



## **Città di Figline e Incisa Valdarno** (Città Metropolitana di Firenze)

### **Nucleo di Valutazione costituito in forma monocratica**

**Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione,  
Trasparenza e Integrità e dei Controlli Interni (art. 14, comma 4, lettera a)  
Decreto Legislativo n. 150/2009) - Anno 2022**

#### **Premessa**

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno all'art. 32 del proprio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ha istituito il Nucleo di Valutazione, per l'attuazione dei principi valutativi e di controllo introdotti dal Decreto Legislativo 150/2009. Allo stesso, tra l'altro, è stato attribuito il compito di monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, nonché elaborare una relazione annuale sullo stato del medesimo, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.

La presente relazione coerentemente con quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lettera a) del citato Decreto ha lo scopo di fornire un contributo all'amministrazione comunale nel percorso di miglioramento del funzionamento dell'Ente.

La relazione costituisce un momento di verifica del corretto funzionamento all'interno del Comune del ciclo della performance, dell'implementazione e applicazione del sistema di misurazione e valutazione della stessa, del sistema dei controlli interni, dell'attuazione di quanto previsto dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'obiettivo è quello di evidenziare, oltre che i punti di forza, le aree di criticità del sistema, per le quali suggerire possibili azioni correttive, al fine di contribuire a migliorare il modello di comportamento dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione a maggio 2022 ha presentato la relazione relativa all'anno precedente ricostruendo le tappe principali che il Comune ha realizzato nell'ambito della misurazione, del monitoraggio e della valutazione della performance, dei controlli interni, dell'anticorruzione e della trasparenza, al fine di impostare una struttura e un modello di comportamento dell'azione amministrativa in linea con quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli ambiti sui quali viene focalizzata l'attenzione nella presente relazione sono:

- A. Funzionamento complessivo del sistema di valutazione
- B. Controlli interni
- C. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

L'Ente nel 2022 ha adottato un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della

performance, non risultano modifiche agli altri regolamenti esaminati.

## **A. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Con Delibera n. 35 del 10 febbraio 2022 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno. Lo stesso è composto dai seguenti documenti:

1. il Sistema di misurazione e valutazione della performance contenente principi e criteri;
2. il Dizionario delle competenze, disciplina per la misurazione delle competenze e dei comportamenti osservabili e riconoscibili;
3. la Disciplina di dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance.

### **A.1 Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato nei seguenti sei punti:

- ❖ Il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ❖ Le dimensioni della valutazione;
- ❖ I soggetti coinvolti nel sistema di misurazione e valutazione della performance e le relative responsabilità;
- ❖ Il processo di valutazione;
- ❖ Il sistema di misurazione e valutazione della performance e correlazione con i documenti di programmazione finanziaria strategica;
- ❖ Il sistema premiante.

Detto sistema, come specificato nel richiamato provvedimento fa parte della pianificazione strategica. Il Piano della Performance è un documento programmatico nel quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ed i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione della performance. E' un documento triennale, aggiornato annualmente. Comprendente anche il Piano esecutivo di Gestione (PEG).

A consuntivo, a chiusura del ciclo della performance, la Relazione sulla performance evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Con Delibera n. 300 del 24 novembre 2022 la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione del Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica entrato in vigore il 22 settembre 2022. Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che ha lo scopo di superare la frammentazione degli strumenti in uso fino a quella data. In questo sono accorpati tra gli altri i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

#### **A.1.1 Gli elementi oggetto di valutazione**

Gli elementi oggetto di valutazione sono la performance organizzativa e la performance individuale, gli stessi hanno coefficienti differenziati collegati al ruolo svolto dal personale. Le varie voci sono suddivise in percentuali ed il punteggio massimo previsto è di 120 punti.

La performance organizzativa dell'Ente esprime il risultato complessivo dell'amministrazione, è rilevata soltanto per le figure di responsabile: Segretario Generale, Dirigenti e Posizioni Organizzative.

Per tale finalità sono misurati: lo stato di salute finanziaria (determinata sulla base di indicatori selezionati annualmente tra quelli di bilancio); la capacità di raggiungimento dei risultati programmati (media di raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente); lo stato di salute dei servizi resi al cittadino (verificato tramite questionari di gradimento somministrati agli utenti). I tre ambiti hanno rispettivamente un peso del 30%, 40% e 30% del punteggio massimo complessivo previsto per tale fattispecie per le varie figure.

La performance individuale misura il contributo fornito da ciascuna persona in termini di risultati (obiettivi individuali, di gruppo o legati a progetti) e di competenze/comportamenti messi in atto. Gli obiettivi individuali sono assegnati dalla Giunta al Segretario Generale ed ai Dirigenti e da questi alle Posizioni Organizzative ed al personale. Fanno parte della valutazione dei Dirigenti anche gli obiettivi di struttura, assegnati ai Servizi, sottostanti le Aree dirigenziali.

### **A.1.2 Il Dizionario delle competenze**

Il Dizionario delle competenze individua le stesse e disciplina la loro misurazione. Queste sono ripartite in:

- ❖ Area delle relazioni
- ❖ Area delle competenze professionali
- ❖ Area della managerialità, delle competenze gestionali e realizzative
- ❖ Area dell'efficacia personale
- ❖ Area dell'innovazione e della creatività.

Le Aree comprendono più comportamenti osservabili e riconoscibili e vi sono indicate le categorie di dipendenti ai quali gli stessi sono applicabili. Ognuno dei comportamenti è definito da sei descrittori comportamentali, ai quali corrisponde un diverso livello di valutazione, da 1 punto di debolezza a 6 punto di eccellenza.

Il modello delle competenze si riferisce alle modalità di svolgimento del ruolo assegnato ai singoli soggetti valutati, ovvero nel "sapere, saper fare e saper essere", nelle capacità e abilità che possiedono e come le esprimono.

### **A.1.3 I parametri di valutazione**

I parametri per la valutazione della performance sono i seguenti:


a) per il Segretario Generale:

- performance organizzativa dell'Ente 20%
- raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati 50%
- competenze e comportamenti 30%;

b) per i Dirigenti:

- performance organizzativa dell'Ente 15%
- raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati 30%
- raggiungimento degli obiettivi della struttura diretta 25%
- competenze e comportamenti 30%;

c) per le Posizioni Organizzative:

- performance organizzativa dell'Ente 10%
  - raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati 50%
  - competenze e comportamenti 40%;
- 

d) per il restante personale:

- raggiungimento degli obiettivi individuali
- competenze e comportamenti

Cat.D	Cat.C	Cat.B3	Cat. B1/A
60%	50%	40%	40%
40%	50%	60%	60%

#### **A.1.4 I soggetti preposti alla misurazione e valutazione**

Il Sindaco valuta, previa proposta del Nucleo di Valutazione, i Dirigenti, il Segretario Generale ed il Comandante della Polizia Municipale su proposta del Segretario.

Il Nucleo di Valutazione propone al Sindaco valutazione dei Dirigenti e del Segretario Generale. Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione ed elabora una relazione dello stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazione ai vertici amministrativi.

Il Segretario Generale propone al Sindaco la valutazione del Comandante della Polizia Municipale.

Ai Dirigenti spetta la misurazione e la valutazione del personale non dirigenziale. La valutazione del personale assegnato alle Posizioni Organizzative è effettuata previa proposta delle medesime.

I cittadini e gli altri utenti finali partecipano alla valutazione della performance organizzativa sulla qualità dei servizi resi tramite percorsi di ascolto (indagini di customer satisfactione, segnalazioni, ecc).

#### **A.1.5 Il processo di attuazione del ciclo della performance**

Il Sistema stabilisce che il processo di valutazione della performance è costante e si sviluppa annualmente.

Il Segretario ed i Dirigenti effettuano incontri preliminari per definire indirizzi generali sui criteri di assegnazione degli obiettivi e di valutazione. Sono svolti anche incontri tra i valutatori come momento di confronto nelle varie fasi del processo, in particolare per ponderare le valutazioni finali all'interno della struttura organizzativa.

Il processo valutativo è suddiviso in quattro fasi: assegnazione obiettivi e competenze/comportamenti; verifica intermedia; valutazione finale; rilascio schede di valutazione.

La verifica intermedia, da tenersi di norma nel mese di giugno, è momento utile per monitorare l'andamento degli obiettivi ed i comportamenti messi in atto. Sono previsti anche feedback agli interessati. Lo scopo è di riorientare il collaboratore verso le prestazioni attese e di prospettare eventuali modifiche agli obiettivi che per circostanze oggettive non sono più perseguibili.

Sono previste le seguenti procedure conciliative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale ed a prevenire eventuali contenziosi:

- l'istanza di riesame, in ordine alla quale è competente il soggetto valutatore;
- il ricorso al valutatore di garanzia, per i Dirigenti è competente il Segretario Generale, per gli altri dipendenti il Nucleo di valutazione.

### **A.1.6 Il sistema premiante**

A seguito della valutazione della performance individuale sono assegnati premi economici e di carriera, nei limiti dei vincoli normativi e delle risorse disponibili dell'Ente. Gli strumenti previsti sono:

- le progressioni economiche e di carriera
- l'attribuzione di incarichi di responsabilità
- percorsi di alta formazione e di crescita professionale
- il bonus annuale delle eccellenze e il premio annuale per l'innovazione.

La retribuzione di risultato del personale non dirigenziale è differenziata secondo la categoria di inquadramento contrattuale. Le risorse sono ripartite tenuto conto dei coefficienti di inquadramento ed in proporzione alla performance conseguita.

Per l'erogazione del premio/risultato di tutti i dipendenti sono previste tre fasce: coloro che hanno ottenuto un punteggio complessivo tra 110 e 120 percepiscono il premio per intero; coloro che si attestano 72 e 109 hanno un premio proporzionato al loro punteggio; per punteggi inferiori a 72 non sono previsti corrispettivi.

### **A.2 La relazione sulla performance**

L'art 10, comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo n. 150/2009, stabilisce che la Relazione sulla performance, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dalla Relazione del Comune di Figline Valdarno, relativa all'anno 2022, non si desumono le risorse impiegate per la realizzazione degli obiettivi e non vi sono riferimenti ad eventuali scostamenti rispetto alla programmazione. La carenza di quest'ultimi è certamente connessa ad i risultati rilevati.

La percentuale media di raggiungimento degli obiettivi si è mantenuta negli anni molto elevata: il 99% nel 2018; il 98,80% nel 2019; il 99,31% nel 2020; il 98,81% nel 2021; il 99,22% nel 2022.

La valutazione media dell'apporto individuale oscilla tra le varie categorie:

- nel 2018 tra il 78% ed il 97%
- nel 2019 tra il 73,20% ed il 94,90%
- nel 2020 tra il 74% ed il 93,60%
- nel 2021 tra l'85,27% ed il 95,94%
- nel 2022 tra l'80,56% ed il 93,11%.

Le valutazioni più alte afferiscono al personale inquadrato nelle qualifiche medio alte.

La premialità è variata, nell'ultimo biennio a parità di dipendenti (138) vi sono state attribuzioni economiche differenziate. Non hanno avuto alcun riconoscimento due dipendenti nel 2021 ed uno nell'anno successivo. Quelli con premialità proporzionata al punteggio di valutazione sono incrementati passando dal 16,67% al 52,64%. Coloro che hanno avuto il riconoscimento dell'intero premio si sono ridotti dall'81,88% al 46,61%.

Considerata l'alta percentuale di raggiungimento degli obiettivi l'incremento del numero dei dipendenti che hanno una premialità ridotta è connesso al diverso sistema di valutazione dell'apporto individuale, articolato e dettagliato, ed al peso attribuito a questa fattispecie rispetto all'intera valutazione.

b

## **B. CONTROLLI INTERNI**

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno ha istituito, con regolamento del 26 settembre 2014 e successive modifiche, il sistema dei controlli interni nel rispetto del principio di distinzione fra funzioni d'indirizzo e compiti di gestione. Il relativo regolamento prevede la seguente articolazione:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo di gestione
- controllo strategico
- controllo degli equilibri finanziari
- controllo sulle società partecipate non quotate
- controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Dal funzionigramma dell'Ente risultano assegnate al Segretario Generale le competenze relative: al sistema dei controlli interni, al controllo strategico ed al controllo partecipate, gli ultimi due con il supporto e per il tramite delle strutture dedicate.

### **B.1 Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Riguarda la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile ed è esercitato sia nella fase di formazione dell'atto (controllo preventivo) sia a posteriori (controllo successivo).

#### Controllo preventivo

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazioni è assicurato da ogni responsabile competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnico-amministrativa attestante la correttezza amministrativa e la conformità dell'atto alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Sulle proposte di deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile mediante il relativo parere. Nella formazione degli atti dirigenziali che comportano impegno contabile di spesa lo stesso Responsabile esercita il controllo di regolarità contabile apponendo sugli stessi il visto attestante la copertura finanziaria.

#### Controllo successivo

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ha come finalità l'esame e la valutazione delle attività per gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità. Il metodo applicato prevede un monitoraggio sistematico a campione sui provvedimenti, previa stesura di un piano dei controlli comunicato ai soggetti responsabili della produzione degli atti.

Oggetto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sono: le determinazioni, i provvedimenti finali di un procedimento amministrativo (permessi a costruire, autorizzazioni, concessioni, ordinanze, ecc.), gli atti di liquidazione della spesa, gli accordi, le convenzioni, i contratti, stipulati con scrittura privata.

Il Segretario Generale svolge l'attività di controllo amministrativo in fase successiva lo stesso predispone il piano dei controlli, da approvare da parte della Giunta Comunale, che preveda il numero e la tipologia degli atti da sottoporre a controllo successivo, nonché le modalità e i tempi del controllo. Il piano relativo al 2022 è stato approvato dalla Giunta con provvedimento n. 18 del 27 gennaio del medesimo anno. Lo stesso è stato integrato successivamente con delibera n. 239 dell'8 settembre che ha esteso il controllo agli atti adottati dall'Ente per i progetti finanziati con risorse PNRR. E' stato previsto di mantenere tale tipologia di atti anche nei successivi piani annuali dei controlli per la durata della realizzazione dei progetti.

Il Segretario a dicembre dello scorso anno ha anche approvato un proprio atto contenente la griglia degli elementi oggetto di controllo successivo delle determinazioni dirigenziali adottate a decorrere da gennaio 2023.

Il Nucleo di Valutazione riceve regolarmente, con cadenza semestrale, un rapporto del Segretario Generale sui risultati dei controlli successivi effettuati su un campione di atti.

Da questi report non sono emerse criticità particolari. Nell'ultimo, relativo al primo semestre 2022, le osservazioni rilevate riguardano principalmente la forma dei provvedimenti, con richiami alle norme di riferimento ed alle competenze del soggetto firmatario. Il Segretario ha dato atto dell'esito complessivamente positivo ed ha ricordato che: le procedure di affidamento di forniture di servizi e lavori devono avvenire nel rispetto del principio di rotazione; tutti gli atti di affidamento sono soggetti agli obblighi di trasparenza; occorre motivare come è stata accertata la congruità dei prezzi offerti. Ha raccomandato, inoltre, che tutti gli atti devono contenere l'indicazione del soggetto responsabile del procedimento e l'assenza del conflitto di interessi in capo al medesimo.

## **B.2 Controllo di gestione**

Nel Regolamento di contabilità, economato e controllo di gestione del Comune di Figline e Incisa Valdarno, approvato il 18 novembre 2019, è precisato che il controllo di gestione riveste l'intero processo circolare della programmazione, riguarda la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione della performance e si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati.

La struttura tecnico contabile del controllo di gestione è costituita dagli strumenti di programmazione, dai centri di costo e dal sistema di indicatori e reportistica.

Il principale strumento di programmazione operativa è il Piano Esecutivo di Gestione, contenente le risorse e gli obiettivi assegnati ai responsabili, implementato in modo da soddisfare i requisiti del piano della performance.

La struttura dei centri di costo corrisponde all'articolazione delle Aree e dei Servizi in funzione delle esigenze conoscitive dei costi/ricavi derivanti dalla contabilità analitica e dei fattori quantitativi ad essi afferenti.

Il sistema di reportistica formalizza gli esiti del monitoraggio sia in corso che a fine esercizio; è realizzato dai soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni e costituisce la base per la programmazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi. I destinatari della reportistica sono la Giunta, il Segretario Generale, i singoli responsabili, nonché il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il rendiconto annuale sulla performance contenente i risultati conseguiti. Tale forma di rendicontazione costituisce anche reportistica ai fini del controllo strategico.

Nel sito del Comune vi sono pubblicati documenti contenenti i costi dei servizi, sia di quelli a domanda individuale che di quelli gestiti in economia.

### **B.3 Controllo strategico**

L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche e agli altri atti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra gli obiettivi predefiniti ed i risultati conseguiti. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale all'inizio del mandato e nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il controllo strategico verifica anche la realizzazione dei risultati complessivi, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa.

Concorre al controllo strategico anche la valutazione annuale della performance di Ente, organizzativa e individuale, la quale, a consuntivo, evidenzia i risultati della pianificazione, specificata operativamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Le competenze sul controllo strategico sono affidate al Segretario Generale, con il supporto delle strutture dedicate. E' previsto un apposito rapporto sull'esito, da sottoporre agli organi di governo.

### **B.4 Controllo degli equilibri finanziari**

E' finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

Il controllo è svolto tramite l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del Servizio Finanziario, con il coinvolgimento e la collaborazione del Segretario Generale e dei Dirigenti, secondo le rispettive competenze, e mediante la vigilanza dell'organo di revisione. Lo stesso è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli stessi alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Nell'ambito di detto controllo sono valutati anche gli effetti dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni sul bilancio finanziario dell'Ente.



## **B.5 Controllo delle società partecipate non quotate**

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno si è dotato di un apposito regolamento, approvato il 28 gennaio 2016, per i controlli sulle società partecipate ai sensi dell'articolo 147-quater del Decreto Legislativo 267/2000. Nello stesso sono individuate le regole e le procedure per il monitoraggio, sono precisati i diversi livelli di competenze comunali, sono definite le procedure comuni a cui le società si devono attenere, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di contenimento della spesa del comparto pubblico allargato e di predisposizione del bilancio consolidato.

Il controllo sulle società partecipate non quotate è esercitato con cadenza annuale, attraverso le seguenti quattro distinte tipologie di riscontro:

- a) controllo societario, che si esplica, tra l'altro, nell'esercizio del diritto di voto, all'interno degli organi sociali, nella nomina degli amministratori e nella definizione e verifica del grado di attuazione degli indirizzi programmatici e gestionali; l'ufficio competente in materia di società partecipate, svolge un ruolo di supporto all'azione degli amministratori e dei rappresentanti dell'Amministrazione presso le società, operando anche in collaborazione con i Dirigenti e/o Responsabili dei servizi competenti per materia, sotto il coordinamento del Segretario Generale.
- b) controllo economico-finanziario, che ha lo scopo di rilevare la situazione economica, finanziaria e patrimoniale delle società e i rapporti finanziari intercorrenti con l'Amministrazione, attraverso l'analisi dei documenti contabili e relative relazioni; questo controllo si realizza in due fasi: attraverso l'analisi del bilancio d'esercizio, con la predisposizione, da parte dell'ufficio competente in materia di società partecipate, di un apposito report annuale, nel quale si evidenzia anche l'andamento economico patrimoniale; con la predisposizione del bilancio consolidato;
- c) controllo di regolarità sulla gestione, che ha lo scopo di verificare il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzioni di personale, appalti di beni e servizi, consulenze, incarichi professionali, trasparenza e anticorruzione e che si esplica attraverso la presa visione da parte dell'Amministrazione dei regolamenti adottati dalle società e tramite richieste specifiche di documentazioni e informazioni;
- d) controllo di efficienza ed efficacia sui servizi affidati, che si attua attraverso un'attività di definizione e monitoraggio dei contratti di servizio, della loro sostenibilità economica e del rispetto di standard prefissati di qualità; tale controllo è esercitato dai Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti per materia.

Nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente vi sono delle schede, una per ogni partecipazione, ove sono indicate, le quote di partecipazione, la composizione degli organi gestionali e informazioni sul loro bilancio.

## **B.6 Controllo della qualità dei servizi erogati**

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è esteso a tutti i servizi erogati dal Comune, sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Gli uffici periodicamente effettuano delle indagini di gradimento dei servizi, in particolare per quelli a domanda individuale. Nel 2022, nell'ambito del ciclo della performance, sono state fatte indagini sullo stato di salute dei servizi al cittadino, nello specifico su quelli erogati negli asili nido e dallo sportello polifunzionale "Facile FIV". La valutazione riportata corrisponde ad una media dell'86,53% di gradimento.

## **C. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 è stato aggiornato con Delibera di Giunta comunale n. 113 del 28 aprile 2022. Lo stesso, predisposto dal Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, poggia, come indicato nel medesimo, su tre assi: il sistema dei controlli di regolarità amministrativa a campione, le misure idonee a garantire il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi e la trasparenza degli atti del Comune.

Elementi essenziali del Piano anticorruzione sono:

1. individuazione attività a rischio maggiore di corruzione e le relative misure di contrasto;
2. descrizione tipologie di controllo (e monitoraggio) delle attività in generale (quindi di tutte ovviamente a campione e delle attività particolarmente "a rischio";
3. verifica della fase di formazione delle decisioni;
4. predisposizione metodologie di flusso informativo dal Dirigente/Responsabile di Servizio verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
5. monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
6. monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
7. monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse con verifiche sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela;
8. verifica e adeguamento dell'osservanza degli obblighi di trasparenza;
9. selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia quello da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio) sia la restante parte del personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).
10. coinvolgimento del Nucleo di Valutazione nel controllo della sezione "Amministrazione trasparente" (che non dovrà limitarsi all'accertamento annuale finalizzato all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza ed all'Integrità) e nella verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ove stabiliti. Il Nucleo di Valutazione verificherà anche i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza.

Sono state definite le competenze del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale annualmente deve: proporre eventuali azioni correttive che prevedano tutte le necessarie modifiche con le medesime modalità di adozione del Piano; individuare le risorse umane da inserire nei programmi di formazione: entro il 31 gennaio di ciascun anno definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmettere al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta comunale una relazione sui risultati dell'attività svolta per la verifica dei contenuti, e pubblicarla nel sito web dell'Ente.

Nella Sezione Trasparenza è stabilito che ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito istituzionale dell'Ente è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del Decreto Legislativo. n. 33/2013.

Per evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o

documenti, assicurando la qualità delle informazioni. Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". Con il PTPC è approvata la Tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, che è aggiornata annualmente.

Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti/procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

Il Nucleo di Valutazione, il 23 giugno 2022 ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, comma. 4, lettera g), del Decreto legislativo. n. 150/2009 e della Delibera ANAC n. 201/2022, la verifica in ordine agli obblighi di pubblicazione. È stata esaminata la completezza, l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sui seguenti elementi indicati nella griglia ANAC: Consulenti e collaboratori; Enti controllati; Pagamenti dell'amministrazione; Pianificazione e governo del territorio; Interventi straordinari e di emergenza con esclusivo riferimento alla pubblicazione del Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, ove ricevuti; Altri contenuti – Prevenzione della corruzione. In tale occasione sono stati riscontrati alcuni aspetti critici.

L'ANAC con la richiamata Delibera 201/2022 aveva previsto un'attività di controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, successivo alla fase di cui sopra. Il RPCT, dopo l'attestazione OIV, doveva assumere le iniziative utili a superare le criticità segnalate dal medesimo. Il 3 novembre il Nucleo ha effettuato un'ulteriore verifica alcune irregolarità erano state risolte, altre continuavano a permanere.

#### **D. PROPOSTE PER UN PERCORSO DI MIGLIORAMENTO**

Come sinteticamente evidenziato il Comune dispone di un ampio sistema regolamentare: sulla performance, sui controlli e sulla prevenzione della corruzione e trasparenza; la sua attuazione però non sempre corrisponde alle finalità individuate e, in alcuni casi, non si è ancora provveduto alla loro completa messa in opera.

Stante quanto sopra il Nucleo di Valutazione propone le seguenti azioni di miglioramento.

##### **Funzionamento complessivo del sistema di valutazione**

Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno, approvato nel 2022, appare più idoneo del precedente agli scopi preposti.

Il sistema di valutazione dell'apporto individuale, articolato e dettagliato, ha consentito una diversa e più differenziata distribuzione della premialità, fattispecie maggiormente corrispondente ai principi stabiliti nella normativa di riferimento.

Riguardo però all'altra componente oggetto di valutazione, la realizzazione degli obiettivi programmati vi è stato rispetto all'anno precedente un incremento delle percentuali di raggiungimento dei medesimi. La performance organizzativa si è attestata al 99,22%. Tale risultato è da collegarsi alla tipologia di obiettivi assegnati ed in particolare agli indicatori ivi previsti, in base ai quali viene misurato il grado di realizzazione degli stessi. In merito si raccomanda all'Amministrazione una riflessione sull'argomento. Gli obiettivi devono avere contenuti più

sfidanti e gli indicatori dovrebbero essere diversificati, con riferimento a varie tipologie di risultato, compreso quello economico.

### **Controllo di gestione**

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno non ha introdotto un impianto di controllo di gestione sistematico. Il Servizio Finanziario dispone delle informazioni inerenti la contabilità analitica, utilizzate in particolare per la formulazione dei documenti finanziari. Soltanto alcuni responsabili di struttura si avvalgono di tali informazioni per i servizi di propria competenza.

Le disposizioni prevedono una stretta correlazione tra controllo di gestione e ciclo della performance.

Considerato che gli obiettivi facenti parte del PEG rappresentano solo parte delle attività e servizi erogati dal Comune e che gli stessi hanno caratteristiche generali non sembra che quanto attuato risponda alle finalità previste nel relativo regolamento, che sono il controllo funzionale dell'intera attività dell'ente, il perfezionamento e miglioramento dell'azione amministrativa, al fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia, nonché maggiore economicità della spesa.

Il Nucleo rinnova la raccomandazione all'Amministrazione di promuovere in tempi brevi una riflessione in merito, di modificare/integrare la propria disciplina e di attuare un controllo reale, che permetta di valutare effettivamente i risultati ottenuti e fornisca informazioni utili per la programmazione futura.

### **Controllo sulle società partecipate e sulla qualità dei servizi erogati**

Le disposizioni regolamentari relative a questi due tipi di controllo sono state parzialmente realizzate. A parere del Nucleo tale attività non può essere lasciata ad iniziative sporadiche, occorre fare una programmazione, attuarla e poi rendere pubblico sul sito i relativi risultati.

A questo fine si riconferma la proposta di assegnare agli uffici competenti obiettivi specifici finalizzati a detti scopi.

3 Luglio 2023

Dr.ssa. Sonia Nebbiai

