



CITTÀ DI BIVONA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Relazione sulla Performance Anno 2023

Approvata con deliberazione
della Giunta Comunale n. 131 del 6/08/2024

Validata dall'O.I.V. in data 3/08/2024

Pubblicata sul sito web
Sezione Amministrazione Trasparente in data 10/08/2024

1. PREMESSA

Il D. gs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2022, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma alle Linee Guida redatte, ai sensi del d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 e dell'articolo 3, comma 1, del DPR 105/2016, dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2018. Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

La presente Relazione è stata redatta dal Segretario Comunale, con il supporto del Responsabile del Settore Finanziario per quanto concerne i dati contabili e dell'ufficio del personale relativamente ai dati sulle risorse umane, previa acquisizione delle relazioni degli incaricati di E.Q., depositate agli atti:

- Relazione del Responsabile di E.Q. 1 – Dipartimento Affari Generali e Legali, affidato alla responsabilità dello scrivente Segretario comunale Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro;
- Relazione del Responsabile di E.Q. 2 – Dipartimento Servizi alla persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale, affidato alla responsabilità della Dr.ssa Carmela La Mela Veca;
- Relazione del Responsabile di E.Q. 3 – Dipartimento Servizi Economico-Finanziari, Personale, Entrate e Attività Produttive, ad interim affidato ad interim alla Dr.ssa Carmela La Mela Veca per il secondo semestre dell'anno 2023;
- Relazione del Responsabile di E.Q. 4 – Dipartimento Servizi Tecnici, affidato alla responsabilità del Geom. Giacomo Marretta;
- Relazione del Responsabile di E. 5 – Dipartimento Gestione del Territorio, affidato ad interim al Geom. Giacomo Marretta;

Le suddette relazioni sono già state trasmesse a codesto Organismo di Valutazione con nota prot. n. 5283 del 28/06/2024, a firma dello scrivente segretario, per dare seguito alla valutazione degli incaricati di E.Q..

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

1. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento:

I programmi dell'Amministrazione sono stati in parte realizzati nonostante l'anno 2023 sia stato caratterizzato da alcuni fattori che hanno inciso negativamente e/o hanno rallentato l'attività dell'amministrazione:

1. ritardo nell'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria:

- con deliberazione di Consiglio comunale n.46 del 07/11/23 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il documento unico di programmazione DUPS per il periodo 2023/2025;

- con deliberazione di Consiglio comunale n.51 del 21/11/2023, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per periodo 2023/2025;

- con di G.C. n.147 in data 27/11/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ex Art.6,D.L n.80/2021, per il triennio 2023-2025;

2. chiusura dei rendiconti della gestione 2021 e 2022 con un disavanzo tale da determinare il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario ex art. 243-bis del TUEL con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28/07/2023;

3. approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale ex art. 243-bis del TUEL con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 7/11/2023 per il periodo 2022/2036 e per un disavanzo accertato da rendiconto 2022 di €. 6.115.359,16;

4. grave carenza di profili professionali infungibili, ascrivibili all'area dei funzionari ed elevata qualificazione, necessari per il regolare funzionamento di uffici e servizi nonché per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e carenza di operatori ed operatori professionali per il funzionamento dei servizi esterni;

A ciò si aggiungono altre difficoltà interne tra cui:

- la scarsa capacità di riscossione delle entrate proprie;

- l'elevata incidenza, negli anni pregressi, del contenzioso pendente che ha eroso parte delle risorse del bilancio e aggravato la situazione di bilancio, causando anche ritardo nei pagamenti;

- l'elevata esposizione debitoria pregressa;

- il basso livello di specializzazione di parte del personale, con riferimento anche alle competenze digitali;

- la carenza della diffusa cultura della performance che stenta ad affermarsi;

- le difficoltà finanziarie che si erano manifestate sin dall'anno 2022 con la condizione di deficitarietà strutturale, con la mancata approvazione entro l'esercizio del DUP e del bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, a causa del

disavanzo che è stato accertato con l'approvazione del rendiconto 2021 ad esercizio chiuso e che si sono aggravate nell'anno 2023.

Tali criticità interne si devono contestualizzare in una realtà esterna che si impoverisce sempre di più, a causa dello spopolamento, con particolare riferimento al trasferimento nelle regioni del nord Italia e/o all'estero delle fasce giovanili della popolazione e di interi nuclei familiari, per carenza di lavoro.

La contrazione della popolazione residente comporta, quale ineludibile conseguenza, la crisi economica che riguarda le attività produttive e commerciali esistenti, frena la nascita di nuove attività e incide anche sulla autonomia finanziaria dell'Ente a causa della scarsa capacità di riscossione.

Il Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19/05/2020;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 17/04/2023 è stato approvato il Piano Provvisorio della performance per il triennio 2023-2025.

Con il suddetto Piano la Giunta ha individuato quali obiettivi prioritari per i tutti i Responsabili di Dipartimento, ciascuno limitatamente alle proprie competenze per materia, i suggerimenti resi dal revisore unico dei conti nella relazione al rendiconto 2021:

- definire tempestivamente l'istruttoria il conto consuntivo dell'esercizio 2022, operando con criteri di massima prudenza nel riaccertamento dei residui e nella determinazione del FCDE;
- redigere tempestivamente il bilancio di previsione 2023/2025;
- attivare un piano di rientro del disavanzo pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis del TUEL;
- nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, rispettare quanto previsto dall'art. 163 del TUEL e, stante la mancata approvazione del bilancio dell'esercizio precedente (2022) adottare criteri di maggiore prudenza e limitare l'assunzione di impegni solo per spese obbligatorie ed indifferibili;
- monitorare con estrema frequenza l'equilibrio del bilancio in corso di esercizio 2023. E, con esso, la reale attuazione del piano di riequilibrio; intervenire immediatamente, con tempestive variazioni di bilancio, al manifestarsi di scostamenti dal sentiero virtuoso tracciato dal piano di riequilibrio, prendere atto con tempestività e senza ritardo alcuno dell'eventuale manifestarsi di una delle cause previste per l'eventuale adozione delle misure di cui agli artt. 244 e seguenti del D Lgs. 18/8/2000 N. 267;
- essendo l'ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL rispettare l'obbligo dei controlli di cui al successivo articolo 243;
- non applicare l'avanzo, non disponendo di avanzo libero;
- intervenire per migliorare il grado di attendibilità delle previsioni di entrata ed il grado di efficacia della loro riscossione;
- coprire integralmente il costo del servizio acquedotto e rifiuti solidi urbani con le entrate tributarie/tariffarie, tenendosi anche conto, tra i costi, di una fisiologica percentuale di mancate riscossioni;
- verificare costantemente il raggiungimento degli obiettivi degli organismi gestionali dell'ente e della realizzazione dei programmi;
- garantire l'economicità della gestione dei servizi pubblici a domanda ed a rilevanza economica;
- garantire l'economicità delle gestioni degli organismi a cui sono stati affidati servizi pubblici;
- monitorare l'indebitamento dell'ente, l'incidenza degli oneri finanziari e verificare la possibilità di estinzione anticipata e di rinegoziazione;
- assicurare l'attenta ed efficiente gestione delle risorse umane e relativi oneri;
- assicurare l'attenta ed oculata gestione delle risorse finanziarie ed economiche, con particolare attenzione al rapporto fra utilità prodotta e risorse consumate;
- gestire i beni dell'ente nel rispetto dei principi di effettiva utilità o redditività, con dismissione dei beni del patrimonio disponibile non rispondenti a tali principi;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 27/11/2023 è stato approvato il Piano della performance per il triennio 2023-2025.

Il Piano, nella versione definitiva, è stato deliberato dalla Giunta subito dopo l'approvazione del DUP e del Bilancio di previsione per il triennio di riferimento e avuto riguardo anche all'avvenuta adozione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale. Il ricorso al Piano di riequilibrio ha condizionato le scelte dell'Amministrazione e si ripercuote anche sull'attività gestionale, dovendo dare priorità assoluta agli obiettivi di risanamento finanziario e assicurando, al tempo stesso, i livelli delle prestazioni dei servizi all'utenza.

Nell'anno 2023 è stata anche data continuità al Piano della Performance del triennio precedente, relativamente agli obiettivi pluriennali e agli obiettivi non raggiunti e ancora attuali.

Il Piano si basa sulle seguenti prioritarie direttive per i responsabili di E.Q.:

- **responsabilizzazione dell'intera struttura organizzativa e redistribuzione dei carichi di lavoro;**
- **intensificazione dei controlli sul personale;**
- **ricognizione, razionalizzazione e riduzione delle spese correnti;**
- **implementazione della capacità di programmazione;**
- **ampliamento della base imponibile tramite la lotta all'evasione tributaria;**
- **recupero dei crediti a qualsiasi titolo vantati dall'Ente.**

Il Piano della Performance – Sezione del PIAO è il frutto del contraddittorio con i Responsabili di E.Q. e secondo gli indirizzi dell'organo esecutivo.

L'attivazione del ciclo della Performance, in applicazione della disciplina interna approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19/05/2020, si basa sull'applicazione di significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Elevata Qualificazione:

1) **Capacità organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati. In merito si sottolinea che sin dall'anno 2021 sono stati individuati e nominati i responsabili dei servizi, degli uffici e dei procedimenti, al fine di una più funzionale organizzazione e divisione delle competenze all'interno dei dipartimenti/settori e per una maggiore responsabilizzazione del personale. Tale indirizzo deve tenere conto della carenza di alcuni profili professionali che incide negativamente sull'ordinaria attività del Comune ne rallenta i tempi di intervento, compromettendo, talvolta, i risultati.

2) **Coordinamento tra i Dipartimenti:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo. In tale direzione si riunisce periodicamente la Conferenza dei servizi interna, sotto il coordinamento del segretario.

3) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato di E.Q. e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) **Continuità della presenza in servizio:** salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

5) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione che segue.

6) **Rispetto dei tempi del procedimento:** è essenziale il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla

legge o da regolamento. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: "La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato". I responsabili di P.O. esercitano la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m.i., recepita con la L.R. n. 10/1991 e s.m.i., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

7) Prevenzione della corruzione. I Responsabili di E.Q., n.q. di referenti nel vigente sistema di prevenzione della corruzione, collaborano con il Segretario e svolgono tutte le mansioni e le competenze previste dalla legge e nel vigente Piano di prevenzione della corruzione, considerato che l'adozione e l'esecuzione di tutte le misure di prevenzione della corruzione sono da considerarsi prioritari obiettivi di performance, nelle more della realizzazione di un più stretto coordinamento tra i due strumenti di programmazione.

Impatto sui bisogni: dopo la pandemia che ha influito negativamente e pesantemente sui servizi all'utenza, sin dall'anno 2022 è ripresa con regolarità l'erogazione di alcuni servizi a domanda individuale, quali la mensa scolastica e il trasporto degli alunni a mezzo scuolabus e con i servizi di linea per quanto concerne gli alunni delle superiori.

Nell'anno 2023 sono stati attivati sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza previsti nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

Come meglio si evince dalle relazioni dei Responsabili di E.Q. il link per accedere alla sezione dedicata ai questionari di gradimento dei servizi comunali è il seguente:

<https://www.comune.bivona.ag.it/bivona/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/241>

2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2023 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:

Complessivamente, dalle dettagliate relazioni dei singoli Responsabili di E.Q., emerge che molti obiettivi sono stati raggiunti, altri sono in corso di realizzazione, mentre per alcuni si è registrato un ritardo derivante in parte da fattori oggettivi: carenza di personale qualificato; ritardo nell'approvazione degli strumenti di programmazione e, non ultimo in ordine di priorità, il ricorso al riequilibrio finanziario ex art. 243-bis del TUEL.

I Responsabili di E.Q. hanno dovuto ottimizzare l'impiego delle risorse, comprese le risorse umane a disposizione per migliorare la performance organizzativa.

3. Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2023:

Le maggiori criticità riscontrate sono:

- Il ritardo nel processo di digitalizzazione e ammodernamento della struttura, anche a causa del ritardo nei trasferimenti del PNRR per la digitalizzazione. Tale obiettivo è in parte stato raggiunto nei primi mesi dell'anno 2024. E' stata, infatti, digitalizzata la procedura per l'adozione degli atti amministrativi con la sostituzione e il superamento del cartaceo per quanto attiene agli atti gestionali e ai provvedimenti sindacali. A breve si procederà a digitalizzare anche il processo di adozione degli atti degli organi collegiali;
- La resistenza culturale diffusa nei confronti del ciclo della performance e della programmazione per obiettivi misurabili;

Su tali risultati incidono, inevitabilmente:

- la carenza di alcune figure professionali infungibili e specializzate in dotazione organica;
- la mancanza di Posizioni Organizzative stabili: nell'anno 2023 su n. 5 posizioni organizzative, n. 1 è stata affidata al Segretario, n. 2 sono state assegnate ad interim, essendo precluso il ricorso ad assunzioni esterne in assenza dell'autorizzazione preventiva della COSFEL e n. 2 sono state assegnate a personale inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C).

Per completezza si segnala, inoltre, che le caratteristiche dell'organico incidono sia sul raggiungimento degli obiettivi programmati quanto sull'organizzazione in generale e dipendono da diversi fattori più volte segnalati, tra cui, per quanto riguarda espressamente le risorse umane:

- il mediocre livello di preparazione di alcuni collaboratori;
- la scarsa propensione alle novità e la scarsa capacità di adattamento;
- la limitata collaborazione tra Dipartimenti e l'insufficiente lavoro di squadra e intersettoriale.

A fronte di tali criticità va sottolineata anche la presenza di spiccate capacità personali, esperienza e curiosità professionali in capo ad alcuni lavoratori. Le capacità e l'impegno di singoli dipendenti consentono

complessivamente il regolare funzionamento della macchina organizzativa e, in alcuni casi, anche il raggiungimento di livelli di eccellenza e di traguardi importanti.

4. Descrizione generale delle performance individuali dei Responsabili del Dipartimento – incaricati di E.Q., con riferimento:

Responsabile di Dipartimento 1 – Affari Generali e Legali: gran parte degli obiettivi è stata raggiunta. Si segnala la ricognizione del contenzioso pendente che rappresenta una delle maggiori criticità con conseguenze negative sul bilancio. Il monitoraggio costante dei contenziosi e precontenziosi, al fine dell'adozione di misure deflattive, rappresenta un prioritario obiettivo di mantenimento. Forte impulso è stato dato alla prevenzione della corruzione alla Trasparenza (approvato il nuovo Codice di comportamento), con particolare riferimento alla Sezione Amministrazione Trasparente, implementata nei contenuti e costantemente aggiornata. Altri obiettivi raggiunti e/o in corso di definizione sono: la ricognizione razionalizzazione delle spese e la ricognizione dei crediti, funzionali al riequilibrio; altri obiettivi sono in corso di realizzazione, in quanto biennali o a causa di fattori di rallentamento sia interni (carenza di risorse umane) che esterni (ritardo nei finanziamenti). E' stata pubblicata sul sito la modulistica e i questionari di gradimento dell'utenza. E' stato modificato il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale per procedere alle notifiche degli atti ufficiali a mezzo pec (deliberazione CC. n. 61 del 29/12/2023), tramite domicilio digitale degli amministratori, in conformità al CAD e anche al fine di ottenere un sensibile risparmio di tempo e di carta.

Responsabile di Dipartimento 2 – Servizi alla persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale: gran parte degli obiettivi è stata raggiunta, grazie al forte impegno, anche sul fronte dell'innovazione, della trasparenza e dell'accessibilità, del Responsabile del Dipartimento, anche sotto la spinta del Segretario - RPTC. Il sito web ufficiale è stato aggiornato costantemente e implementato a vantaggio della speditezza della comunicazione con l'utenza esterna. Anche la Sezione Amministrazione Trasparente – per quanto di competenza – è stata implementata e aggiornata in linea con il D. Lgs. n. 33/2013. E' stata pubblicata sul sito la modulistica e i questionari di gradimento dell'utenza. La Responsabile ha svolto un ruolo centrale nel potenziamento e nella riorganizzazione dell'Attività del Distretto Socio-Sanitario di cui Bivona è capofila; inoltre, la Responsabile del Dipartimento ha prestato la necessaria assistenza all'attività dell'Area Interna Sicani. In merito si rileva che è stata sottoscritta la Convenzione tra i 12 Comuni della SNAI e l'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo. Oltre ai servizi sociali (Dopo di noi e ecc.), grande impulso hanno avuto anche le attività relative all'istruzione, ai servizi culturali e ricreativi. Nell'anno 2023, dopo la parentesi della pandemia, sono stati erogati con la necessaria regolarità i servizi all'utenza, con particolare riferimento ai servizi ausiliari all'istruzione: refezione scolastica e trasporto scolastico. Sono state realizzate manifestazioni quali la Sagra della Pesca Bivona IGP e il Festival "Le vie dei tesori" e i Centri estivi a favore dei minori. E' stato altresì istruito il Regolamento sulla refezione scolastica che è breve sarà sottoposto all'approvazione da parte del I Consiglio comunale.

Alcuni obiettivi sono in corso di realizzazione e tra questi si segnala il recupero dei crediti relativi ai ricoveri dei disabili psichici, d'intesa con l'ufficio del contenzioso.

Responsabile di Dipartimento 3 – Dipartimento Servizi Economico-Finanziari, Personale, Entrate e Attività Produttive. Si segnala, prioritariamente che nell'anno 2023, l'incarico è stato conferito ad interim alla dr.ssa La Mela con D.S. n. 7 del 14/06/2023 e che la stessa ha rivestito tale incarico fino alla fine dell'anno 2023. Per il periodo di circa sei mesi la dr.ssa La Mela ha relazionato. Diversi obiettivi sono stati raggiunti e altri sono in corso di realizzazione anche a causa delle difficoltà sia organizzative-strutturali, quanto finanziarie. Gli strumenti di programmazione finanziaria non sono stati approvati nei termini di legge a causa del grave squilibrio che nell'anno 2023 ha comportato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243-bis TUEL: il DUP e il Bilancio 2023-2025 sono stati approvati, rispettivamente, il 7/11/2023 (CC n. 46) e il 21/11/2023 (CC n. 51). Nell'anno 2023 sono stati inoltre approvati sia il rendiconto 2021 (CC. n. 6 del 18/03/2023) quanto il rendiconto 2022 (CC. n. 26 del 10/08/2023).

Grande impulso è stato dato all'attività di riscossione delle entrate proprie e di recupero dei crediti sia di natura tributaria che di altra natura:

- sono state approvate le aliquote e tariffe nella misura massima consentite dalla legge (IMU e addizionale IRPEF) con deliberazioni CC nn. 21 e 22 del 29/07/2023, quale misura necessaria a ripianare lo squilibrio;

- è stata data attuazione al "Regolamento comunale per la disciplina delle procedure di rateizzazione e compensazione dei tributi e delle entrate comunali", tramite la compensazione debiti/crediti;

- nel corso del 2023 è stata ulteriormente incrementata l'attività di accertamento dei tributi comunali volta a ridurre la percentuale di morosità registrata negli anni precedenti. In particolare, si è proceduto a notificare avvisi di accertamento ed ingiunzioni di pagamento per tutti i tributi comunali e per le entrate derivanti dalla gestione del servizio idrico integrato. Si rinvia alla relazione del Responsabile dove sono contenuti i numeri dell'attività di accertamento IMU, TARI e SII.

Infine, ma non per ordine di importanza, con DD n. 71 del 16/10/2023 è stato affidato a ditta esterna il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali per la durata di anni due. E' stata pubblicata sul sito la modulistica e i questionari di gradimento dell'utenza.

Responsabile di Dipartimento 4 – Servizi Tecnici: diversi obiettivi sono stati raggiunti, altri sono in corso di realizzazione. Prioritario è stato l'impegno per la digitalizzazione dei processi, previa ricognizione dello stato della digitalizzazione e adozione misure consequenziali tramite i finanziamenti a valere sui fondi PNRR: il trasferimento in Cloud degli applicativi in uso, l'implementazione dell'APP IO e dell'uso dello SPID. La digitalizzazione del processo di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine) al fine di superare definitivamente il cartaceo è stata in parte realizzata nei primi mesi dell'anno 2024. Sono stati migliorati il sito internet e l'accessibilità informatica dei cittadini sia in termini di trasparenza che di servizi.

Altro obiettivo prioritario del Dipartimento è la ricerca di fonti di finanziamento esterno per la realizzazione di opere e lavori pubblici finalizzati a migliorare il decoro urbano, ad aumentare la dotazione di servizi ed infrastrutture nel centro storico e nel territorio cittadino, promuovere la qualità architettonica e urbana per il recupero della bellezza come "valore comune". Tra i lavori pubblici progettati, finanziati e/o in corso di realizzazione nell'anno 2023 si ricordano il Miglioramento sismico del Plesso Collodi e il Canale di Gronda. E' stata pubblicata sul sito la modulistica e i questionari di gradimento dell'utenza

Responsabile di Dipartimento 5 – Gestione del Territorio. La responsabilità del Dipartimento è affidata ad interim al Geom. Giacomo Marretta già titolare di EQ de dipartimento 4 lavori Pubblici. Molti obiettivi sono stati raggiunti e altri sono in corso di realizzazione. E' stato istituito il Catasto Incendi; è stata raggiunta la percentuale di raccolta differenziata del 67,50% superando al soglia per l'accesso alla premialità. Lo schema di regolamento per l'esercizio del controllo analogo è stato istruito e a breve verrà sottoposto all'esame del Consiglio. Nonostante la carenza di personale è stata assicurata la manutenzione del verde pubblico e delle ville e parchi comunali, la gestione delle aree verdi e gli interventi di disinfezione del centro abitato. I servizi cimiteriali sono stati esternalizzati; sono stati censiti i titolari di lampade votive ed è stato accertato che solo il 15% degli utenti è in regola con i pagamenti; sono stati assegnati i posti per la costruzione di edicole votive (cappelle) a seguito degli interventi di ampliamento.

5. Andamento delle performance comportamentali (valutazione complessiva: performance individuale e organizzativa) suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo le seguenti tabelle:

Il sistema di valutazione del personale, approvato nell'anno 2020, è stato applicato con ritardo e le valutazioni relative agli anni 2020-2021 e 2022, sono state definite nei primi mesi dell'anno 2023.

Si può ritenere, comunque, un risultato importante che consentirà a decorrere dall'anno 2024 di applicare a regime il sistema di valutazione e di valorizzare le risorse umane tramite i seguenti istituti:

- premi correlati alla performance individuale e organizzativa;
- differenziali stipendiali (già PEO Progressioni economiche all'interno delle categorie);
- progressioni verticali ordinarie e in deroga di cui all'art. 13, comma 8 CCNL 16.11.2022.

In merito si deve registrare un ritardo nella contrattazione decentrata integrativa, dipeso da diversi fattori, con particolare riferimento al ritardo nella costituzione del Fondo salario accessorio e ad alcuni errori riscontrati nella sua costituzione.

Nell'anno 2024 l'obiettivo è quello di chiudere al contrattazione decentrata entro e non oltre il 30 settembre 2024, previa quantificazione delle risorse del Fondo.

7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:

Con riferimento a tutti i Responsabili di E.Q. (P.O.):

Responsabile di Dipartimento 1 – Affari Generali e Legali

Responsabile di Dipartimento 2 – Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale

Responsabile di Dipartimento 3 – Servizi Economico-Finanziari, Personale, Entrate ed Attività Produttive

Responsabile di Dipartimento 4 – Servizi Tecnici

Responsabile di Dipartimento 5 – Gestione del Territorio

si rileva che nell'anno 2023 si sono svolte n. 6 Conferenze dei servizi interni, organismo collegiale interno per la programmazione delle attività alle quali hanno preso parte tutti i Responsabili di E.Q. (P.O.) e altri incontri informali, oltre alle conferenze dei servizi in materia di lavori pubblici. Non risultano dati in merito al ritardo o all'omessa adozione di provvedimenti.

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:

Con riferimento a tutti i Responsabili di E.Q.:

Responsabile di Dipartimento 1 – Affari Generali e Legali

Responsabile di Dipartimento 2 – Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale

Responsabile di Dipartimento 3 – Servizi Economico-Finanziari, Personale, Entrate ed Attività Produttive

Responsabile di Dipartimento 4 – Servizi Tecnici

Responsabile di Dipartimento 5 – Gestione del Territorio

Si è registrata, negli anni pregressi, la diffusa difficoltà ad effettuare la mappatura completa dei procedimenti e dei processi e la conseguente difficoltà a monitorare i tempi di conclusione dei procedimenti. A fronte di tale difficoltà si registrano dati positivi: tempi rapidi (anche a vista) di conclusione procedimenti a istanza di parte (autorizzazione allacci servizio idrico; rilascio certificati, ec.).

Si rileva, inoltre, che il sistema dei report periodici previsto nel PTPCT 2023-2025 prevede l'attestazione, da parte del responsabile di E.Q. (P.O.), del rispetto dei termini del procedimento.

c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:

Con riferimento a tutti i Responsabili di P.O.:

Responsabile di Dipartimento 1 – Affari Generali e Legali

Responsabile di Dipartimento 2 – Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale

Responsabile di Dipartimento 3 – Servizi Economico-Finanziari, Personale, Entrate ed Attività Produttive

Responsabile di Dipartimento 4 – Servizi Tecnici

Responsabile di Dipartimento 5 – Gestione del Territorio

Si rileva che negli anni passati è stato avviato e monitorato il processo di implementazione della sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" e che molti progressi sono stati compiuti. La sezione del sito è in linea generale adeguata alle previsioni normative.

La sezione specifica "Attività e procedimenti" è in corso di implementazione.

d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard:

Non si segnalano criticità.

e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie:

Nell'anno 2023 è stato fatto ricorso ad un contratto di collaborazione per la formazione.

f) rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici:

L'ente non si è dotato di standard quantitativi e qualitativi relativi alle risorse umane ma si è dotato con ritardo, nell'anno 2020, di un sistema di misurazione e valutazione della performance.

g) regolare utilizzo del lavoro flessibile:

Nell'anno 2023 l'Ente non ha fatto ricorso a contratti di lavoro flessibile, nonostante la carenza in organico di alcune figure professionali infungibili (istruttore direttivo tecnico, ecc.) e/o necessarie per il regolare funzionamento di uffici e servizi (istruttore direttivo contabile, ecc.). Nell'anno 2023, infatti, è stata avviata la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale (il PRFP è stato approvato nel mese di novembre) e, pertanto, non si è proceduto ad alcuna assunzione nelle more dell'autorizzazione preventiva della COSFEL.

Gli unici rapporti di lavoro flessibile sono quelli attivati n.q. di Ente capofila del Distretto Socio-Sanitario D2 e n.q. di Ente capofila dell'Area Interna Sicani, con fondi destinati e/o con finanziamenti a valere sul PNRR

h) esercizio dell'azione disciplinare:

Nell'anno 2023 non è stato attivato alcun procedimento disciplinare.

i) controllo sulle assenze:

I controlli sulle assenze sono di competenza sia dei singoli incaricati di P.O. quanto dell'ufficio del personale. I controlli vengono effettuati anche se si rende necessario migliorare la tempistica nei controlli per rendere più efficaci gli interventi correttivi. Si registrano: circolari e direttive sulle ferie.

j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici:

Nell'anno 2023 è stato realizzato il nuovo sito web, che contiene le misure per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (sito conforme Il W3C).

k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali:

Il Comune nell'anno 2023 ha recuperato parte del ritardo nell'attuazione della digitalizzazione. Sono stati attivati diversi istituti e servizi finanziati con i fondi PNRR in corso di realizzazione (App. IO, SPID CIE, ecc.).

l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:

Nelle comunicazioni esterne si fa uso quasi esclusivo della posta elettronica. Anche la comunicazione interna, tra uffici, avviene quasi esclusivamente tramite la rete intranet – Piattaforma Halley – e tramite scrivania virtuale. Inoltre è stato modificato il Regolamento del Consiglio Comunale per procedere alle notifiche a mezzo pec di tutte le comunicazioni ufficiali ai consiglieri e agli assessori.

m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è garantito tramite il sito web ufficiale e tramite l'alimentazione costante della Sezione Amministrazione Trasparente".
E' stato attivato il servizio PagoPa.

n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità:

Con Determinazione Sindacale n. 22 del 29-12-2022 è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, tra le diverse funzioni, ha anche quella di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e redigere la relazione sullo stato di attuazione del Piano.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 15/05/2023 è stato confermato per l'anno 2023 il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza già approvato per il triennio 2022 - 2024, ex art. 1, comma 8, della L. 6.11.2012 n. 190 s.m.i., predisposto dallo scrivente Segretario previo confronto con i Responsabili di Dipartimento titolari di P.O. e previa pubblicazione dal 20/12/2021 al 20/01/2022 dell'avviso per la partecipazione al procedimento degli stakeholders che, comunque non ha prodotto alcun intervento propositivo da parte della comunità locale.

Stato di attuazione del PTPCT – anno 2023.

I Responsabili di E.Q. (P.O.) e l'Ufficio di supporto al RPCT sono stati coinvolti dell'iter di approvazione e gestione del PTPCT.

In particolare, con determinazione del Segretario/Responsabile del Dipartimento 1 – n.q. di RPCT, n. 226 del 29/04/2022, i Responsabili di P.O. sono stati nominati referenti e con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 19/09/2019 è stata costituita una struttura a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza istituito l'ufficio di supporto al RPCT.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 18/09/2020 è stato costituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni per il supporto al Segretario.

E' stato istituito il Registro degli accessi con determinazione del Segretario/Responsabile del Dipartimento Affari Generali n. 415 del 22/07/2020 R.G., con le sezioni accesso documentale, civico e generalizzato e sono state diramate le istruzioni interne per il pieno esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato in seguito alle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016.

Nell'anno 2022 sono state registrate n. 13 domande di accesso documentale; n. 1 domanda di accesso generalizzato e nessuna domanda di accesso civico.

La formazione è stata effettuata tra la fine dell'anno 2022 e l'inizio dell'anno 2023 e ha coinvolto oltre a tutto il personale che presta servizio presso il Comune di Bivona anche i titolari di cariche politiche.

A causa delle limitate risorse finanziarie la formazione è stata erogata esclusivamente tramite corsi on line che hanno comunque assicurato le conoscenze di base e l'aggiornamento alle novità a tutto il personale e i corsi specialistici rivolti alle varie figure professionali, con particolare riferimento al personale esposto a maggiore rischio di corruzione.

Il Programma di formazione è stato articolato come di seguito:

- percorso formativo on line indirizzato a tutto il personale in servizio e contenente, altresì, percorsi specifici indirizzati alle diverse figure professionali. Con circolare interna della scrivente, nella qualità di RPC sono state diramate le indicazioni sulle modalità di attuazione del percorso formativo e divulgate le credenziali di accesso (login e password) ai corsi on line;
- sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti, circa l'adempimento degli obblighi formativi relativamente al percorso generale e, solo da parte dei soggetti obbligati, ai percorsi specifici.

Va inoltre sottolineato che:

- il RPCT svolge la formazione anche in via informale in sede di Ufficio di supporto e Conferenza di Servizio Interna;
- tutti i dipendenti hanno potuto accedere a corsi on line e webinar a titolo gratuito offerti da enti pubblici privati;
- la formazione è gestita in forma associata dall'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo.

E' stato rispettato l'obbligo di astensione. I responsabili di Dipartimento, i responsabili di procedimento, servizio e ufficio, dichiarano negli atti dagli stessi istruiti e/o adottati l'assenza del conflitto di interessi anche potenziale ai sensi dell'art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 e D.P.R. n.62/2013. La dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi viene resa all'atto dell'assunzione.

E' stato attivato nel corso il sistema di monitoraggio tramite i report quadrimestrali. Nell'anno 2023 si sono registrati ritardi.

Le altre misure di prevenzione sono in corso di attuazione.

In conclusione, stante le considerazioni di cui sopra, si rileva che lo stato di attuazione del PTPC 2022-2024 è parzialmente soddisfacente ma ha subito un inevitabile rallentamento anche a causa della ridotte dimensioni dell'Ente, della sovrapposizione di ruoli in capo al Segretario RPCT e della molteplicità di mansioni e responsabilità in capo ai titolari di (E.Q.) P.O. e alla carenza di figure specializzate. E' necessario continuare a puntare sulla formazione e sulle gestioni associate.

o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità:

In conformità alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2023/2025 contiene la sezione relativa agli Obblighi di Pubblicità e Trasparenza. Le misure previste nel Programma sono state parzialmente realizzate. E' in corso di definizione il controllo generalizzato sul rispetto degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione trasparente" che è stata, comunque, implementata rispetto agli anni precedenti. E' stato istituito il registro degli accessi in attuazione del D. lgs. N. 97/2016. La regia unitaria della gestione delle istanze di accesso, documentale, civico e generalizzato - tramite un responsabile del registro degli accessi che si coordina con il RPCT e con i Responsabili di P.O. competenti per materia - si rende necessaria sotto il profilo della omogeneità degli orientamenti.

3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009

Modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

1. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 13/05/2020 sono stati approvati i Criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
2. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 13/05/2020 è stata parzialmente modificata la struttura organizzativa dell'Ente; con successive deliberazioni della Giunta nn. 23/2021 e 32/2023 sono state apportate ulteriori modifiche resesi necessarie per la migliore organizzazione interna.

Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:

L'anno 2020 rappresenta uno spartiacque rispetto al passato sotto il profilo della disciplina interna del ciclo della performance.

1. Con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 53 del 19/05/2020 è stato approvato il Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance. Il regolamento è frutto del lavoro collegiale in sede di Unione dei Comuni Platani – Quisquina – Magazzolo dei Segretari comunali e dei funzionari apicali che si è concluso con l'elaborazione di un Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance che è stato adottato dall'Unione dei Comuni, con deliberazione di Giunta n. 11 del 16/04/2020 e dai quattro comuni aderenti con deliberazioni delle rispettive giunte.

Questa scelta è sostenuta dalle seguenti ragioni:

- le funzioni di O.I.V. - Organismo Indipendente di Valutazione, uno degli attori principali del ciclo della performance, sono gestite in forma associata dall'Unione da diversi anni;
- opportunità di uniformare la regolamentazione interna del ciclo della performance dei Comuni aderenti all'Unione dell'Unione stessa quale atto propedeutico all'implementazione della gestione in forma associata dei servizi pertinenti le risorse umane e l'organizzazione interna;

2. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 17/04/2023 è stato approvato il Piano provvisorio della performance per il triennio 2023-2025 e, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, con deliberazione n. 145 del 27/11/2023 è stato approvato il Piano della performance per il triennio 2023-2025. Nell'anno 2023 in parte è stata data continuità al Piano della Performance del triennio precedente, relativamente agli obiettivi biennali e agli obiettivi non raggiunti e ancora attuali. Gli obiettivi strategici e maggiormente rilevanti sono quelli legati al risanamento finanziario.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 27/11/2023 è stato approvato il PIAO il cui allegato 1 include gli obiettivi di performance.

Sono state ribadite alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Posizione Organizzativa:

Capacità organizzativa: E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati. In merito si sottolinea la necessità di individuare e nominare, ove non già provveduto i responsabili dei servizi, o quanto meno degli uffici e dei procedimenti, al fine di una più funzionale organizzazione e divisione delle competenze all'interno dei settori. Tale indirizzo deve tenere conto della carenza di personale istruttore inquadrato in Cat. C che incide negativamente sull'ordinaria attività del Comune e ne rallenta i tempi di intervento, compromettendo, talvolta, i risultati.

Coordinamento tra Dipartimenti: La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

Orientamento all'utenza: Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato di P.O. e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

Continuità della presenza in servizio: salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate.

Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria: gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione che segue.

6) Rispetto dei tempi del procedimento: è essenziale il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla

legge o da regolamento. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: "La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato". I responsabili di P.O. esercitano la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m.i., recepita con la L.R. n. 10/1991 e s.m.i., con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

7) Prevenzione della corruzione. I Responsabili di P.O., n.q. di referenti nel vigente sistema di prevenzione della corruzione, collaborano con il Segretario e svolgono tutte le mansioni e le competenze previste dalla legge e nel vigente Piano di prevenzione della corruzione, considerato che l'adozione e l'esecuzione di tutte le misure di prevenzione della corruzione sono da considerarsi prioritari obiettivi di performance, nelle more della realizzazione di un più stretto coordinamento tra i due strumenti di programmazione.

4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

La struttura organizzativa del Comune è articolata in 5 **macro-aree denominate Dipartimenti**, al cui vertice è posto un Responsabile di categoria D o, in mancanza, di categoria C.

DIPARTIMENTO 1 Affari Generali e Legali

SERVIZIO I	Segreteria generale, contratti, affari legali e ufficio contenzioso, URP
SERVIZIO II	Demografici (Anagrafe, Stato Civile) ed Elettorale
SERVIZIO III	Polizia Municipale

DIPARTIMENTO 2 Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale

SERVIZIO I	Cultura – Biblioteca - Istruzione - Turismo – Eventi - Politiche giovanili
SERVIZIO II	Politiche per la promozione e lo sviluppo territoriale - Area Interna Sicani
SERVIZIO III	Politiche Sociali e Distretto Socio Sanitario D2

DIPARTIMENTO 3 Servizi Economico - Finanziari, Personale ed Entrate

SERVIZIO I	Bilancio e programmazione
SERVIZIO II	Gestione giuridico-economica del personale
SERVIZIO III	Entrate comunali – Tributi – SUAP – Commercio

DIPARTIMENTO 4 Servizi Tecnici

SERVIZIO I	Lavori Pubblici e SIC
SERVIZIO II	Manutenzioni, Patrimonio, Sicurezza sul lavoro

DIPARTIMENTO 5 Gestione del Territorio

SERVIZIO I	Urbanistica – Edilizia e sanatoria – SUE (Sportello unico Edilizia)
SERVIZIO II	Gestione e tutela del territorio: verde pubblico – Servizio Idrico – Servizio rifiuti e Protezione Civile

Uffici posti in posizione di autonomia:

- Servizio Polizia Municipale, posto in posizione di autonomia operativa, all'interno del Dipartimento Affari Generali e Legali, sotto il coordinamento organizzativo del comandante e alle dipendenze funzionali del Sindaco
 - Segreteria del Sindaco, Ufficio di staff del Sindaco, cui è assegnato personale della dotazione organica e/o altro personale nel rispetto delle previsioni di legge e delle disponibilità finanziarie del Comune;
 - Struttura di supporto al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e per i Controlli Interni, cui sono assegnati in via non esclusiva dipendenti prioritariamente del Dipartimento 1 e, in subordine, di altri settori.
-

Si segnalano le seguenti peculiarità/criticità:

- la responsabilità apicale del Dipartimento 1 Affari Generali e Legali è affidata al Segretario Comunale, creando situazioni di sovrapposizione di ruoli e conflitto con le funzioni di controllo che la legge assegna allo stesso;
 - la responsabilità apicale del Dipartimento 2 Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale e del Dipartimento 4 Servizi Tecnici è affidata a personale inquadrato nell'Area degli Istruttori (già Cat. C) per carenza in dotazione organica di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (già Cat. D);
 - la responsabilità apicale del Dipartimento 3 - Economico-Finanziario, Personale ed Entrate per tutto l'anno 2023 è stata assegnata ad interim, prima al Segretario comunale e, poi, al Responsabile del Dipartimento 2, nelle more dell'autorizzazione da parte della COSFEL, avendo l'Ente fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243-bis del TUEL;
 - la responsabilità apicale del Dipartimento 5 Gestione del Territorio è assegnata ad interim ad altro Responsabile;
- Queste informazioni sono necessarie per sottolineare le difficoltà organizzativo-gestionali e la necessità di alcuni cambiamenti nell'organizzazione, compatibilmente con le condizioni finanziarie dell'Ente che con deliberazione C.C. n. 47 del 7/11/2023 ha approvato il Piano di Riequilibrio pluriennale. Possono contribuire: il ricorso a personale esterno con esperienza per affiancare il personale in dotazione organica; il potenziamento delle gestioni associate; la maggiore responsabilizzazione del personale, l'investimento in formazione permanente e la specializzazione delle risorse umane a disposizione.

b) mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite:

Nell'anno 2023 non è stato approvato il PEG e quindi all'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili apicali si è provveduto con singoli atti di Giunta.

c. Elenco delle posizioni apicali sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale):

DIPARTIMENTO 1 – AFFARI GENERALI E LEGALI – Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro – Segretario Comunale in convenzione al 50% con il Comune di Cianciana fino al mese di giugno 2023 - Determina Sindacale n.33 del 10/08/2020 con la quale sono state conferite le funzioni dirigenziali, confermate con D.S. n. 12 del 29/7/2022, a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 e n. 4/2023 e ss.mm.ii.;

DIPARTIMENTO 2- SERVIZI ALLA PERSONA E POLITICHE PER LO SVILUPPO TERRITORIALE
Dr.ssa Carmela La Mela Veca, dipendente inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C), nominata con D.S. n.36 del 31/08/2020 e confermata con D.S. n. 13 del 29/07/22, a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022, con la quale è stato conferito l'incarico di P.O. con funzioni dirigenziali e n. 4/2023;

DIPARTIMENTO 3 – SERVIZI ECONOMICO -PERSONALE ENTRATE E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Dott.ssa la Mela, ad interim, nominata con D.S. n. 7 del 14/06/2023;

DIPARTIMENTO 4 – SERVIZI TECNICI – Geom. Marretta Giacomo, dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C), nominato con D.S. n.30 del 31/07/2020 e confermato con D.S. n. 14 del 29/07/2022, a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 e n. 4/2023 e ss.mm.ii.;

DIPARTIMENTO 5 – GESTIONE DEL TERRITORIO – Geom. Marretta Giacomo - incarico conferito ad interim con D.S. n.46 del 12/11/2020, n 14 del 29/07/22 e n. 4/2023 e ss.mm.ii.; .

d. Dotazione organica (suddivisa per categoria).

La dotazione organica al 31/12/2023, risulta come di seguito composta:

Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D): n. 1, a tempo pieno

Area Istruttori (ex Cat. C): n. 15, di cui **4 a tempo pieno e n.11 part-time** a 24 ore settimanali;

Area Operatori Esperti (ex Cat. B): n. 2 a tempo pieno;

Area Operatori (ex Cat. A): n. 11, di cui n. 3 a tempo pieno e n. 8 part time a 24 ore settimanali.

Nel corso dell'anno 2023 si sono registrati n. 4 pensionamenti di cui n. 1 in Cat. B (area Operatori Esperti) e n. 3 in Cat. A (Area Operatori).

La composizione della vigente dotazione organica dimostra la carenza di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, la carenza di alcune figure professionali infungibili, quali l'istruttore direttivo contabile l'istruttore direttivo tecnico e la carenza di operatori e operatori esperti.

I servizi vengono assicurati anche con il supporto di n. 11 lavoratori ASU, alcuni dei quali svolgono mansioni istruttorie e di collaborazione all'interno degli uffici, mentre altri sono assegnati ai servizi esterni.

e. Piano triennale dei fabbisogni di personale:

Nell'anno 2023 il Comune ha subito le limitazioni alle assunzioni e, in particolare, con la sottoposizione al controllo della COSFEL, essendo il riequilibrio finanziario. Inoltre, il DUP e il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025 sono stati approvati ad esercizio quasi chiuso.

Con deliberazione della Giunta Comunale n: 88 del 31/08/2023 è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025.

f. Adempimenti previsti dall'art. 7-bis, D. Lgs. n. 165/2001 (formazione del personale):

La formazione del personale è un servizio trasferito all'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo che ha approvato il Piano della formazione.

Nell'anno 2023 il Piano della formazione ha compreso:

- la prevenzione della corruzione rivolta a tutto il personale dei 4 Comuni, dell'Unione e gli amministratori (determinazione n. 53 del 30.12.2022);

- è stato completato il progetto Syllabus, tramite adesione all'iniziativa per la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica (delibera Giunta n. 5 del 25/01/2022).

Inoltre, la formazione è stata assicurata tramite la società ASMEL cui l'Unione PQM si è associata e tramite altri webinar gratuiti della regione, di IFEL e di altri enti.

g. Tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Il tasso medio di assenza è pubblicato sul sito web del Comune, in Sezione Amministrazione Trasparente – nella sottosezione di 1° livello Personale, distinto per dipartimenti.

Il tasso medio dell'anno 2023 è in corso di aggiornamento.

h. Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Il servizio dei procedimenti disciplinari è un servizio trasferito all'Unione dei Comuni Platani-Quisquina-Magazzolo. Nell'anno 2023 non è stato attivato alcun procedimento disciplinare a carico dei dipendenti del Comune di Bivona.

1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE 2022	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO 2023
------------	-----------------------------	---------------------------------

Età media del personale (anni) (la media è calcolata con riferimento al personale a tempo indeterminato al 31.12)	59 (su n. 33 unità – 14 F.T. e 19 P.T.)	59 (su n. 29 unità – 10 F.T. e 19 P.T.)
Tasso di crescita di personale a tempo indeterminato rispetto al 31.12 dell'anno precedente. Al 31.12.2020 erano in servizio n. 41 unità a tempo indeterminato (di cui n. 15 F.T. e n. 26 unità P.T. a 24 ore);	//	//
% di Posizioni Organizzative in possesso di laurea	66%*	66%*
% di dipendenti in possesso di laurea	5,88%	5,88%
Ore di formazione (media per dipendente)	Servizio trasferito all'Unione dei Comuni	Servizio trasferito all'Unione dei Comuni
Turnover del personale	0**	0**
Costi di formazione/spese del personale	Servizio trasferito all'Unione dei Comuni	Servizio trasferito all'Unione dei Comuni
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	n. 1	//
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	***
N. di personal computer/N. dipendenti (comprende segretario e art. 100 TUEL)	dato in corso di rilevazione	dato in corso di rilevazione
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni E-mail certificata	23/23 3	23/23 3
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	Non disponibile	Non disponibile
N. abitanti/N. dipendenti Rapportati a Full time = 27 unità anno 2022 23 unità anno 2023	1/120	1/139

* con esclusione del Segretario (n. 1 su 2 P.O. oltre n. 2 ad interim, in possesso di laurea);

** Sono state individuate soluzione tampone per la sostituzione della figura infungibile di Istruttore Direttivo Contabile (ex Cat. D) - titolare di P.O.;

*** E' stato nominato il RTD. Il Responsabile della Transizione Digitale nell'anno 2023 ha realizzato alcuni progetti di digitalizzazione ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR; alcuni sono in fase di realizzazione.

2. Analisi del benessere organizzativo

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE 2022	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO 2023
Tasso di assenze	17%	17,64%
Tasso di dimissioni premature	//	//
Tasso di richieste trasferimento	//	//
Tasso di infortuni	//	//
Stipendio medio percepito dai dipendenti (retribuzione lorda) calcolato sul totale dei dipendenti comprendente n. 19 P.T. a 24 ore settimanali		
% assunzioni a tempo indeterminato	//	//
% assunzioni art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001	//	//
N. di procedimenti disciplinari attivati	//	//
N. procedimenti disciplinari conclusi	//	//

--	--	--

3. Analisi di genere

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE 2022	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO 2023
% P.O. donne (di cui n. 1 Segretario e n. 1 P.O. donna in organico)	n. 2	n. 2
% di donne rispetto al totale del personale	55%	62%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	//	//
Età media del personale femminile	58,8	58,8
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	10%	10%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	Servizio trasferito all'Unione dei Comuni	Servizio trasferito all'Unione dei Comuni

5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento degli stakeholder nei processi decisionali

1. Le iniziative di coinvolgimento dei portatori di interesse vengono, di solito, assunte per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nell'anno 2023, a conferma del PTPCT 2022-2024, il Piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 15/05/2023 (triennio 2022-2024 Delibera G.C. n. 47 del 29/04/2022).

2. Inoltre, il pieno coinvolgimento dei cittadini si è avuto con l'istituto della Democrazia Partecipata di cui alla L.R. n. 5/2014 che all'art. 6 prevede che ha almeno il 2% dei trasferimenti regionali di parte corrente siano destinati a forme di democrazia partecipata. Nell'anno 2023 si è registrata la partecipazione di n. 2 associazioni. Con deliberazione G.C. n. 70 del 21/07/2023 è stato approvato il documento sulla partecipazione 2023.

b. Coinvolgimento degli stakeholder (cittadini e imprese) nella gestione e produzione servizi

1. Con il Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 53/2020, è stata adottata una scheda (allegato A) per la gestione dei rapporti con l'utenza esterna. I Responsabili di P.O. che hanno rapporti con l'utenza esterna sono stati invitati ad adottare la suddetta scheda per valutare il grado di soddisfazione dei portatori di interesse. Nell'anno 2023 sono stati attivati sistemi di misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, con riferimento a diversi servizi tra cui la refezione scolastica. I questionari sono pubblicati sul sito web ufficiale del Comune.

6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19/05/2020 è stato approvato il Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance.

I soggetti coinvolti nella misurazione della performance sono:

- l'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione, gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni "Platani Quisquina Magazzolo". All'OIV competono la misurazione e la valutazione della performance della struttura nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di P.O. e l'attribuzione dei premi;
- il Sindaco per la valutazione del Segretario Comunale;
- i Responsabili di P.O., competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio di merito, ai fini della progressione economica, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;

- i cittadini e gli utenti dei servizi erogati dall'Amministrazione, tramite il sistema di rilevazione del grado di soddisfazione.

b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Il sistema degli indicatori è disciplinato dal Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al punto precedente.

L'art. 4 del citato Regolamento, rubricato "Indicatori" dispone:

"La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la qualificazione, tramite indicatori, dei risultati ottenuti. La misurazione concerne i risultati ottenuti dall'amministrazione in termini di prodotti (output) e impatti (outcome). Ma la misurazione riguarda anche le attività da svolgere per conseguire tali risultati. Risorse (input), attività, prodotti (output) e impatti (outcome) rappresentano gli oggetti di misurazione. Efficienza, efficacia, qualità, soddisfazione degli utenti, economicità, equità rappresentano alcune delle dimensioni di misurazione della performance.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (target), definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronto con altre organizzazioni.

Gli indicatori si compongono di:

- a) input, ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;*
- b) output, ovvero quali prodotti o servizi escono; qual è la loro attività;*
- c) outcome intermedi, che misurano gli effetti degli output a breve;*
- d) outcome finali, che misurano gli effetti ultimi degli output."*

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo. Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale. Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente. In buona sostanza, attraverso i target proposti, viene dato ai responsabili dei centri di responsabilità un indirizzo ed uno stimolo al miglioramento. Si tratta di target che devono essere accettati sia dal responsabile che dal gruppo incaricato di raggiungerli."

Si allegano gli indicatori di entrata e di spesa.

c. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 07/11/2023 è stato approvato il "Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023 – 2025";

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 21/11/2023 è stato approvato il "Bilancio di Previsione 2023 – 2025";

d. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

2. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 17/04/2023 è stato approvato il Piano provvisorio della performance per il triennio 2023-2025 e, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, con deliberazione n. 145 del 27/11/2023 è stato approvato il Piano della performance per il triennio 2023-2025. Nell'anno 2023 in parte è stata data continuità al Piano della Performance del triennio precedente, relativamente agli obiettivi biennali e agli obiettivi non raggiunti e ancora attuali. Gli obiettivi strategici e maggiormente rilevanti sono quelli legati al risanamento finanziario.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 27/11/2023 è stato approvato il PIAO il cui allegato 1 include gli obiettivi di performance. Il PEG risente della grave crisi strutturale-organizzativa di questo Ente a seguito di molteplici pensionamenti registrati negli ultimi anni e che hanno privato la struttura organizzativa di diverse unità di

personale inquadrato in Cat. D nel profilo professionale di Istruttore Direttivo e in Cat. C nel profilo professionale di Istruttore e della crisi finanziaria che è sfociata nell'adozione del PRFP.

e. Approvazione del Rendiconto della gestione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Nell'anno 2023 sono stati approvati n. 2 rendiconti, sia quello dell'anno 2021 che quello dell'anno 2022.

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 18/03/2023 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2021;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 1/08/2023 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2022.

f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG:

Si sono svolti incontri sia formali che informali di programmazione e monitoraggio dello stato di raggiungimento degli obiettivi.

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2018/2020)

I) L'ente è stato soggetto al patto di stabilità – saldo di finanza pubblica;

Si. L'ente ha sempre rispettato il pareggio di bilancio.

II) E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?

L'ente dal rendiconto 2021 ha sfiorato 4 parametri su 8, pertanto è in condizioni strutturalmente deficitarie.

L'ente dal rendiconto 2022 ha sfiorato 3 parametri su 8, pertanto non è in condizioni strutturalmente deficitarie.

8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Con determinazione dirigenziale n. 90 (R.G n. 682) del 22/12/2023 è stato costituito il Fondo risorse decentrate anno 2023. Sono in corso accertamenti per errori rilevati.

E' in corso la definizione dell'Ipotesi di CCDI destinazione Risorse Decentrate anno 2023.

9. CONTROLLI INTERNI

a. E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

I controlli interni sono disciplinati dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 17/05/2013.

b. Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Prioritariamente si fa rilevare l'anomala posizione del Segretario comunale, al quale con determinazioni sindacali n. n.33 del 10/08/2020 sono state conferite le funzioni dirigenziali, confermate con D.S. n. 12 del 29/7/2022, a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022

Dal quadro normativo vigente emerge, infatti, che l'attribuzione delle competenze gestionali al Segretario non può che essere una soluzione eccezionale e temporanea, anche al fine di non paralizzare le attività del Comune, nelle more di individuare idonee e funzionali scelte gestionali, aderenti al dettato della legge e dei contratti di lavoro, compatibili con la realtà organizzativa del Comune e con la dotazione organica e che consentano al Segretario di assolvere in via prioritaria, se non esclusiva, alle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL, nonché alle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché responsabile dei controlli interni.

Fatta la superiore premessa, si rileva, ulteriormente, che:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 18/09/2020 è stato costituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni per il supporto al Segretario, per supportare il Segretario Comunale - RPCT in tutte

le mansioni ascrivibili allo stesso quale RPCT, derivanti dal PTPCT oltre che dalla Legge, per l'effettività del diritto di accesso e con le funzioni specifiche di Nucleo di audit per i controlli interni con particolare riferimento al controllo amministrativo in fase successiva.

Attività espletata dall'ufficio di supporto "Anticorruzione – Trasparenza e Controlli Interni".

L'Ufficio effettua il controllo degli atti amministrativi secondo il seguente iter:

1. estrazione a sorte del 10% delle determinazioni registrate per ciascun trimestre, mediante sistema random – generatore di numeri casuali;
2. controllo degli atti estratti a sorte e compilazione di schede analitiche per ciascun atto nelle quali sono evidenziate le criticità.

10. CONCLUSIONI

In conclusione non può sottacersi che i numerosi pensionamenti e le cessazioni dal servizio anche per cause diverse, registratesi nell'ultimo triennio, nonché la vacanza di posizioni apicali ormai protratta nel tempo cui si fa fronte con soluzioni temporanee e tampone, cui si aggiunge l'assenza prolungata dal servizio di alcune unità di personale, incidono negativamente sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Nell'anno 2023 hanno inciso negativamente, in particolare:

- la carenza in organico del funzionario apicale del Dipartimento Economico-Finanziario-Tributi, con conseguente assegnazione dell'incarico ad interim e ricorso a professionisti esterni a supporto degli uffici;
- la mancata approvazione degli strumenti di programmazione e finanziari nell'anno 2022 (DUP e Bilancio 2022-2024 e rendiconto 2021) che si sono ripercosse nell'anno 2023 con un aggravio di lavoro e di adempimenti: approvazione dei rendiconti 2021 e 2022, da cui sono emersi disavanzi tali da comportare la necessità di approvare il PRFP con deliberazione CC. n. 47 del 7/11/2023.

L'esercizio 2023 è stato, pertanto, caratterizzato dalle attività istruttorie propedeutiche, contestuali e successive all'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria (rendiconti, DUP, Bilancio di previsione) e, soprattutto al risanamento finanziario, in corso.

E' stata avviata la riorganizzazione degli uffici e dei servizi al fine di ottimizzare l'organizzazione interna e valorizzare le risorse umane in dotazione organica. Per ovviare alla carenza di organico non si può prescindere dal ricorso a figure professionali esterne relativamente alle figure infungibili per affiancare ed ostruire il personale in dotazione organica.

Questo Ente inoltre, su indirizzo politico del Sindaco e con la collaborazione dello scrivente Segretario, che in questa fase riveste anche l'incarico di Segretario dell'Unione dei Comuni "Platani- Quisquina-Magazzolo" sta promuovendo la gestione associata dei servizi, quale soluzione ottimale o privilegiata alla carenza di professionalità e allo "svuotamento" degli uffici comunali.

Bivona, 12 luglio 2024

Il Segretario Comunale
f.to *Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro*



Maria Cristina
Pecoraro
12.07.2024
11:50:24
GMT+01:00



Città di BIVONA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

www.comune.bivona.ag.it

Ufficio del Segretario Comunale

OIV monocratico
c/o Unione dei Comuni Platani Quisquina-Magazzolo
dr. Giovan Racalbutto
pec: giracal@pec.cgn.it
pec: unionepqm@pec.it

e p.c. al Sindaco
ai Responsabili di P.O.
S E D E

Oggetto: Piano della Performance 2023-2025. Trasmissione relazione sulla Performance anno 2023.

La presente per trasmettere la relazione sulla performance relativa all'anno 2023, a seguito dell'inoltro delle relazioni sullo stato di raggiungimento degli obiettivi da e relazioni dei responsabili di Dipartimento, in merito agli obiettivi 2023.

Bivona 12 luglio 2024

Il Segretario comunale
f.to Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro



UNIONE DEI COMUNI
“PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO”
(Bivona – Cianciana – San Biagio Platani e S. Stefano Quisquina)

VERBALE N. 06/2024

OGGETTO: Documento di validazione della Relazione sulla Performance 2023 Comune di Bivona

L'anno 2024, il giorno 03 del mese di Settembre 2024, alle ore 10,00 si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'**UNIONE DEI COMUNI “PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO”** (Bivona – Cianciana – San Biagio Platani e S. Stefano Quisquina) nominato con Determinazione Presidenziale N° 8 DEL 06/12/2022 per esaminare il raggiungimento degli Obiettivi performance anno 2023 e la firma delle Schede di Valutazione Individuali

L'O.I.V.

RAPPRESENTA CHE:

- La Relazione annuale sulla Performance è redatta ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009. Il processo di validazione della relazione è quindi previsto dall'art. 14, comma 4, lett. c del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017 che stabilisce l'OIV “valida la Relazione sulla performance di cui all'art. 10 a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali”;
- L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'**UNIONE DEI COMUNI “PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO** redige la presente Relazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 e della Delibera ANAC (già C.i.V.I.T.) n. 23/2013;
- La Relazione sulla Performance è l'atto conclusivo del ciclo della performance definito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, che prevede al comma 1, lett. b) che entro il 30 giugno, sia redatta la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'Organo di indirizzo Politico-Amministrativo e validata dall'Organismo di Valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che 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, e il bilancio di genere realizzato;
- La validazione della Relazione sulla Performance annuale 2023 da parte di codesto OIV segue la metodologia di verifica indicata dalla Linee Guida 03/2018 del DFP;
- L'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n.150/2009, come modificato dall'art. 11, comma 1, lett. c), sub 3) del D. Lgs. n. 74/2017, riguardante i compiti dell'OIV, stabilisce che l'Organismo possa validare la Relazione sulla performance “a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali”;
- La presente relazione vuole fornire le specifiche seguite dall'OIV relativamente alla validazione della “Relazione sulla Performance anno 2023” del Comune di Bivona facente parte dell'Unione “**PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO**” ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. N. 150/2009 (di seguito decreto) e del D.A. 10251 del 26.09.2013;
- L'operato dell'OIV si è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità;

- La validazione della Relazione, prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c), del decreto, costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance;
- La validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione, predisposta, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009, dall'organo di indirizzo politico amministrativo.
- La validazione da parte dell'OIV della Relazione costituisce:
 - il completamento del ciclo della performance con la verifica e la conseguente validazione della comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella Relazione, attraverso la quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti;
 - il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e della rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.
- La validazione della Relazione è, infatti, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'**UNIONE DEI COMUNI "PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO**, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 11, comma 1, lett. c), sub 3) del Lgs. n. 74/2017, ha preso quindi in esame la Relazione sulla Performance 2023 – parte integrante del presente Verbale - e trasmessa a mezzo PEC Prot. N. 5651 del 12-07-2024 - dal Segretario Comunale del Comune di Bivona facente parte dell'Unione "**PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO**"

PRESO ATTO:

- ✓ Che la procedura di validazione è stata svolta conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida per la Relazione annuale sulla performance n. 3/2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, che sostituiscono, per i ministeri, le precedenti delibere della CiVIT n. 5/2012 e n. 6/2012;
- ✓ Che l'OIV ha svolto la procedura di validazione sulla base di una dettagliata istruttoria finalizzata a verificare il rispetto dei criteri stabiliti dalla normativa vigente e dal paragrafo 4 delle predette Linee Guida. L'attività di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni di cui alla lett. a), comma 4, dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, svolta in corso d'anno, ha fornito un importante contributo all'istruttoria relativa alla procedura di validazione, così come le verifiche sull'attendibilità dei dati caricati dalle unità organizzative sull'applicativo informatico a supporto del ciclo della performance (condotte ai sensi del comma 4-ter del predetto articolo 14).
- ✓ Che la procedura di validazione è stata descritta in un'apposita relazione di accompagnamento al presente documento di validazione. Le relazioni di accompagnamenti dei Comuni contengono le informazioni dettagliate relative al metodo seguito, nonché le evidenze a supporto dei controlli effettuati.

✓ Che l'Organismo Indipendente di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno effettuare, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi:

- dall'analisi della Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - dalle audizioni con i Segretari Comunali e l'incontro con le PO dei Comuni dell'Unione "PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO";
 - dalle Relazione sulla performance 2023 dei Comuni dell'Unione "PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO" e nello specifico del Comune di Bivona
 - dalle Schede di Valutazione del Personale Titolare di Posizione
- le analisi di tutte le richieste di modifica obiettivi pervenute nel corso del 2023;
 - le analisi degli approfondimenti specifici necessari svolti nel corso del 2023;

Che con riferimento alla documentazione esaminata presa visione della stessa e valutata la coerenza rispetto alla *mission* istituzionale dell'ente nonché ai programmi dell'amministrazione:

- Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che " Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";
- Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" a mente del quale "1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;
- Visto il D.L 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: "del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione";
- Visto l'Allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;
- Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dell'Amministrazione comunale in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio, presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009;
- Visto il Regolamento dell'Unione dei Comuni approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 11 del 16.04.2020;
- Visto il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Tutto ciò premesso, l'OIV valida per quanto di competenza, ai sensi del Regolamento sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance la "RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023" del Comune di Bivona facente parte dell'Unione "PLATANI – QUISQUINA – MAGAZZOLO", evidenziando che l'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla certificazione dei fondi che il Collegio dei Revisori dei Conti è tenuto ad effettuare ai sensi della normativa vigente.

L'OIV ritiene opportuno riportare alcune sintetiche osservazioni e formulare delle raccomandazioni, con quanto già in-linea formulato in passato, per il prossimo ciclo valutativo:

- a) Si invitano le amministrazioni ad individuare, nella prossima programmazione, obiettivi di valenza strategica e maggiormente attinenti a specifici obiettivi di policy. La misurabilità di un obiettivo deve essere chiara e concreta.
- b) In considerazione anche della valenza esterna del documento, si invitano le amministrazioni a rendere le Relazioni sempre più fruibili, ad esempio, utilizzando un glossario per le numerose sigle in esso presenti;
- c) Rafforzare la misurazione e valutazione della performance di Ente in integrazione con il controllo di gestione e l'Internal Audit (ove presenti);

Invita a pubblicare, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e del D. Lgs. n. 33/2013, il testo della Relazione e il presente atto di validazione sui propri siti istituzionali, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Cianciana – AG, 03/09/2024

L'O.I.V.

Dott. Giovan Racalbuto

Dottore Commercialista – Revisore Legale – O.I.V.

Dott. G. Racalbuto

