



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 2021**

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 dello stesso, 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 e con le linee guida di cui alle delibere CIVIT n. 4/2012 e 23/2013, 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 performance, 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 2021 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 è stata focalizzata l'attenzione sono i seguenti:

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

L'Ente nel 2021 non ha adottato provvedimenti modificativi dei regolamenti preesistenti pertanto la relativa relazione, salvo alcuni punti, è complessivamente conforme a quella del 2020.

A. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno, il cui ultimo aggiornamento è stato effettuato il 22 marzo 2019, disciplina tutte le sue componenti: il ciclo di gestione della performance, le caratteristiche ed il peso degli obiettivi, i soggetti della valutazione, la misurazione e valutazione della performance di ente ed organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale, il processo di valutazione, le modalità di gestione del colloquio tra valutatore e valutato, la procedura di conciliazione, il sistema premiante.

A.1 Processo di attuazione del ciclo della performance

Il Sistema stabilisce che il ciclo di gestione della performance si sviluppa in relazione al ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, come segue:

- a) la Giunta approva il PEG/Piano della performance, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio previsionale, con il quale sono assegnati ai responsabili delle strutture gli obiettivi strategici ed operativi da realizzare, con indicazione del relativo peso;
- b) ciascun Dirigente espone ai collaboratori della propria struttura gli obiettivi gestionali, declina gli stessi in piani operativi che assegna ai propri collaboratori, con la definizione dei relativi indicatori;
- c) ciascun dirigente monitora l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi, segnalando, alla struttura competente in materia di programmazione, con la massima tempestività, eventuali difficoltà insorte per il loro conseguimento;
- d) la struttura competente in materia di programmazione e controllo strategico monitora e rendiconta alla Giunta e al Nucleo di Valutazione la gestione per stati di avanzamento degli obiettivi di PEG/Piano della performance, mediante report: entro il 30 giugno, in occasione della rilevazione dello stato di attuazione dei programmi, ed entro il mese di febbraio dell'anno successivo effettua la verifica finale;
- e) il Nucleo di Valutazione ed i Dirigenti svolgono le valutazioni di propria competenza;
- f) la Giunta Comunale approva la Relazione sulla performance che successivamente è validata dal Nucleo di Valutazione.

A.2 Performance organizzativa e di Ente

La valutazione della performance organizzativa di ente è riferita allo stato di attuazione complessiva dei programmi desunto dal grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG/Piano della performance.

Essa è connessa al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale, per ognuna delle quali nel PEG sono individuati gli indicatori di performance organizzativa relativi alla quantità, qualità, efficienza ed efficacia dei servizi erogati.

A consuntivo, a seconda del grado di raggiungimento/avanzamento delle attività programmate, a ciascun obiettivo viene assegnata una percentuale di raggiungimento. Il contributo alla performance organizzativa è attribuito sulla base di indicatori predefiniti ai quali è conferito un punteggio compreso tra 1 e 5.

La performance di ente corrisponde alla media dei risultati degli obiettivi strategici indicati nel PEG/Piano della performance.

A.3 Performance individuale

La misurazione della performance individuale è finalizzata al progressivo miglioramento della prestazione individuale. Essa costituisce la misura del contributo del valutato rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati e ai comportamenti organizzativi espressi.

I parametri per la valutazione della performance sono i seguenti:

a) per il Segretario Generale:

- funzioni proprie del Segretario Generale 30%
- raggiungimento degli obiettivi assegnati 40%
- comportamenti organizzativi e competenze professionali 30%

b) per i Dirigenti:

- performance organizzativa di ente 10%
- performance organizzativa della struttura diretta 50%
- competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative 40%

c) per le Posizioni Organizzative:

- performance organizzativa di ente 5%
- performance organizzativa di struttura 55%
- competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative 40%

d) per il restante personale:

- | | Cat.B | Cat.C | Cat.D |
|---|-------|-------|-------|
| • raggiungimento degli obiettivi individuali | 60% | 50% | 40% |
| • competenze professionali e comportamenti organizzativi | 30% | 40% | 50% |
| • contributo alla performance organizzativa della struttura | 10% | 10% | 10% |

Il Sistema prevede gli elementi da considerare per valutare le competenze professionali, i comportamenti e le capacità organizzative per ognuna delle categorie di cui sopra (a, b, c, d); a questi è conferito un punteggio compreso tra 1 e 5.

A.4 Misurazione e valutazione della performance

I soggetti preposti alla misurazione e valutazione sono:

- il Sindaco, che valuta, previa proposta del Nucleo di Valutazione, i Dirigenti ed il Segretario Generale;
- il Nucleo di Valutazione al quale compete la misurazione e valutazione della performance di ente ed organizzativa, nonché la proposta di valutazione dei Dirigenti e del Segretario Generale;
- dai Dirigenti, ai quale spetta la misurazione e la valutazione delle performance delle Posizioni Organizzative e del personale loro assegnato, previa proposta della Posizione Organizzativa di riferimento.

A.5 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.

Dalle Relazioni del Comune di Figline Valdarno non si desumono le risorse impiegate per la realizzazione degli obiettivi, non vi sono informazioni sulla qualità dei servizi erogati e neanche 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 è molto elevata: il 99% nel 2018, il 98,80% nel 2019, il 99,31% nel 2020. La valutazione dell'apporto individuale oscilla: 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%. Le valutazioni più alte afferiscono al personale inquadrato nelle qualifiche medio alte.

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 procedente 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 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 2021, è precisato tra l'altro che "come nel precedente verbale di controllo, si prende atto del progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi". Il Segretario ha rinnovato l'invito a prestare particolare attenzione alla motivazione negli affidamenti eseguiti direttamente, senza preventiva selezione tra più operatori economici o acquisizione di preventivi, soprattutto nel caso in cui si deroghi al principio della rotazione.

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 non sono rintracciabili documenti afferenti specificatamente ai costi dei servizi, gli uffici finanziari riferiscono che tale attività è svolta per alcuni adempimenti ma non in maniera sistematica/programmata.

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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

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 enti locali 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. Non è stato riscontrato il previsto report sull'andamento economico patrimoniale.

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 hanno riferito che periodicamente vengono effettuate delle indagini di gradimento dei servizi, in particolare per quelli scolastici. Il risultato di tale attività non risulta rendicontato nei documenti pubblicati.

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

Il Piano 2021/2023, 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.

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 10 giugno 2021 ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, comma. 4, lettera g), del Decreto legislativo. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021, la verifica in ordine agli obblighi di pubblicazione anno 2020. 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: performance, procedure di gara, bilanci, beni immobili e gestione, controlli e rilievi sull'amministrazione e interventi straordinari e di emergenza.

In tale occasione sono stati riscontrati i seguenti aspetti critici: non risultano tabelle indicanti la

differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti; la tabella riassuntiva delle informazioni sulle procedure per bandi di gara non è consultabile; non risultano tabelle riepilogative dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il Nucleo ha invitato l'Ente a provvedere per rimediare alle carenze riscontrate.

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 riconferma le seguenti azioni di miglioramento.

Funzionamento complessivo del sistema di valutazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno mantenuto nel corso del 2021, come già precisato nella relazione relativa all'anno precedente, non sembra rispondere pienamente agli scopi per cui è stato adottato.

La percentuale media di raggiungimento degli obiettivi è elevata, come lo è quella relativa alla valutazione dell'apporto individuale, con conseguente posizionamento del personale nelle fasce più alte. Occorre introdurre degli elementi per differenziare maggiormente i risultati, con interventi sia sulla performance organizzativa che su quella individuale.

Riguardo a tale argomento, per le motivazioni di seguito indicate, non vengono fatti rilievi e proposte.

L'Ente ha infatti predisposto una nuova versione di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, composta da una parte comprendente principi e criteri e da due allegati parti integranti: il Dizionario delle competenze e la Disciplina di dettaglio del Sistema. Lo stesso è stato approvato dalla Giunta, con Delibera n. 35 del 10 febbraio scorso, e viene applicato dal 2022. Con la relazione del prossimo anno sarà possibile comparare gli effetti della nuova disciplina, rispetto alla preesistente, e verificare se le criticità evidenziate sono state superate.

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 individuare l'ufficio competente ed assegnare al medesimo obiettivi specifici.

11 maggio 2022

Dr.ssa. Sonia Nebbiai

