

## Relazione periodo 2020 / 2023

Nelle note che seguono sono riportati e riassunti alcuni punti sviluppati nel triennio dell'attività svolta, in continuità con il precedente incarico per il triennio 2017 / 2020. Per i dettagli si rimanda ai verbali e alle attestazioni pubblicate sul sito trasparenza dell'Amministrazione Comunale.

### Sommario

Attestazioni trasparenza .....	1
Comunicazione e verbali .....	1
Cultura.....	2
Manuale di valutazione.....	3
Programmazione e controllo.....	3
Soddisfazione cittadini .....	4
Struttura .....	4
Strumenti di lavoro .....	5

### Attestazioni trasparenza

Nel periodo sono state effettuate e pubblicate, con la collaborazione dei competenti uffici, le attestazioni relative alla trasparenza e non sono stati avanzati particolari osservazioni per il dettaglio delle quali si rimanda ai documenti pubblicati.

### Comunicazione e verbali

Negli anni sono stati redatti specifici verbali, pareri e attestazioni come previsto dalla vigente normativa o su richiesta specifica dell'ente.

Tutti i verbali sono stati protocollati e conservati agli atti del Comune. La documentazione a corredo e le carte di lavoro sono conservati presso il servizio controllo di gestione e in copia nel mio pc. La copia della documentazione in mio possesso, a termini di contratto, verrà conservata per 5 anni e poi eliminata con specifico verbale che verrà comunicato formalmente all'Ente.

### Riepilogo ottobre 2020 – 14 novembre 2023

Anno	Nr.
2020	2
2021	10
2022	10

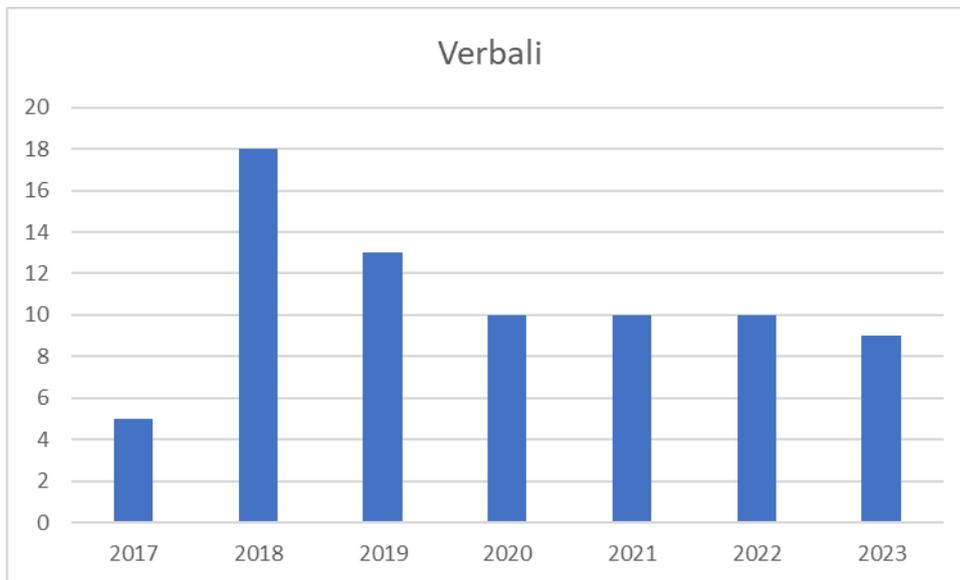
Copia analogica di documento informatico firmato digitalmente, predisposta secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 12 dicembre 1993. Il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto ed è conservato presso il Comune di Fano.  
Michela Marchetti 23/04/2024 10:29:24

2023	12
<b>Totale</b>	<b>34</b>

Nel precedente periodo settembre 2017 – settembre 2020:

Anno	Nr.
2017	5
2018	18
2019	13
2020	8
<b>Totale</b>	<b>44</b>

Nel primo periodo sono stati necessari un numero di incontri elevato per acquisire la conoscenza della struttura e del sistema di controllo interno. Una volta consolidata la conoscenza dei sistemi operativi nel secondo periodo ci si è attestati su circa 11 verbali in concomitanza dei punti di controllo previsti dalla programmazione del lavoro.



E' stata attivata una mail specifica OIV per poter assicurare il controllo e la tracciabilità della comunicazione.

I verbali sono stati trasmessi, ove indicato in calce, da parte del servizio controllo di gestione ai diversi soggetti interessati al processo di valutazione

## Cultura

Va posta particolare attenzione all'aspetto culturale del sistema di valutazione. Il Comune di Fano presenta una situazione articolata con settori complessi e con alcuni casi di settori "evoluti" per quanto riguarda la gestione e la valutazione e settori che, a causa ad es. delle modifiche intervenute in questi anni delle figure dirigenziali, presentano criticità in questo ambito avendo privilegiato l'aspetto operativo e realizzativo rispetto alle metodologie di programmazione e controllo. Ciò comporta

difficoltà operative da parte dell'ufficio ad detto, in quanto spesso le proposte di obiettivi, le relazioni.  
Il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto ed è conservato presso il Comune di Fano.  
Michela Marchetti 23/04/2024 10:29:24

agli obiettivi che vengono richieste o non pervengono all'ufficio o pervengono, alle volte, con un ritardo significativo.

Sempre in questo ambito va migliorato l'aspetto relativo agli indicatori. E' stato compiuto un lavoro di assistenza nella predisposizione e nell'utilizzo di indicatori significativi. Rimando ai verbali di questi anni per le indicazioni di dettaglio.

Va inoltre rafforzata la consapevolezza e l'integrazione tra organi politici e struttura tecnica per poter utilizzare in modo adeguato gli strumenti di programmazione e controllo e per poter consentire un proficuo lavoro per l'OIV.

## Manuale di valutazione

E' stato discusso e condiviso con il servizio del controllo di gestione e i dirigenti preposti del Comune la struttura del manuale di valutazione e si è richiesta l'approvazione non solo per l'aggiornamento normativo richiesto, ma per assicurare trasparenza ed efficacia al processo valutativo (cfr. verbale).

L'Ente ha ritenuto di non proseguire il percorso (condivisione con ufficio personale per coordinare il manuale anche con la contrattazione collettiva nazionale ed integrativa e trasmissione dello stesso ai Sindacati per quanto di competenza), in quanto è prossima la scadenza del mandato amministrativo.

## Programmazione e controllo

Sulla base del programma di lavoro si sono tenuti gli incontri di programmazione per obiettivi e indicatori con i dirigenti e gli assessori di riferimento per favorire l'integrazione tra l'attività di indirizzo e l'attività gestionale.

Nel 2022 è stata effettuata una revisione generale su obiettivi e indicatori (cfr. verbale 1/2022), che hanno trovato una prima applicazione nell'anno 2023 (primo anno di applicazione della normativa relativa al PIAO).

Per quanto riguarda la verifica raggiungimento obiettivi (Rif. Verbale 5 - 8/7/2023 e 6 d-12/7/2023), si sono analizzati gli obiettivi non raggiunti e per ciascuno è stato attribuito un grado di raggiungimento degli obiettivi per i dirigenti, le posizioni organizzative e i dipendenti.

Ritengo opportuno evidenziare alcuni elementi che dovranno essere presi in considerazione per il ciclo della performance e per il sistema di valutazione del personale:

1) **Non adeguata programmazione** – in alcuni casi sono stati individuati obiettivi che nel corso dell'attività si sono rilevati non pianificati in modo adeguato (ad es. informazioni incomplete, materiale già disponibile che non doveva essere acquistato come previsto, ecc.). Va rilevato tuttavia che durante la gestione i dirigenti hanno adottato comportamenti adeguati per gestire l'interesse pubblico al di là di quanto inizialmente programmato anche se in alcuni casi non è stata adeguata formalmente la programmazione stessa.

- 2) **Non adeguata valutazione dei rischi di mancato raggiungimento degli obiettivi** – In alcuni casi si sono verificate situazioni non previste, ma prevedibili, oppure erano stati individuati rischi, ma i piani di contenimento non erano adeguati o non sono stati attuati.
- 3) **Riproposizione di obiettivi rinviati di anno in anno** – Si è in presenza in alcuni casi di obiettivi particolarmente rilevanti che coinvolgono più settori che vengono riproposti ogni anno per la loro importanza, ma che per eventi non dipendenti dall'amministrazione o dai dirigenti vengono slittati. Va valutata l'opportunità per il futuro se inserire tali obiettivi strategici nei documenti di programmazione ovvero di inserirli unicamente come obiettivi generali dell'ente.
- 4) **Obiettivi che coinvolgono più settori** – Nel caso del magazzino nell'impianto sportivo (obiettivo suddiviso tra più settori) si sono rilevati comportamenti apparentemente non coordinati tra i vari attori. Va valutato se, trattandosi anche di custodia e conservazione di beni pubblici di interesse culturale sia opportuno definire un progetto con le relative risorse per evitare danni patrimoniali all'ente individuando un solo responsabile di progetto. Monitoraggio (vedi anche Verbale 7 del 30/8/2023 relativamente al monitoraggio).

## Soddisfazione cittadini

Alcuni servizi del Comune di Fano avevano adottato specifici questionari di valutazione della soddisfazione del cittadino. A seguito del lavoro di analisi compiuto del competente servizio, il Comune di Fano si è dotato di una modalità generale di rilevazione on line della soddisfazione dei cittadini i cui risultati sono disponibili sul sito internet del Comune (cfr. Verbale 1 del 19/2/2021 per avviare la rilevazione della soddisfazione del cittadino), in seguito considerata l'esiguità delle risorse umane disponibili l'ente aveva deciso di esternalizzare tale indagine di qualità generale ma nelle annualità successive al 2021 non sono state stanziare risorse sufficienti per fare fronte a questo attività.

## Struttura

La giunta comunale con proprio atto 129 del 6/4/2023 "Definizione organizzativa dei Settori dell'ente" ha provveduto a revisionare l'assetto organizzativo del Comune istituendo l'Area Affari generali, istituendo la figura del dirigente area complessa. Con proprio verbale 5 dell'11/5/2023 ho provveduto d'intesa con il Sindaco a graduare alcuni elementi della posizione stessa.

Con il verbale 3 del 15/3/2023 si è segnalata la necessità di adeguare il regolamento relativo alla valutazione delle innovazioni apportate alla struttura.

Con riferimento alle attività dell'OIV la nuova struttura ha confermato in capo al Segretario Generale le funzioni di responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e il coordinamento in materia di strumenti di programmazione e in capo all'area complessa AA.GG. – Settore 1 – "le competenze della UOC "Controllo di gestione supporto trasparenza anticorruzione", in materia di Controllo strategico, Controllo di gestione, comprendente anche i sistemi di valutazione del personale e della dirigenza.

*funzioni di supporto all' O.I.V. , vigilanza sulla qualità dei servizi pubblici , supporto alla Segreteria Generale in materia di D.U.P. in relazione alle competenze affidate, Anticorruzione e trasparenza, PIAO in riferimento alla Performance e nelle materie eventualmente definite con provvedimento del Segretario Generale”.*

Occorrerà porre particolare attenzione all'attività di coordinamento e alla doppia dipendenza dell'UOC anche in considerazione del non rilevante numero di unità assegnate rispetto ai compiti previsti.

## Strumenti di lavoro

Nel triennio sono stati condivisi e adottati alcuni strumenti di lavoro per semplificare l'attività, in particolare:

- Lista di controllo variazioni (allegato 1) allo scopo di focalizzare l'attenzione sulla necessità / opportunità variazioni e per migliorare la programmazione e la reattività ai rischi e alle opportunità
- Programma di lavoro (allegato 2) per gestire gli impegni dell'organizzazione, della struttura del controllo di gestione e dell'OIV collocando le diverse attività integrandole nel ciclo di programmazione generale del Comune

Crevalcore, 19/4/2024

OIV – 2020/2023

Moreno Tommasini

Documento firmato digitalmente

Definita la lista di controllo variazioni obiettivi / indicatori:

rev. 0 del 20/10/2021

Compilare colonne 3 e 4

Obiettivo:

Eventi che comportano la richiesta di stralcio dell'obiettivo e il suo rinvio ad altro anno

Data in cui si sono verificati gli eventi

Data in cui si è avuta notizia degli eventi

ID (1)	Descrizione (2)	Risposta (3)	Note (4)	Valutazione (5)
1	L'evento era stato previsto?			
2	Se l'evento era stato previsto il piano di contenimento è stato attuato?			
3	Se il piano di contenimento è stato attivato con che modalità e in che misura?			
4	Se il piano di contenimento non è stato attivato perché?			
5	E' ipotizzabile un problema relativo alla programmazione complessiva dell'ente?			
6	E' ipotizzabile un problema relativo al coordinamento dell'attività dell'Ente?			

ID	Attività	Fonte	Inizio	Scadenza	OIV	Controllo	Verb.	Note
1	APPROVAZIONE DUP PARTE STRATEGICA E OPERATIVA PARTE DI COMPETENZA							
2	APPROVAZIONE PIAO			Entro 30 gg dalla approvazione bilancio				
3	VALIDAZIONE PIAO 2023/2025							
4	ATTESTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE			In genere entro marzo 2023				
5	ESAME E PARERE SU PIANO ANTICORRUZIONE CONTENUTA NEL PIAO			In genere entro marzo 2023				nb: sarà parte integrante del piao
6	NUOVO MANUALE PERFORMANCE 2023							
7	MONITORAGGIO PER RELAZIONE FINALE PERFORMANCE 2022 RICHIESTA DATI			28/02/2023				
8	MONITORAGGIO PERIODICO OBIETTIVI PERFORMANCE PIAO (incontri con i dirigenti)			31/05/2023				
9	MONITORAGGIO DUP PARTE STRATEGICA PER CONTROLLO STRATEGICO			30/06/2023				Per elaborare relazione finale entro 31.7 e elaborazione DUP 2024
#	VALIDAZIONE RELAZIONE FINALE PERFORMANCE 2022			30/06/2023				
#	ASSISTENZA PER PROCESSO DI VALUTAZIONE ANNO 2022 DIPENDENTI			31/07/2023				
#	ASSISTENZA PER PROCESSO DI VALUTAZIONE ANNO 2022 DIRIGENTI APO			LUGLIO AGOSTO 2023				
#	ASSISTENZA PER PROCESSO DI VALUTAZIONE ANNO 2022 SEGRETARIO GENERALE E GAB SINDACO			LUGLIO AGOSTO 2023				
#	VALIDAZIONE VALUTAZIONE FINALE 2022 DIPENDENTI			30/09/2023				

ID	Attività	Fonte	Inizio	Scadenza	OIV	Controllo	Verb.	Note
#	VALIDAZIONE VALUTAZIONE FINALE 2022 DIRIGENTI APO SEGRETARIO GENERALE E GAB SINDACO			31/10/2023				
#	FORNIRE CONTRIBUTO TECNICO PER SVILUPPARE INDAGINI DI QUALITA' ALL'INTERNO DELL'ENTE			31/05/2023				
#	PARERE SU RICHIESTE DI VARIAZIONE OBIETTIVI 2023							in base alle richieste. Ipotesi quadrimestrale
#	Relazione sui controlli interni OIV			31/07/2023				Annuale (dopo relazione Corte dei Conti). Riportate le considerazioni nei singoli verbali e nelle relazioni di fine mandato
#	comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione pubblica e alla Commissione di cui all'art. 13;							In caso di necessità
#	verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.			ANNUALE				va verificato con la riforma del codice delle pari opportunità
#	INCONTRI PER PROGRAMMAZIONE 2024 performance PIAO			30/11/2023				nuovo OIV
#	RELAZIONE SUI CONTROLLI INTERNI Corte dei conti-Collaborazione			30/11/23				
#	SEZIONE MONITORAGGIO DEL PIAO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE			31/12/23				collaborazione con OIV entrante
#	SEZIONE MONITORAGGIO DEL PIAO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			31/12/23				collaborazione con OIV entrante
#	SEZIONE MONITORAGGIO DEL PIAO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA			31/12/23				collaborazione con OIV entrante