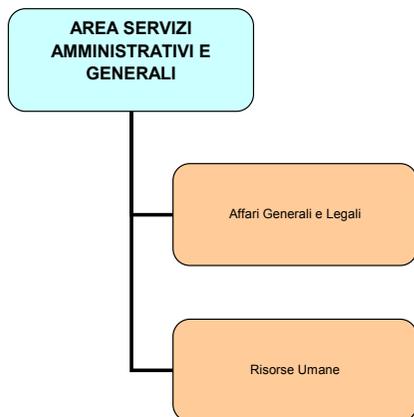
**DIRETTORE GENERALE e VICEDIRETTORE GENERALE**

**Segretario dell'Unione e Vicesegretario**

**Ufficio per la transizione al digitale**

**Ufficio per la tutela della privacy**

**FUNZIONIGRAMMA AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI**



**Unità Operativa Affari Generali e Legali**  
 Assistenza organi istituzionali  
 Promozione, sostegno e gestione di eventi di carattere istituzionale  
 Gestione rapporti esterni/ Pratiche legali  
 Supporto al responsabile alla Trasparenza e Anticorruzione  
 Gestione informatica sezione Trasparenza  
 Contratti, convenzioni, disciplinari d'incarico  
 Contributi, sicurezza e videosorveglianza  
 Gestione pratiche amministrative  
 Archivio e Protocollo

**Unità Operativa Risorse umane**  
 Gestione giuridica delle risorse umane  
 Erogazione stipendi  
 Pensioni  
 Pianificazione fabbisogno risorse umane  
 Infortuni  
 Supporto al Direttore per l'organizzazione  
 Gestione giuridica dei rapporti di lavoro flessibile  
 Piano della prestazione e relazione della prestazione  
 Supporto tecnico all'OIV  
 Ufficio procedimenti disciplinari  
 Relazioni sindacali  
 Piano di formazione e relativa gestione  
 Controllo strategico

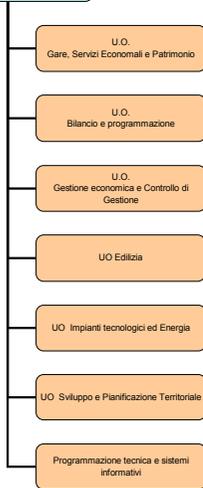
**Unità Operativa Affari Generali e Legali**

<b>P.O.</b>	<b>D3 istruttore direttivo amministrativo</b>	<b>Colussi Elisabetta</b>
	D4 istruttore direttivo amministrativo	Fiori Rosella
	D2 istruttore direttivo amministrativo	Peraino Gabriella
	C4 istruttore amministrativo e contabile	Schmid Anna
	B8 collaboratore professionale terminalista	Suc Ivanka (P.T.)

**Unità Operativa Risorse Umane**

<b>P.O.</b>	<b>D6 istruttore direttivo amministrativo</b>	<b>Zanier Monica</b>
	D6 istruttore direttivo amministrativo contabile	Sellan Cinzia
	<i>D istruttore direttivo amministrativo contabile</i>	<i>vacante</i>
	<i>C istruttore amministrativo contabile</i>	<i>vacante</i>

**AREA SERVIZI FINANZIARI E TECNICI**



**FUNZIONIGRAMMA AREA SERVIZI FINANZIARI E GENERALI**

**Unità operativa Gare, Servizi Economici e Patrimonio**  
 Servizio cassa economale  
 Agente contabile a denaro e a materia  
 Gestione utenze e noleggi  
 Acquisti e servizi per uffici dell'Unione e istituti scolastici superiori  
 Servizio pulizia per gli uffici  
 Gestione centro stampa  
 Servizio di portineria e di accoglienza  
 Servizio messi autisti  
 Servizio centralino  
 Gestione sinistri con compagnie assicurative  
 Inventario beni mobili e immobili  
 Amministrazione immobili di proprietà o in utilizzo dell'UTI  
 Verifiche tecniche e operazioni immobiliari  
 Logistica sede e pertinenze  
 Consulenze a supporto dell'Ente in materia di procedure di gara, nonché in materia di DURC, CIG, CUP e piano di fabbisogni CUC regionale  
 Procedure di gara superiori ad € 40.000,00  
 Tracciabilità flussi finanziari  
 Trasferimenti per fondi economici e fattorie didattiche ai dirigenti scolastici e relativa rendicontazione  
 Tariffe spazi scolastici e relativa rendicontazione  
 Tariffe distributori automatici e bar istituti scolastici e UTI  
 Trasferimento contribuzioni DM 26/2/1998 istituti area tecnica e artistica  
 Contributi attrezzature sportive e ricreative  
 Programmazione servizi e forniture

**Unità Operativa Bilancio e programmazione**  
 Adempimenti obbligatori per legge in materia di documenti contabili  
 Variazioni di bilancio e fondo pluriennale vincolato  
 Monitoraggio investimenti e opere pubbliche  
 Supporto al Collegio dei revisori dei conti  
 Adempimenti alle richieste della Corte dei Conti  
 Gestione avanzo di amministrazione, fondo svalutazione crediti e fondo di riserva  
 Monitoraggio spesa del personale

**Unità Operativa Gestione economica**  
 Gestione delle entrate e delle spese ed investimenti-mutui  
 Patto di stabilità  
 Gestione residui  
 Contabilità economico patrimoniale  
 Controllo di Gestione-Contabilità fiscale  
 Supporto al Responsabile dei controlli  
 Contribuzione e rendicontazione

**Unità Operativa Edilizia**  
 Attuazione del programma triennale e annuale Lavori Pubblici  
 Interventi, Studi di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori e collaudi  
 Interventi di Edilizia Scolastica  
 Manutenzione degli immobili

**Unità Operativa Impianti Tecnologici ed Energia**  
 Attuazione del programma triennale e annuale Lavori Pubblici  
 Interventi, studi di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori e collaudi  
 Gestione e manutenzione degli impianti tecnologici  
 Sviluppo nuove tecnologie  
 Piano di utilizzo spazi scolastici

**Unità Operativa Sviluppo e Pianificazione territoriale**  
 Supporto al Direttore per elaborazione e gestione dei Piani e Patti territoriali  
 Esecuzione interventi inclusi nei Patti territoriali  
 Attività residua relativa alla raccolta funghi  
 Attività residua relativa alle comunità montane e progetti del marketing del Carso  
 Attività relativa a piani e progetti di sviluppo area vasta  
 Gestione GAL/Carso LAS KRAS  
 Gestione progetti sulla mobilità lenta (SEM, Bicipan e contributi per opere sulle ciclabili)  
 Attività di coordinamento per le funzioni SUAP e attività produttive, polizia locale e polizia amministrativa locale, progetti comunitari, protezione civile e statistica.

**Programmazione tecnica e sistemi informativi**  
 Gestione e assistenza dei sistemi informativi  
 Supporto ai sistemi informativi per la gestione delle dotazioni hardware, software e di rete  
 Sito web  
 Predisposizione programma annuale e triennale LL.PP. (con UO Edilizia, UO Impianti e UO Sviluppo e Pianificazione Territoriale)  
 Supporto alla Direzione Generale per RSPP e Medico competente

**Unità Operativa Gare Servizi Economici e Patrimonio**  
**P.O.**

**D1 istruttore direttivo amministrativo**  
 D6 istruttore direttivo amministrativo  
 C1 istruttore amministrativo contabile  
 B8 collaboratore professionale terminalista  
 B7 esecutore messo autista  
 B7 Esecutore amministrativo contabile  
 B7 esecutore centralinista

**Montagnana Guglielmo**  
 Vecchiet Vili  
 Madotto Valentina  
 Benedetti Elisabetta (P.T.)  
 Cerut Edi  
 Kenn Danica  
 Vriz Maria

**Unità Operativa Bilancio e Programmazione**  
**P.O.**

**D6 istruttore direttivo contabile**  
**D istruttore direttivo amministrativo contabile**  
 C3 istruttore amministrativo contabile  
 C1 istruttore amministrativo contabile

**Borghello Adriana**  
**vacante**  
 Cevolini Irene  
 Stepanchik Andrea

**Unità Operativa Gestione economica e Controllo di Gestione**

D5 istruttore direttivo amministrativo contabile  
 C4 istruttore amministrativo contabile  
 C1 istruttore amministrativo contabile  
**D istruttore direttivo amministrativo contabile**

**Pattaro Arianna**  
 Delluniversità Agata  
 Cartella Maria Angela  
**vacante**

**Unità Operativa Edilizia**

**P.O.**  
**D8 funzionario tecnico**  
 D1 istruttore direttivo tecnico  
 C7 istruttore tecnico  
 C2 istruttore amministrativo e contabile

**Fabris Sergio**  
 Ferluga Massimo  
 Osana Claudio  
 Torlo Stefania

**Unità Operativa Impianti Tecnologici ed Energia**

**P.O.**  
**D6 istruttore direttivo tecnico**  
 D2 istruttore direttivo tecnico  
 C1 istruttore tecnico  
 B6 esecutore tecnico specializzato

**Dodich Roberto**  
 Vascotto Federico  
 Scarafite Davide (P.T.)  
 Chelleri Andrea

**Unità Operativa Sviluppo e Pianificazione territoriale**

**P.O.**  
**D8 funzionario tecnico**  
 D2 istruttore direttivo contabile  
 D2 istruttore direttivo amministrativo contabile  
 D1 istruttore direttivo tecnico

**Cappiello Adriana**  
 Piccini Alessandro  
 Dell'Oso Nicola  
 Rollo Benedetta

**Programmazione tecnica e sistemi informativi**

D8 istruttore direttivo tecnico  
 D3 istruttore direttivo tecnico  
**C istruttore tecnico informatico**

**Pipan Mauro**  
 Viecelli Giancarlo  
**vacante**

# 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: CARBONE ANTONIO MARIA

CODICE FISCALE: CRBNNM65B11H501E

DATA FIRMA: 12/07/2019 10:22:04

IMPRONTA: 20D69EF5785A22C38CFD73264244591F12FC24D6AC55469320C40A38B9E77D79  
12FC24D6AC55469320C40A38B9E77D7919A2B2D6F2FBE7A44215BD4C754F5D0A  
19A2B2D6F2FBE7A44215BD4C754F5D0A7498BC604B594A55E6987831D327A9AD  
7498BC604B594A55E6987831D327A9AD59D06880DB319DE7BFF1BEE48177723E

NOME: DIPIAZZA ROBERTO

CODICE FISCALE: DPZRRRT53B01A103I

DATA FIRMA: 12/07/2019 12:38:24

IMPRONTA: 2FC8CEA76DF6A8BE1315EFB5B3BDD1023D83F017EFB1B2BA37BB4ADDB570E8B7  
3D83F017EFB1B2BA37BB4ADDB570E8B71959E336D2FFBA262EB80575219E7931  
1959E336D2FFBA262EB80575219E793161D7A266353797B2EDEE09A552E3CF9B  
61D7A266353797B2EDEE09A552E3CF9BEAE70E05DBA11BC75F4F431623C9DECD