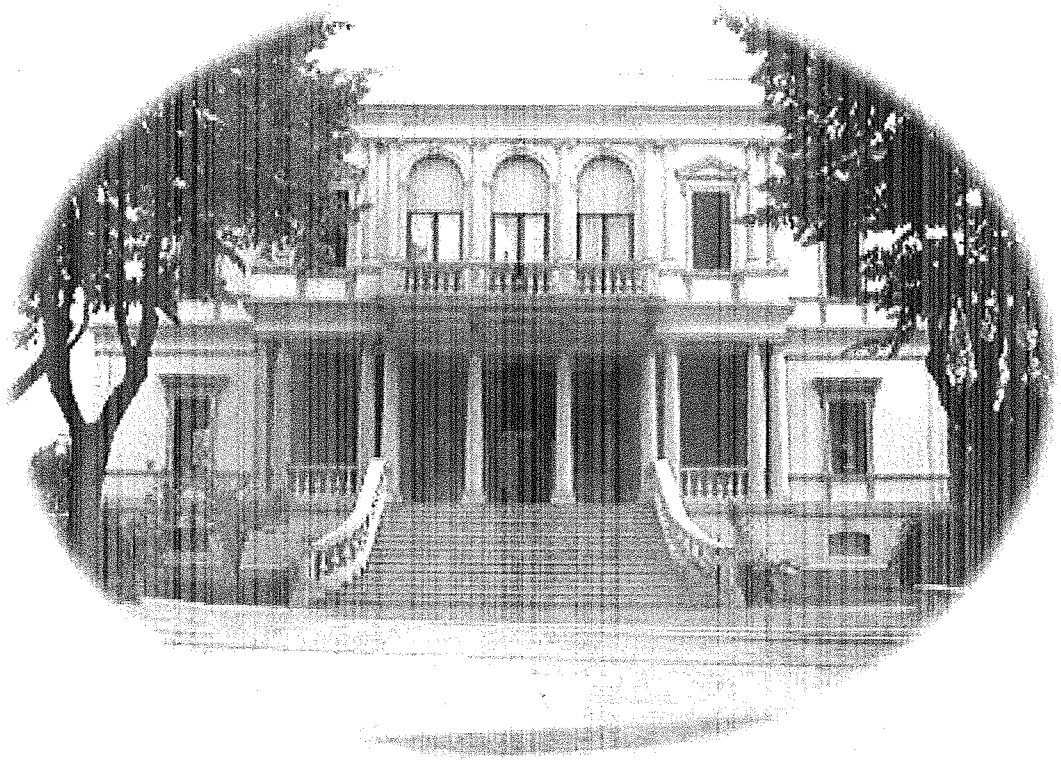
Obiettivi 2013

Nucleo di Valutazione

Dott. Alessandro RUPIL
Dott. Gianni PELLIZZER



[COMUNE DI MUSILE DI PIAVE]

Verbale conclusivo del Nucleo di Valutazione del 16 giugno 2014

Il giorno 16 giugno 2013, dalle ore 15.00 alle ore 18.00 presso l'Ufficio del Segretario Generale sito negli uffici comunali di Musile di Piave (VE), nelle persone di:

- Dott. Alessandro Rupil, Segretario comunale, Presidente;
- Dott. Gianni Pellizzer, componente,

si è riunito il Nucleo di Valutazione per procedere alla definizione del quadro d'unione delle valutazioni di competenza unitamente alla compilazione delle "schede di valutazione del risultato", avuto riguarda anche della valutazione espressa dal Sindaco, dei dirigenti e incaricati di Posizione Organizzativa per l'anno 2013.

Premesso che in precedenza il Nucleo di Valutazione:

- **in data 9 giugno 2014 dalle ore 13.00 alle ore 18.00** ha esaminato le relazioni e il relativo materiale di supporto circa:
  - **Area Amministrativa - (Dirigente - Alessandra Dalla Zorza):**
    - **Affari Generali:**
      - Centro di Costo 1: Ufficio Segreteria e Affari Istituzionali:
        - Obiettivo 1 e 2: Affari Istituzionali. Organizzazione amministrativa e revisione dei regolamenti;
        - Obiettivo 3: Progetto di comunicazione pubblica.
      - Centro di Costo 2: Ufficio Legale e Ufficio Contratti:
        - Obiettivo 1: Gestione Ufficio Legale;
        - Obiettivo 2: Ufficio Contratti;
        - Obiettivo 3: Mantenimento e custodia dei cani randaggi.
      - Centro di Costo 3: Ufficio Protocollo, Centrallino, Notifiche, Ufficio Informazioni:
        - Obiettivo 1: Informatizzazione del protocollo e protocollazione della posta in partenza da parte di tutti gli uffici;
        - Obiettivo 2: Ufficio informazioni;
        - Obiettivo 3: Notifiche, accertamenti di residenza e albo pretorio on line.
      - Centro di Costo 4: Ufficio Personale e Contenzioso del Lavoro:
        - Applicazione delle linee direttive in materia di organizzazione della struttura amministrativa e potenziamento della gestione informatizzata delle risorse umane.
    - **Servizi Demografici:**
      - Centro di Costo 1: Anagrafe e Leva Militare:
        - Obiettivo 1: Gestione e aggiornamento anagrafe popolazione residente;
        - Obiettivo 2: Gestione e aggiornamento anagrafe italiani residenti all'estero;
        - Obiettivo 3: Gestione piano topografico comunale;
        - Obiettivo 4: Ufficio leva;
        - Obiettivo 5: Tenuta ed aggiornamento statistiche anagrafiche;
        - Obiettivo 6: Progetto INA-SAIA.
      - Centro di Costo 2: Stato Civile:
        - Obiettivo 1-2-3-4: Gestione e aggiornamento registri stato civile.
      - Centro di Costo 3: Ufficio Elettorale:
        - Obiettivo 1 e 2: Attività istituzionale di tenuta dello schedario e delle liste elettorali e gestione rapporti con la CEC;
        - Obiettivo 3: Organizzazione consultazioni elettorali.
      - Centro di Costo 4: Statistiche e Progetto SAIA/Censimento popolazione:

- Obiettivo 1: Aggiornamento statistiche anagrafiche;
- Obiettivo 2: Progetto INA-SAIA;
- Obiettivo 3: Censimento della popolazione e ufficio statistica.

- **Servizi Culturali**:
  - Centro di Costo 1: Interventi in Ambito Culturale:
    - Obiettivo 1 e 2: Organizzazione e realizzazione delle attività culturali promosse dall'Amministrazione. Promozione e gestione attività educative e ricreative;
    - Obiettivo 3: Sostegno alla realizzazione di manifestazioni culturali da parte di associazioni e privati.
  - Centro di Costo 2: Servizio Bibliotecario:
    - Obiettivo 1 e 2: Servizio di prestito bibliotecario e di consulenza. Completa attivazione del Servizio Interbibliotecario;
    - Obiettivo 3: Ideazione e realizzazione di attività culturali a supporto del servizio.
  - Centro di Costo 3: Interventi in ambito Sportivo e del Tempo Libero:
    - Obiettivo 1: Organizzazione delle attività in ambito sportivo e del tempo libero promosse dall'Amministrazione comunale;
    - Obiettivo 2: Predisposizione, gestione e monitoraggio delle convenzioni stipulate o da stipulare con associazioni e soggetti terzi per la gestione degli impianti sportivi comunali;
    - Obiettivo 3: Gestione dei rapporti con le associazioni operanti nel campo del territorio.
- **Servizi Sociali**: Unità Operativa: Ufficio scuola, Politiche giovanili, Servizi Protocollo, notifiche ed informazioni, Unità Operativa: Servizio Sociali e Unità Operativa: Ufficio Casa e Progetti Migranti.
  - Centro di Costo 1: Ufficio casa;
  - Centro di Costo 2: Rapporti con Enti ed Associazioni per i Servizi Sociali;
  - Centro di Costo 3: Servizi all'Infanzia;
  - Centro di Costo 4: Interventi a favore delle Famiglie, dei Minori e dei Giovani;
  - Centro di Costo 5: Interventi a favore degli Anziani;
  - Centro di Costo 6: Contributi e Servizi a favore di Persone non Autosufficienti;
  - Centro di Costo 7: Interventi per persone economicamente disagiate e non Autosufficienti;
  - Centro di Costo 8: Assistenza Domiciliare;
  - Centro di Costo 9: Servizi Scolastici;
  - Centro di Costo 10: Ufficio Scuola;
  - Centro di Costo 11: Progetto Abramo;
  - Centro di costo 12: Ufficio Informazioni, Protocollo, Messi (vedasi Affari Generali, Centro di Costo 4).

  Da evidenziare il mantenimento dell'attività di sostituzione in caso di assenza, vacanza, impedimento del Segretario Generale per la relativa funzione nel Comune di Musile di Piave convenzionata anche con il Comune di Noventa di Piave.

- **in data 11 giugno 2014 dalle ore 10.00 alle ore 12.00** ha proseguito nell'esame delle relazioni e il relativo materiale di supporto circa:
  - **l'Area Amministrativa - (Dirigente - Alessandra Dalla Zorza)**:

- **Servizi Finanziari - (Incaricato di Posizione Organizzativa – Andrea Mion):**
  - Predisposizione e Gestione del Bilancio;
  - Redazione del Rendiconto e certificazioni collegate;
  - Elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione;
  - Patto di Stabilità interno;
  - Gestione Rapporti Tesoreria (informatizzati);
  - Gestione Mutui con la Cassa Depositi e Prestiti;
  - Gestione IVA;
  - Trattamento Fiscale;
  - Dichiarazioni annuali IVA, IRPEF, IRAP, INPS;;
  - Gestione SIOPE;
  - Aggiornamento elenchi collaboratori e consulenti;
  - Gestione contribuzioni;
  - Collaborazioni Uffici, Revisori dei Conti;
  - Elaborazione atti anche della multi utility;
  - Gestione Economato;
  - Inventario beni Comunali;
  - Riscossione coattiva crediti;
  - Predisposizione del Bilancio di Mandato.
  - Obiettivi fiduciari: Bilancio Sociale e Bilancio di Mandato.

  Si raccomanda il continuo aggiornamento del Bilancio di Mandato in modo tale da poter chiudere ogni quinquennio.
- **Servizio Tributi- (Incaricato di Posizione Organizzativa – Alberto Salierno):**
  - Ufficio Tributi:
  - Imposta comunale sugli immobili - Obiettivo 1;
  - TARSU/TIA – recupero arretrato - Obiettivo 2;
  - TOSAP - Obiettivo 3;
  - Imposta Comunale sulla Pubblicità - Obiettivo 4:
  - Controllo di Gestione - Obiettivo 5;
  - Gestione imposta comunale propria - Obiettivo 6
  - Ufficio Commercio/Attività Produttive – Polizia Mortuaria:
  - Gestione ufficio commercio e Attività produttive - Obiettivo 1: Attività autorizzativa;
  - Gestione cimiteri - Obiettivo 2: Informatizzazione dei cimiteri.

  Si raccomanda di rafforzare l'attività riferita al Controllo di Gestione avendo cura di allargarla ad altre attività dell'Amministrazione comunale.

- **in data 13 giugno 2014 dalle ore 10.00 alle ore 12.00** ha esaminato le relazioni e il relativo materiale di supporto circa:
  - **Area Tecnica - (Dirigente - Francesco Bergamo):**
    - **Direzione Tecnica:**
      - Centro di Costo 1: Urbanistica – Edilizia Privata:
        - Obiettivo 1: Gestione del Territorio;
        - Obiettivo 2: Gestione delle funzioni amministrative trasferite (L 47/1985 e LR 11/2011);
        - Obiettivo 3: Pianificazione Territoriale;
      - Centro di Costo 2: Lavori Pubblici, Manutenzioni e Qualità Urbana;
      - Centro di Costo 3: Ambiente e Protezione Civile;
      - Centro di Costo 4: Centro Elaborazione Dati.

Apprezzato l'impegno di partecipazione a progetti transfrontalieri in tema di energia e fonti rinnovabili e il coordinamento dell'elaborazione della 1° variante P.I. in attuazione del P.A.T.

- **Settore Lavori Pubblici e Qualità Urbana - (Incaricato di Posizione Organizzativa - Cristina Collavincenzo):**
  - Lavori Pubblici;
  - Opere Pubbliche;
  - Edilizia Residenziale Pubblica;
  - Servizio Manutenzione:
  - Manutenzione Immobili ed Impianti;
  - Gestione Cimiteri;
  - Servizio Gestione Calore;
  - Servizio Pulizia Immobili comunali;
  - Altri servizi esternalizzati;
  - Servizio viabilità;
  - Ponte di barche di Caposile;
  - Qualità Urbana.

Apprezzato l'appropriata padronanza nella gestione dell'iter delle gare d'appalto, anche quelle complesse.

- **Area Vigilanza – Polizia Locale - (Incaricato di Posizione Organizzativa – Sabrina Spitaleri):**
  - **Attività di Polizia Stradale e di Prevenzione:**
    - Servizio di pattugliamento e perlustrazione del territorio anche nelle frazioni e lungo le strade di collegamento;
    - Servizio di controllo della velocità;
    - Servizio di vigilanza/viabilità;
    - Ufficio Contravvenzioni;
    - Ufficio Infortunistica Stradale;
    - Convenzione per la Cooperazione nell'azione amministrativa in materia di sicurezza stradale della Provincia di Venezia;
    - Polizia Amministrativa;
  - **Attività di controllo di Polizia Locale:**
    - Accertamenti commerciali ed annonari;
    - Accertamenti edilizi;
    - Accertamenti in materia di Ecologia;
    - Accertamenti di Polizia Veterinaria;
    - Accertamenti di Polizia Urbana/igiene;
  - **Attività di Polizia giudiziaria;**
  - **Attività di Pubblica Sicurezza:**
    - Protocollo d'intesa sulla Sicurezza;
    - Servizio di vigilanza Notturna;
    - Piano di Zonizzazione dei Servizi Associalti di Polizia Locale.
  - **Attività varia:**

Da evidenziare anche per il 2013 l'attività di collaborazione con l'area tecnica mediante l'elaborazione di proposte e studi atte a migliorare le condizioni della mobilità del territorio comunale. Si raccomanda una maggiore attenzione alle priorità sindacali.

Premesso ancora che:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 individua il ciclo di gestione della performance nelle seguenti fasi:
  a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (assegnati con il PEG);
  b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  f) 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;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o incaricati di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai diversi centri di responsabilità dell'Ente. In tal senso risulta chiara e trasparente la definizione delle responsabilità dei diversi "attori" in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate e ciò al fine della misurazione della performance organizzativa e della performance individuale;

Premesso infine che:

- la performance ha lo scopo di assicurare la qualità dell'operatività comunale dal momento che è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. Infatti, l'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 150/2009 richiede, infatti che gli obiettivi siano:
  a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  c) determinanti per un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- la performance deve anche assicurare la comprensibilità dove viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei

bisogni della collettività;

- il PEG definisce gli obiettivi di ciascun programma e li affida, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili di ciascuna area, settore, servizio. Vengono, inoltre, individuati alcuni indirizzi generali, che costruiscono obiettivi di miglioramento trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità operative da osservare:
  a) monitoraggio costante patto di stabilità interno;
  b) contenimento dei costi;
  c) semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini;
  d) miglioramento dell'informazione e comunicazione con i cittadini;
  e) il grado di raggiungimento totale degli obiettivi di miglioramento trasversali rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune nell'area dei risultati.

Vengono, conseguentemente, in sintesi individuati alcuni indirizzi generali (già richiamati sia dalle normative statali che nelle delibere comunali), che costituiscono obiettivi di comportamento trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità comportamentali da osservare come di seguito indicati:

a) coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche;
b) collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.

L'Amministrazione comunale ha individuato e mantenuto una serie di programmi trasversali ritenuti strategici, quali il completamento:

- del referto del Controllo di Gestione di alcuni servizi erogati;
- della redazione del Bilancio di Mandato;
- della comunicazione e attenzione verso il cittadino.

La valutazione della performance avviene, pertanto, su due piani fondamentali:

a) il grado di raggiungimento degli Obiettivi nel fattore di valutazione dei risultati;
b) l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi nel fattore di valutazione dei comportamenti.

Richiamati i seguenti provvedimenti:

a) deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 01.04.2008, con la quale si definivano i compiti e la composizione del nucleo di Valutazione;
b) deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 04.12.2008 di approvazione delle metodologie di valutazione del personale (schede di valutazione) e della scheda di "customer satisfaction";
c) deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 25.03.2009, integrativa dei criteri di valutazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
d) deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 09.04.2010 di nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione per il periodo aprile 2010/marzo 2012;
e) deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 26.03.2012 di nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione per il biennio aprile 2012/marzo 2014;
f) deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 23 dicembre 2010, con la quale si sono

recepiti, con alcune precisazioni e alcune esclusioni, i criteri di cui al D. Lgs Brunetta;

g) deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 02 febbraio 2013, con la quale si approvava il regolamento dei controlli interni;
h) deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 04 novembre 2013, con la quale si sono date disposizioni operative in materia di procedimenti disciplinari, di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, trasparenza e di ciclo della performance, modifiche al regolamento dell'ordinamento della struttura organizzativa;
i) deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31 gennaio 2014, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016;
j) deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31 gennaio 2014, con la quale è stato approvato il Programma triennale trasparenza e integrità 2014-2016;
k) determinazione n. 112 del 24 marzo 2014 con la quale si istituiva la Commissione interna per il Controllo di Gestione.

Il Nucleo di Valutazione dopo le doverose premesse e a conclusione dei propri lavori evidenzia che:

- il controllo di gestione deve ritenersi un servizio che costantemente elabora i propri dati/risultati e successivamente con la tecnica del benchmarking verifica se i risultati sono in linea o meno con altri comuni virtuosi avendo cura di pubblicare il tutto sul proprio sito internet. Si rinnova la necessita di aggiungere altri servizi a quelli già monitorati;
- per quanto attiene al Bilancio di Mandato si rinnova la raccomandazione che esso venga aggiornato ogni anno conformemente al modello ministeriale, in modo da evitare faticose ricostruzioni di un intero quinquennio a fine mandato ed in modo da avere un utile strumento di valutazione della gestione, che si costruisce progressivamente anno per anno, e si conclude a fine mandato amministrativo, consentendo, tra l'altro, utili verifiche di rispondenza o meno con il programma amministrativo elaborato in campagna elettorale;
- le schede di "customer satisfaction" compilati dagli utenti nel 2013 sono ancora numericamente scarse, ancorché numericamente superiori a quelle raccolte nel corso del 2012, tanto da non consentire di verificare puntualmente la rispondenza della qualità attesa da parte dei cittadini per i tutti i servizi comunali erogati. Si ritiene di investire su una maggiore pubblicizzazione di questa possibilità per i cittadini. Si ravvisa una criticità verso il servizio di manutenzione.
- vi è la necessità di evidenziare maggiormente i dati quantitativi di rilievo afferenti a ciascun obiettivo;
- vi è la necessità di proporre per gli anni successivi solo obiettivi di rilevanza strategica e/o innovativi e non ripetitivi (che diventano servizi);
- va costantemente mantenuto e pubblicato ogni atto sul sito internet e ciò per la cosiddetta trasparenza dell'Amministrazione comunale verso i cittadini.

Infine, il Nucleo di Valutazione,

- sentiti informalmente i dirigenti circa i risultati e le valutazioni degli incaricati di Posizione Organizzativa che ai medesimi dirigenti afferiscono;
- acquisite le valutazioni di competenza del Sindaco, formula le schede di valutazione di ciascun Dirigente e di ciascun incaricato di Posizione organizzativa e i relativi prospetti riepilogativi allegati.

Dott. Alessandro RUPIL **Dott. Gianni PELLIZZER**