

# **RELAZIONE SUL MONITORAGGIO INFRA ANNUALE SUL PIANO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024**

## **PREMESSE**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Il PIAO 2024-2026 dell'Unione Terre di Castelli è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 14 del 21/03/2024. Detto Piano contiene tutti gli elementi che consentono all'Ente di definire un disegno organico del sistema pianificatorio di tutti gli strumenti di programmazione in esso richiamati.

A tale riguardo, il monitoraggio oggetto della presente relazione parte da quello della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" che avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l'Ente.

Questo momento di rendicontazione intermedia al 31 luglio 2024 si prefigge l'obiettivo di monitorare l'avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della performance.

Per la sottosezione relativa agli obiettivi per favorire le pari opportunità, il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante relazione annuale del CUG che viene inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica - Dipartimento per le Pari Opportunità.

In riferimento al monitoraggio della sottosezione inerente l'anticorruzione, l'attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l'attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel Piano della performance.

L'attività di contrasto alla corruzione è coordinata altresì con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni. Tale regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che si pone l'obiettivo di mitigare i rischi di corruzione. In particolare il Segretario generale, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, effettua delle specifiche verifiche atte ad accertare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PIAO nella sezione dedicata ai Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale, l'Ufficio Risorse Umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico-finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

In merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

La presente **Relazione** ha quindi per oggetto l'analisi sull'adeguatezza, in corso d'anno, delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico (controllo strategico) attraverso l'analisi delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti in sede di programmazione degli obiettivi dell'Ente.

In base a quanto stabilito dal punto 4.2 del PIAO, i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste sono quelle rappresentate di seguito.

| <b>Sezione / Sottosezione</b>                       | <b>Soggetto che sovrintende il controllo</b> | <b>Modalità</b>                                                                          |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Valore Pubblico</b>                              | <i>Nucleo di Valutazione</i>                 | <i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>                  |
| <b>Performance</b>                                  | <i>Nucleo di Valutazione</i>                 | <i>Verifica semestrale</i>                                                               |
| <b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>              | <i>RPCT</i>                                  | <i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>                                 |
|                                                     | <i>Nucleo di Valutazione</i>                 | <i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>             |
| <b>Struttura Organizzativa</b>                      | <i>Nucleo di Valutazione</i>                 | <i>Al variare del modello organizzativo</i>                                              |
| <b>Lavoro Agile</b>                                 | <i>Nucleo di Valutazione</i>                 | <i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>                  |
| <b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b> | <i>Nucleo di Valutazione</i>                 | <i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i> |

## **SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**

Mentre, come meglio valorizzato nel prospetto sopra evidenziato, il monitoraggio della sottosezione valore pubblico viene effettuata annualmente, l'attività di monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi di performance strategici che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'Ente è semestrale e la stessa è stata dunque condotta da tutti i Dirigenti e dai Responsabili di E.Q. che tutti insieme contribuiscono al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente.

Il Segretario dell'Unione (nell'anno in corso il Vice Segretario Generale con incarico di Segretario facente funzione) coordina le attività di monitoraggio mediante incontri periodici con i Dirigenti verificando la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici di *performance*, nel rispetto del ciclo di gestione della *performance* che si articola, secondo il disposto di cui all'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla *performance*;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;

- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Questa attività di monitoraggio è stata effettuata alla data del 31.07.2024 in concomitanza alla verifica degli equilibri di bilancio di cui alla deliberazione consiliare n. 22 del 25.07.2024

*“ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2023 (AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. N. 267/2000) - VARIAZIONE N. 3 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026”.*

Con riferimento alla misurazione degli obiettivi previsti in sede di programmazione, si sottolinea che la stessa si realizza mediante la rilevazione degli eventuali scostamenti tra risultati attesi e risultati raggiunti. Al fine di realizzare tali intenti si utilizzano gli indicatori definiti per ciascun obiettivo dai Dirigenti il cui monitoraggio costituisce una base informativa preziosa ai fini di un eventuale riallineamento rispetto a quanto programmato.

Nell'anno in corso l'attività di monitoraggio dei suddetti obiettivi è stata condotta attraverso l'utilizzo di un nuovo software “StrategicPA” che gestisce tutto il ciclo della performance. Infatti l'Unione Terre di Castelli e i Comuni che ne fanno parte, sin dall'anno 2022 hanno evidenziato l'importanza di dotarsi di un sistema di monitoraggio periodico dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi e della qualità dei servizi, indipendentemente dalla presenza o meno di modalità agili di lavoro negli enti, anche attraverso l'ausilio di un sistema informatizzato che vedesse il coinvolgimento in prima persona anche degli altri Responsabili apicali - Dirigenti e titolari di E.Q. - degli Enti.

Il quadro normativo, come noto, ha introdotto precise misure in materia di valutazione delle performance, prevenzione della corruzione e trasparenza nei procedimenti amministrativi; la complessità delle attività di analisi, di programmazione e di monitoraggio che soggiacciono ai processi derivanti dalla normativa in materia di valutazione delle performance, anche in considerazione della eterogeneità e complessità degli item, degli indici e degli indicatori che vanno elaborati, unitamente alla dimensione organizzativa dell'ente, hanno comportato la necessità di dotarsi di uno strumento operativo informatico organico e completo. Si è, dunque, reso indispensabile dotarsi di una soluzione informatica specifica per l'attuazione delle disposizioni normative per la gestione del ciclo di valutazione delle performance acquistata dall'Unione Terre di Castelli e dai Comuni aderenti mediante l'utilizzo delle risorse PNRR digitale.

Le schede allegate (Allegato A), prodotte dall'elaborazione effettuata con l'ausilio del nuovo software, denotano tutte le attività messe in campo dal personale coinvolto nei progetti di performance strategica, evidenziando la percentuale degli obiettivi raggiunti e, nel caso, se gli obiettivi sono stati modificati e ripianificati.

Si precisa che, come per l'anno 2023, è previsto un obiettivo relativo al RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO al quale tutti i dirigenti devono concorrere al raggiungimento in stretto raccordo con il Responsabile della Struttura Economico Finanziaria dell'Ente. Infatti Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”.

Tali specifici obiettivi devono essere “valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento”.

Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli “Obiettivi generali” previsti dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009.

## **SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Al fine di valutare l'attuazione delle misure previste dal vigente PIAO – sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza – a valere per il triennio 2024-2026, sono stati analizzati i vari ambiti tematici descritti nel medesimo piano.

L'aggiornamento annuale ha interessato la verifica delle azioni/misure individuate per la prevenzione del rischio corruttivo ed i relativi tempi/fasi di attuazione.

Si rileva che ogni Dirigente di Struttura ha provveduto a relazionare in merito all'attuazione delle azioni previste nella sezione dedicata ai Rischi Corruttivi e Trasparenza sino alla data del 31/07/2024 mediante la compilazione delle schede di cui all'allegato B a questa relazione contenente le misure per ogni processo individuato ed assegnato al Responsabile referente. Dalle suddette schede ne risulta un quadro positivo sia da punto di vista metodologico (ogni Dirigente ha attuato percorsi di Struttura volti a migliorare l'attuazione delle misure previste nel piano) che delle azioni concrete attuate.

Sul tema Trasparenza, è risultato costante l'impegno delle Strutture ad assicurare il rispetto degli obblighi previsti in materia di trasparenza dal D.Lgs. 33/2013 nonché degli obiettivi strategici definiti dall'Ente contenuti nel PIAO 2024-2026 – sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza. A supporto delle Strutture è sempre continuo l'impegno nella definizione di automatismi informatici adeguati ad assicurare il flusso aggiornato dei dati. Inoltre, in occasione delle verifiche effettuate a seguito delle disposizioni impartite dall'ANAC nell'ambito dell'indagine annuale sulle attività di pubblicazione in Amministrazione Trasparente condotta dal NdV, si sono potuti portare accorgimenti nella pubblicazione nelle diverse sezioni contemplate nella stessa.

Si ritiene utile segnalare, a sostegno di un adeguato grado di trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente, che entro la data del 31/07/2024, non sono pervenute richieste di accesso civico c.d. "semplice" (art. 5, comma 1 D.Lgs. 33/2013), sono pervenute n. 1 richieste di accesso civico c.d. "generalizzato" (art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013). Sono inoltre pervenute n. 38 richieste di accesso documentale di cui alla L. 241/1990, alle quali è stata data risposta in entro i termini di legge.

Si precisa inoltre che, poichè l'Ente non è dotato di struttura organizzativa dedicata alla pubblicazione delle informazioni sulla corrispondente sezione del Sito Istituzionale, la responsabilità della corretta pubblicità delle informazioni ricade su ogni Dirigente. Proprio per questo viene richiesto un monitoraggio infrannuale delle attività svolte dalle relative Strutture al fine di avere un quadro aggiornato sul rispetto degli adempimenti di cui al D. Lgs. 33/2013. Resta in capo al Servizio Segreteria Generale l'attività di controllo e monitoraggio costante delle sezioni della trasparenza amministrativa che costantemente effettua un presidio generale. Tale supervisione consente di recuperare eventuali mancanze e/o completamento di informazioni ritenute non esaustive.

Come precisato nel testo del PIAO approvato nell'anno in corso, anche il Codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale, in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi.

L'Unione ha approvato nel 2022, con deliberazione della Giunta n. 23 del 24/02/2022, il nuovo Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Unione che indica i principi cui i dipendenti devono ispirarsi nell'agire quotidiano, delibera che è stata preceduta da una procedura aperta finalizzata a

recepire eventuali osservazioni ex art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001. Sono stati pertanto individuati gli stakeholders, si è poi provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dello schema di codice, dell'avviso e della relativa modulistica per raccogliere le osservazioni, che pervenute, sono state accolte. Il RPCT ha poi trasmesso il Codice all'indirizzo mail di tutti i dipendenti, segnalandone la rilevanza e quindi la necessità di prestare la massima attenzione a tutte le disposizioni contenute. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali". Si è inoltre informato tutto il personale che nell'ambito dei contratti, incarichi e collaborazioni di diretta competenza di ciascun Responsabile sussiste l'obbligo di mettere a disposizione (di norma in forma telematica) dei soggetti contraenti, il Codice di comportamento, nazionale e dell'Unione, e di inserire negli atti di affidamento/incarico/collaborazione specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente. Infatti l'applicabilità del nuovo Codice, nazionale e integrativo locale, si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione alla autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Il Segretario Generale monitora, anche attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, che negli atti di affidamento/incarico/collaborazione vengano inserite specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente. Il RPCT vigila, con la collaborazione dei Dirigenti, sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge.

Il DPR nr. 81 del 13.06.2023, entrato in vigore lo scorso 14 luglio, aggiorna il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ricomprendendo al suo interno norme per l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, attraverso l'aggiunta degli artt. 11 bis e 11 ter al DPR 62/2013. Con l'aggiornamento del Codice di Comportamento avvenuto nell'anno 2022 come meglio sopra citato, alcune norme inerenti l'utilizzo delle tecnologie informatiche ed i social media sono già state contemplate dal codice in uso.

## **SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (accenno in quanto il monitoraggio risulta essere annuale)**

Con deliberazione n. 162 del 22/12/2022 la Giunta dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, a fronte della sottoscrizione in data 16/11/2022, del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021 che ha previsto una specifica disciplina del lavoro a distanza (Titolo VI, artt. 63 e seguenti), ha fornito nuovi indirizzi agli Enti dell'area Unione Terre di Castelli. Il nuovo CCNL infatti disciplina il lavoro a distanza con riferimento a due tipologie:

- art. 63 e segg., **LAVORO AGILE** quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
- art. 68 e segg., **LAVORO DA REMOTO** che può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e, diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione

e può essere svolto presso il domicilio del dipendente o mediante a altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

L'Ente, che sin da aprile 2023 ha adottato un Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza a valersi per tutti i dipendenti dell'Area Vasta Unione, attraverso il lavoro costante dell'Ufficio Risorse Umane compie un'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione del regolamento ed effettua le dovute trasmissioni dei dati alle autorità competenti.

### **SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE (accenno in quanto il monitoraggio risulta essere triennale)**

Come accennato nelle premesse, l'Ufficio Risorse Umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico-finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

### **SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE (accenno, monitoraggio non previsto)**

Quanto alla formazione del personale, ogni Dirigente annualmente sceglie alcune offerte formative proposte a catalogo nelle materie specifiche per la formazione dei propri dipendenti. Pertanto annualmente viene attribuito un budget per agli aggiornamenti professionali delle singole risorse che gestisce l'ufficio risorse umane.

Per quanto riguarda le richieste formative in temi di interesse generale quali legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione, oltre ad un ciclo di approfondimento inteso ad esporre la nuova disciplina dei contratti pubblici e alcune tematiche di maggiore interesse, si è potuto pervenire alla individuazione di un possibile programma formativo per il 2024, tenendo conto sia delle risorse a disposizione per attività formative da affidare all'esterno che delle professionalità interne da coinvolgere, ove possibile, per una formazione in house che questa Unione sta organizzando a livello territoriale.

Dall'analisi dei fabbisogni formativi, sono state evidenziate esigenze di approfondimento di diverse discipline, in particolare:

- esigenze relative a materie inerenti la redazione degli atti amministrativi, degli appalti e dei contratti;
- esigenze inerenti la formazione sui software gestionali in uso e quelli di nuova implementazione;
- esigenze relative alla formazione sulla contabilità degli Enti;
- esigenze relative alle competenze digitali

Inoltre, come per l'anno passato, si è provveduto a dare corso all'attività di formazione tramite il portale Syllabus sui temi dell'assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". L'utilizzo della piattaforma è stato promosso presso tutto il personale e i corsi disponibili sono stati sottoposti al 35% del totale dei dipendenti Unione.

Restano inoltre presidiate le seguenti materie oggetto di formazione obbligatoria:

- Prevenzione della corruzione e Trasparenza;
- Etica pubblica;
- Attuazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di Privacy;
- Sicurezza sul luogo di lavoro;
- Corretto utilizzo della fascicolazione e protocollazione della documentazione;
- Gestione documentale e corretta archiviazione;

## CONCLUSIONI

Il monitoraggio di cui alla presente relazione, attuata attraverso la verifica sullo stato di avanzamento degli indirizzi strategici del DUP e del PIAO, consente di affermare in generale un discreto allineamento fra quanto programmato ed attuato al 31.07.2024.

Riguardo ai risultati conseguiti, rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione e ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, si evidenzia che le attività collegate ai programmi dell'Ente, rilevate al 31.07.2024 attraverso l'andamento delle attività collegate agli obiettivi strategici di *performance*, procedono per la maggior parte nel rispetto della tempistica programmata con buone percentuali di avanzamento su base annua. Infatti, dall'esame della programmazione dell'Ente e della sua concreta attuazione, non emergono significativi scostamenti come risulta dalla percentuale di avanzamento riportata nelle singole schede di cui all'allegato A.

Anche le azioni messe in campo nell'ambito delle politiche contro i rischi di corruzione denotano un rispetto generale delle attività programmate come meglio evidenziato all'allegato B.

Occorre evidenziare che in occasione del rinnovo degli organi politici a seguito delle consultazioni elettorali che hanno coinvolto 4 comuni su 8, il mese di luglio ha rappresentato anche la chiusura della passata legislatura. È in corso ora l'approvazione delle nuove linee programmatiche che saranno oggetto della stesura del nuovo DUP e, di conseguenza, degli altri documenti di programmazione come il PIAO.

\*\*\*\*\*

Si consegna la presente relazione al Nucleo di Valutazione ai fini della prescritta verifica sull'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati con riferimento alla data del 31.07.2024, ai sensi del vigente art. 6 del D.Lgs. 150/2009.

IL SEGRETARIO F.F. DELL'UNIONE  
*Dott.ssa Elisabetta Manzini*