



COMUNE DI GRAMMICHELE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI GRAMMICHELE

Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a), del decreto legislativo n. 150/2009 – anno 2017

L'art. 14 comma 4 lett. a) del D.lgs. 150/09 e successive modifiche, disciplinando le competenze e le attività dell'organismo di valutazione o organismi analoghi, prevede espressamente che l'O.I.V. monitori il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabori una relazione annuale sullo stato dello stesso. Nella redazione del presente documento, questo organo ha tenuto conto, per quanto applicabili, delle delibere CiVit e delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, evidenziando, punti di forza e criticità del sistema, nella prospettiva di graduale e costante miglioramento.

La Relazione del Nucleo di Valutazione è finalizzata a riferire sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi.

Lo scopo così perseguito è quello di evidenziare i rischi e le opportunità di questo sistema al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

La predisposizione della Relazione rappresenta, quindi, un momento di verifica della corretta applicazione da parte delle amministrazioni delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni prima della CIVIT e poi dell'ANAC tenendo anche conto del monitoraggio svolto sui Sistemi di misurazione e valutazione della performance, sui Piani della performance e sui Programmi triennali di prevenzione della corruzione.

Preliminarmente va osservato che il Comune di Grammichele si è dotato del regolamento comunale sui controlli interni Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 1.10.2013.

Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Grammichele in ragione della consistenza demografica. Sono disciplinate dal regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- Controllo di regolarità amministrativa successivo;
- Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
- Controllo di gestione e strategico.

Con relazione Prot. 0015717 del 14-09-2018, il Segretario generale ha relazionato quanto segue ai sensi del comma 4 lett. A dell'art. 14 del Dlg. 150/2009 sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni in essere presso il Comune di Grammichele rappresentando quanto segue:

“Ciclo della performance.

In relazione al ciclo di performance 2017 l'Ente ha implementato un sistema di misurazione e valutazione indubbiamente più avanzato rispetto a quello utilizzato negli esercizi precedenti, con lo scopo di favorire la migliore determinazione del livello della performance effettivamente conseguita in modo maggiormente esaustiva.

La correlazione fra ciclo di bilancio e ciclo performance risulta ancora non ottimale in conseguenza della approvazione dei documenti di programmazione economico finanziaria avvenuta in considerevole ritardo rispetto alla scadenza come negli ultimi anni. Ciò non di meno la struttura organizzativa sembra essersi adattata a tale cronica disfunzione innescando meccanismi tali da rendere comunque apprezzabile la attuazione del ciclo della performance.

Relativamente alla performance organizzativa gli obiettivi della gestione sono definiti con riferimento annuale e triennale. L'Ente sperimenta per la prima volta in maniera compiuta l'elaborazione del piano quindi non può che prevedersi un progressivo miglioramento in relazione alla ricaduta che ciascun obiettivo può eventualmente avere negli anni successivi al primo.

Gli obiettivi individuati, la dove possibile con la natura delle attività programmate, sono verificati mediante indicatori che fanno riferimento all'outcome con riferimento alle priorità strategiche nelle politiche dell'Amministrazione esplicitate nel programma di mandato che fa parte integrante del piano.

Il collegamento tra obiettivi, indicatori e target è elaborato non secondo uno schema rigido ed omogeneo ma esplicitato da ciascun Responsabile di settore. La frequenza della rilevazione della performance, attesi i citati tempi di attuazione formale derivanti dal cronico disallineamento con l'approvazione del bilancio, non è apprezzabile nell'ottica della relazione alle peculiarità organizzative del Comune e dei conseguenti fabbisogni informativi. Non è quindi possibile affermare una soddisfacente coerenza con i criteri e requisiti individuati dall'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 in ordine alla definizione degli obiettivi e dei correlati indicatori di performance. in rapporto al ciclo della programmazione finanziaria. Ciò non di meno si ribadisce che l'attività di programmazione ha comunque seguito la cronologia dell'anno finanziario ed è avvenuta in corrispondenza con l'attività di formazione del documento del DUP e bilancio di previsione, anche per assicurare il rispetto del termine per la predisposizione del PEG. Gli obiettivi del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza fanno parte integrante del piano della performance. Nel sistema attualmente implementato sussiste un sufficiente collegamento tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi, tenendo

soprattutto conto della circostanza che gli obiettivi individuali dei dirigenti corrispondono agli obiettivi organizzativi.”

Riguardo a tali aspetti il nucleo fa espresso rinvio al documento di validazione della performance 2017 e alle criticità ivi rilevate. Si condivide lo sforzo di implementazione nel contesto di difficoltà programmatico ma le criticità impongono immediatamente anche uno sforzo organizzativo che miri a creare un ufficio coordinato dal Segretario generale che presieda costantemente al funzionamento del SICI in quanto il controllo strategico e di gestione sono ancorati alla tempestiva e completa attuazione del ciclo della performance secondo tempi fisiologici a garantire il flusso dei controlli e il relativo monitoraggio e la rendicontazione in itinere.

Il Segretario riferisce che: “Controlli interni. Il Comune di Grammichele già dal giugno del 2010 ha completamente adottato la piena gestione informatica degli atti amministrativi tramite l'utilizzo della piattaforma Halley. Tra le motivazioni principali che hanno determinato la decisione di un drastico abbandono dell'utilizzo del cartaceo di atti e provvedimenti amministrativi vi è stata proprio la necessità di informatizzare le procedure con l'obiettivo di standardizzare e rendere quanto più omogeneo il linguaggio amministrativo dell'Ente e favorire l'attività di controllo interno degli atti che diventa di fatto non più solamente un adempimento ciclico ma un modus operandi regimentato nella normale attività di formazione degli atti.

Il sistema informatico sopra descritto ovviamente non ha e non può avere la pretesa di determinare un controllo capillare di ogni singolo atto amministrativo ma contribuisce in maniera determinante ad aumentare in maniera sensibile l'evenienza di un controllo e correzione delle eventuali criticità oltre le scadenze regolamentari.

Tale attività viene ulteriormente avvalorata dalla sinergia di fatto che il procedimento amministrativo informatizzato ha determinato tra l'Ufficio formalmente addetto al controllo interno e gli uffici di ragioneria generale che intervengono per le attività di competenza in forma collaborativa realizzando una attività complementare ai controlli di carattere amministrativo. Ciò al di là e in forma ulteriore rispetto al controllo preventivo previsto e disciplinato dalla legge e dal regolamento dei controlli interni. L'informatizzazione generalizzata degli atti amministrativi quindi determina un sistema di generale controllo e correzione preventiva che semplifica quello successivo.

L'informatizzazione comporta tra i suoi vantaggi quello di non dover nemmeno mettere in dubbio la necessità di un controllo sulla apposizione dei pareri di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria su tutte le deliberazioni e le determinazioni comportanti o meno spesa poiché l'esistenza stessa dell'atto informatico è subordinata a tale condizione. Nel corso dell'anno 2017 non sono state adottate delibere di Consiglio e di Giunta munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo.

La standardizzazione derivante dalla informatizzazione degli atti determina che i responsabili dei Servizi, nelle proposte di deliberazione, hanno l'obbligo di inserire la dichiarazione in ordine ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al fine di consentire al responsabile di ragioneria l'espressione del parere di regolarità contabile.

In tale generale contesto organizzativo si iscrive l'attività di controllo successivo che per il Comune di Grammichele con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non prevede alcun referto e rendicontazione alla Corte dei Conti.

Con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono perseguite le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*
- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;*
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;*
- d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;*
- e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.*

Come già esplicitato in premessa il sistema informatizzato integrato e omogeneo rappresenta già di per se un elemento propulsivo alla realizzazione degli obiettivi poiché la disponibilità immediata di tutti gli atti determina la semplificazione nell'accesso e ricerca degli stessi per parola chiave e argomento e qualsiasi segnalazione o evenienza può comportare una immediata attività di verifica circa la regolarità e correttezza delle procedure e atti adottati con intervento anche informale nei confronti dei Responsabili dei Servizi per le eventuali correzioni in autotutela. Il miglioramento della qualità degli atti amministrativi, la semplificazione e la creazione di un sistema di regole condivise a livello di ente diventano necessari corollari e accessori all'obiettivo di omogeneità e standardizzazione delle procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai principi di imparzialità e trasparenza a tutti i Settori dell'Ente e misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati ai seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;*
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;*
- d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.*

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario Generale mediante controlli a campione garantendo che il campionamento degli atti esaminati risulti equilibrato tra i diversi settori e uffici.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa e i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento e l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.

I controlli trimestrali riguardano una percentuale che va tra il 5% e il 10% del totale con particolare maggiore attenzione per le determinazioni di impegno di spesa. Il sistema di verifica preventivo reso

possibile dal sistema informatizzato riduce fino a rendere trascurabile i casi di evidenti irregolarità formali Comune di Grammichele nella predisposizione degli atti. In caso di riscontrate irregolarità le indicazioni ai responsabili dei servizi competenti sulle quali conformarsi vengono discusse in occasione delle consuete e frequenti occasioni di confronto e solo in casi particolari quali il reiterarsi di irregolarità o di riflessi in ordine alle problematiche attinenti la prevenzione della corruzione formalizzati con note scritte. Non sono disponibili precisi dati statistici sulle irregolarità sanate poiché l'attività di controllo e confronto per il miglioramento della complessiva regolarità degli atti è continuo e non rappresenta necessariamente un momento estemporaneo e adempimentale posto in essere per poterne dare dimostrazione. Sarà cura dello scrivente nel generale clima di mera attuazione di adempimenti che ormai connota l'attività lavorativa di trasporre in documenti ostensibili gli interventi correttivi posti in essere."

Riguardo a tale aspetto il nucleo prende atto dello svolgimento sostanziale del controllo di che trattasi ma rammenta che per obbligo di legge e di regolamento va rammentato che:

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento e l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.

Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Nel corso del 2017 il nucleo non ha ricevuto alcuna relazione semestrale dalla quale apprezzare comunque, anche statisticamente, l'esito del controllo. Si rende necessaria pertanto, la formalizzazione del controllo stesso.

Quanto al controllo preventivo di regolarità amministrativo contabile, è necessario che venga segnalato al nucleo, magari al 31.12. di ogni anno, se nel corso dell'esercizio sono stati acquisiti i pareri di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, rispettivamente, su tutte le deliberazioni e le determinazioni comportanti spesa, se nelle ipotesi previste dall'art. 49 del Tuel, nel corso dell'esercizio sono state adottate delibere di Consiglio e di Giunta munite di parere di regolarità tecnica o contabile negativo; inoltre, andrebbe segnalato se i responsabili dei Servizi, nelle proposte di deliberazione, hanno relazionato in ordine ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, al fine di consentire al responsabile di ragioneria l'espressione del parere di regolarità contabile. *Tale segnalazione dovrebbe avvenire tempestivamente in caso di anomalie.*

"Controllo sugli equilibri finanziari"

Il Segretario riferisce che: *"Il regolamento prevede che il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari con la vigilanza dell'Organo di revisione ed è disciplinato dal regolamento di contabilità.*

Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del TUEL. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL.

Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario.

Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente e da porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente."

Il regolamento sui controlli interni stabilisce che:

"Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

Il Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000, e di cui al comma 6 dell'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000 e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147 quater del medesimo decreto legislativo.

Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:

- a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;*
- b. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.*

La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.

I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun responsabile in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione e del Segretario generale.

Riguardo tale controllo, nel corso del 2017 il nucleo non ha ricevuto, neppure per conoscenza, alcuna comunicazione, neanche negativa, in ordine alle verifiche di mantenimento degli equilibri finanziari dell'Ente né riguardo il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio. Sarebbe quindi necessario che gli esiti delle verifiche di cassa effettuate periodicamente, nonché gli atti adottati a norma del comma 2° dell'Art. 193. del Dlgs. 267/2000 secondo la periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno siano inoltrati al Nucleo.

In ultimo occorre rilevare che non risultano allo scrivente nucleo riscontri in merito ai controlli sulle società partecipate del Comune, come previsti dall'art. 147 quater del D.Lgs. n. 267/00.

“Controllo sulla gestione”

Il Segretario riferisce che: *“In questi anni per effetto della cronica approvazione in considerevole ritardo degli atti di programmazione finanziaria, il controllo sulla gestione non ha potuto esplicitarsi in tutte le fasi previste e non è stato di fatto istituito in maniera formale. Se infatti sono stati da un lato predisposti ed approvati il Piano di obiettivi e della performance, non si è resa di fatto possibile, per mancanza di un tempo apprezzabile di indagine, la compiuta rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità. Non è stato istituito un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati.”*

Sul punto, si condivide che l'approvazione tardiva degli strumenti di programmazione altera e condiziona negativamente tutto il ciclo della performance:

Tutto ciò influenza negativamente la gestione del ciclo della performance, che, disciplinato dall'art. 4 del D.L.gs 150/2009, si sviluppa come segue:

- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di Previsione;
- PEG/Piano Performance;
- piano degli indicatori di bilancio
- Rendiconto della Gestione/Relazione sulla Performance.

Le fasi previste per l'impostazione, il monitoraggio e la consuntivazione della programmazione degli obiettivi sono:

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

Relativamente alla performance organizzativa, l'articolo 8 del D.lgs. 150/09 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- a. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;*
- b. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
- c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
- d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
- e. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
- f. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
- g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

Pertanto, si evidenzia che le criticità esistenti sono notevoli con ricadute sulle altre forme di controllo.

Il regolamento dei controlli interni, a proposito – si noti - prevede, a proposito del Controllo di gestione e strategico (in quanto strettamente interconnessi), fra l'altro, che:

“Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai regolamenti di contabilità, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sul ciclo di gestione della performance. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Controllo di gestione, individuato e coordinato dal Segretario Comunale.

A integrazione delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lett. a) è integrata con il servizio finanziario e gli uffici di ragioneria e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del servizio finanziario. Il Servizio Finanziario a tal fine predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance

Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai

programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale, e approvato dall'Organo politico esecutivo.

b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;

d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi:

e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

f) le relazioni sono elaborate in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, al Nucleo di Valutazione e all'Organo politico.”

Il nucleo non ha ricevuto nel corso del 2017 alcuna relazione ai sensi della superiore lettera f), la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lett. a) integrata con il servizio finanziario e gli uffici di ragioneria non risulta costituita,

Non si hanno riscontri dall'unità organizzativa preposta al controllo strategico all'interno della struttura dei controlli interni, in staff al Segretario generale e né tantomeno dei conseguenti report semestrali.

Difatti, al nucleo di Valutazione non è stata trasmessa una copia del referto che dev'essere inviato ex art Articolo 198-bis. dl TUEL¹.

Non si hanno notizie della unità preposta al controllo di gestione che ben potrebbe individuarsi nella stessa dall'unità organizzativa preposta al controllo strategico.

Ad oggi non si hanno riscontri che sia stato eseguito lo svolgimento del controllo di gestione in sinergia con un sistema informatico di rilevazione dei dati in maniera che le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione siano costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie con i relativi indicatori.

Tale sistema si rileva carente in quanto non individua l'effettiva efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e soprattutto non si ha riscontro che tale controllo sia supportato dall'integrazione con il software di gestione economico contabile dell'ente, nonché con gli altri sistemi informativi utilizzati.

Quanto al controllo strategico, il regolamento non dispone alcunchè rinviando alla normativa generale e, pertanto, deve intendersi alle disposizioni contabili in materia di rendiconto di gestione.

¹ Comunicazione del referto. 1. *Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.*

La relazione del segretario generale dà atto che non è stato implementato un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati. Tale sistema dev'essere inserito ne SVMP e nel regolamento in fase di aggiornamento prevedendo:

1. numero di report periodici;
2. tipologia indicatori (esempi):
 - accessibilità delle informazioni;
 - tempestività tra richiesta ed erogazione
 - trasparenza su criteri e tempi di erogazione
 - trasparenza sui costi
- compiutezza del servizio
- fissazione degli standard di qualità (Carta dei servizi)
3. periodicità nella misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni e servizi su cui effettuarla.

Conclusioni.

Oltre a quanto sopra rilevato e suggerito il nucleo auspica:

- definizione degli obiettivi mediante ricorso ad appositi indicatori ponderati, con riferimento all'annualità sia a quella triennale; in ogni caso è auspicabile un progressivo miglioramento, specie in relazione alla ricaduta che ciascun obiettivo può eventualmente avere negli anni successivi al primo;
- gli obiettivi individuati sono verificati mediante indicatori che fanno spesso riferimento all'outcome, essendo in larga parte di natura temporale; di conseguenza occorre provvedere al relativo sviluppo, soffermandosi in particolare su quelli inerenti alle priorità strategiche centrali nelle politiche dell'attuale Giunta comunale;
- specificazione di legami tra obiettivi, indicatori e target: il legame sussistente tra tali elementi è indicato e come;
- caratterizzazione degli indicatori e target secondo schede qualità e fattibilità;
- miglioramento mediante pieno raggiungimento di soddisfacente coerenza con i criteri e requisiti individuati dall'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 in ordine alla definizione degli obiettivi e dei correlati indicatori di performance. in rapporto al ciclo della programmazione finanziaria. Le schede di programmazione degli obiettivi debbono riportare l'indicazione dei riferimenti delle articolazioni della contabilità finanziaria, proprio al fine di garantire il descritto collegamento.

Tra le possibili azioni di miglioramento vi possono rientrare il livello di frequenza della rilevazione, nel corso di ciascun ciclo di performance, nonché il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, attraverso una più ampia e consolidata strutturazione dei sistemi informativi utilizzati allo scopo.

Va superata la criticità del sistema attualmente implementato in quanto non sussiste un sufficiente collegamento tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi, tenendo soprattutto conto della circostanza che gli obiettivi individuali dei dirigenti corrispondono agli obiettivi organizzativi.

Occorre rammentare che gli obiettivi strategici del DUP non corrispondono necessariamente agli obiettivi di performance organizzativa.

Vanno previsti, nel controllo amministrativo successivo, meccanismi di coerenza dei parametri con il sistema monitoraggio anticorruzione, obblighi trasparenza, anche in rapporto all'esito del report annuale 2017 redatto dal RPCT.

Risulta approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019 e risulta predisposto la relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .

In sede di attestazione sulla trasparenza della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, per l'anno 2017 l'O.I.V. ha rilevato alcune criticità, come emerge dalla scheda di sintesi. In particolare l'OIV si è attenuto alla delibera ANAC n. 141/2018.

Si rimarca l'importanza che il PTPCT individui specifici obiettivi di performance organizzativa o individuale, con relativi indicatori e di target di riferimento che andranno a corredare la sezione strategica ed operativa del d.u.p.

Conclusioni

L'O.I.V. ribadisce che, al fine di migliorare il funzionamento del sistema di valutazione e pertanto elevare la qualità dei servizi resi alla cittadinanza, appare imprescindibile che il sistema di valutazione si avvalga sempre di più delle risultanze del sistema dei controlli interni (controllo strategico, controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa-contabile, controllo sulle società partecipate, controllo sulla qualità) in un sistema integrato con i sistemi informativi dell'Ente e con la conseguente dotazione della struttura tecnica permanente.

L'OIV si rende disponibile ad ogni forma di collaborazione auspicando nel contempo che vengano attuati i suggerimenti finora rilevati.

La presente relazione andrà pubblicata sulla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", voce "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

Grammichele, 2 ottobre 2017

Il Nucleo di Valutazione

Avv. Seba Virga

Dr. Ignazio Baglieri

Dr. Maurizio Manduca
