

Comune di VIGONOVO	
Provincia di Venezia	
GIUNTA	29 DIC 2016
Segretario	Per
Prot. N. 0016307	
Cat.	Cl. Fasc.

NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO COMUNALE
AVV. VINCENZO SANSALONE

Al Sindaco
All'Assessore al Personale
Alla Giunta Comunale
Comune di Vigonovo
protocollo.comune.vigonovo.ve@pecveneto.it

Oggetto: Analisi sistema di pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità. Anno 2017.

Visti:

- il comma 1 del successivo art. 11 del C.C.N.L. 31.03-1.04.1999, che, relativamente ai comuni privi di posizioni dirigenziali, dispone:

"1. i comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgono della facoltà di cui all'art. 51, comma 3 bis, della L. 142/90 introdotto dalla L. 191/1998 e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, applicano la disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato.

2. i comuni di cui al comma 1 stabiliscono il valore economico della retribuzione di posizione e di risultato attribuibile al personale di cui allo stesso comma classificato nella categoria D, nell'ambito dei limiti definiti dall'art. 10";

- l'art. 15 del C.C.N.L. del 22.01.2004 che recita: "negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicale secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dai suddetti artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.03.1999";

- l'art. 10 del C.C.N.L. del 22.01.2004 che dispone che gli enti valorizzino le alte professionalità del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina di cui al comma 1, lett. b) e c) del sopra richiamato art. 8 del C.C.N.L. 31.03.1999;

- l'art. 7 del D.Lgs. 150/09 che disciplina il sistema di misurazione e valutazione delle performance;

- l'art. 10 comma 2 del C.C.N.L. 31.03.1999, che fissa la misura dell' indennità di posizione annua per le P.O. da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42 mentre la retribuzione di risultato è stabilita in percentuale di quella di posizione e varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della medesima;

- l'art. 10 comma 4 del C.C.N.L. 22.01.2004, che fissa la misura dell' indennità di posizione annua per le P.O. A.P. da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 16.000,00 mentre la retribuzione di risultato è stabilita in percentuale di quella di posizione e varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della medesima;

- l'art. 10, 15, 17, 35 e 37 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PREMESSA

L'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267), quale norma fondamentale che regola l'attività delle strutture rappresentative degli enti territoriali, precisa il quadro di riferimento generale all'interno del quale può legittimamente operare ogni singolo comune. Infatti, secondo i richiami di legge, i comuni sono titolari di funzioni proprie. Esercitano altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione. La riforma costituzionale attuata con legge n. 3/2001 ha inciso profondamente sul ruolo e sulle competenze comunali, assegnando al comune, secondo il principio di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, il compito di divenire motore di sviluppo della collettività rappresentata e titolare di tutte le funzioni amministrative che non siano attribuite ad altri soggetti sempre in base ai principi di cui all'art. 118 della Costituzione. La stessa normativa precisa altresì che spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto

Vincenzo Sansalone

non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 22.11.2016, valutata la complessità e la varietà dei procedimenti amministrativi e delle metodologie tecniche afferenti alle esistenti strutture dell'Area Tecnica - Gestione del Territorio e dell'Area Amministrativa - Socio-Culturale P.I. dell'Ente, l'organo esecutivo ha approvato una variazione alla struttura organizzativa promuovendo l'istituzione di cinque nuove aree:

1. Area Amministrativa e Servizi alla Persona;
2. Area Cultura, P.I. e Comunicazioni Istituzionali;
3. Area Edilizia Privata e Urbanistica;
4. Area Manutenzioni e Lavori Pubblici;
5. Area Economico-Finanziaria - P.L.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 20.12.2016, è stato approvato il sistema di pesatura delle posizioni organizzative e delle alte professionalità.

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO DI RIFERIMENTO

Le nuove riforme della Pubblica Amministrazione vedono i comuni appesantiti da ulteriori nuove funzioni.

La variazione alla struttura organizzativa è stata ispirata, secondo la valutazione dell'organo esecutivo, dalle seguenti finalità;

- ridefinizione delle singole aree e delle singole unità organizzative in applicazione dei principi di semplificazione e coordinamento delle attività amministrative e tecniche, con lo scopo di favorire l'integrazione fra servizi ed il perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità e buon andamento;
- migliore responsabilizzazione delle figure apicali rispetto ai risultati da produrre;
- revisione delle modalità di programmazione, indirizzo e controllo, ivi comprendendo la previsione di luoghi deputati al confronto ed alla condivisione degli obiettivi di programma dell'Amministrazione, in funzione del conseguimento di tempi certi alla realizzazione degli obiettivi fissati.

La nuova struttura sembra potere costituire uno stimolo per la razionalizzazione e l'implementazione dei servizi comunali, tenuto conto dei vincoli e delle limitazioni imposte alla programmazione complessiva dalla normativa statale.

ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa del Comune di Vigonovo si articola in cinque aree, attribuite ad altrettante figure apicali.

- Area Amministrativa e Servizi alla Persona, Responsabile Dott.ssa S. Nardo;
- Area Cultura, P.I. e Comunicazioni Istituzionali, Responsabile Dott.ssa S. Barzon;
- Area Edilizia Privata e Urbanistica, Responsabile Arch. A. Rinaldo;
- Area Manutenzioni e Lavori Pubblici, Responsabile Geom. A. Marcolin;
- Area Economico-Finanziaria - P.L., Responsabile Dott. F. Arrighi.

A) PERSONALE

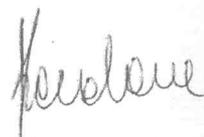
Il numero dei dipendenti del Comune di Vigonovo è attestato sulle 29 unità.

Nel rispetto della normativa il Comune di Vigonovo ha adottato i seguenti documenti quali strumenti di programmazione e organizzazione delle risorse umane nell'ottica di contenimento della spesa di personale:

Approvazione dotazione organica: Deliberazione di Giunta comunale n. 130 del 22 novembre 2016;

Programma triennale di fabbisogno di personale 2017-2019 Piano programmatico delle assunzioni 2017: Deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 22 luglio 2016.

I dipendenti in servizio sono 29, così suddivisi:



- n. 29 ruolo (di cui n. 13 uomini e n. 16 donne)
- n. 0 a tempo determinato.

I dipendenti assegnati alle singole aree sono così suddivisi (il dato non comprende il responsabile dell'area):

Area Amministrativa e Servizi alla Persona, n. 8 dipendenti;
 Area Cultura, P.I. e Comunicazioni Istituzionali, n. 2 dipendenti;
 Area Edilizia Privata e Urbanistica, n. 4 dipendenti;
 Area Manutenzioni e Lavori Pubblici, n. 4 dipendenti;
 Area Economico-Finanziaria – P.L., n. 6 dipendenti.

B) GRADO DI SPECIALIZZAZIONE E COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE)

Si parla di specializzazione orizzontale con riferimento all'ampiezza della specializzazione, ovvero al numero di compiti che sono assegnati ad una certa figura apicale.

Un lavoro è molto specializzato orizzontalmente se consiste in pochi compiti, mentre è poco specializzato orizzontalmente se consiste in molti compiti. Non deve essere confusa la specializzazione orizzontale del lavoro con la ripetitività dei compiti svolti: il lavoro molto specializzato può essere infatti costituito da pochi compiti ripetitivi caratterizzati da un elevato grado di complessità.

Si parla, invece, di specializzazione verticale con riferimento alla profondità della specializzazione, ovvero con riferimento al controllo che una certa figura apicale ha sulla esecuzione dei compiti assegnati.

Un lavoro è molto specializzato verticalmente se la figura apicale non ha alcun controllo successivo sulle modalità di esecuzione del proprio lavoro, mentre è poco specializzato verticalmente se non gode di alcuna autonomia decisionale.

Il comportamento gestionale della figura apicale deve essere strutturato in funzione:

- delle variabili ambientali, esterne al sistema organizzativo e relative ad aspetti socio-economici, giuridici e culturali dell'ambiente in cui esso opera;
- delle variabili di contesto, interne al sistema organizzativo. Queste comprendono:
 - le variabili umane, relative alle caratteristiche delle persone che operano nel sistema organizzativo (qualificazione, atteggiamenti, motivazione);
 - le variabili sociali, ossia l'insieme delle relazioni interpersonali che si creano all'interno del sistema organizzativo;
 - le variabili tecniche, relative alle tecnologie impiegate;
 - le variabili organizzative, ossia le modalità attraverso le quali si realizzano le connessioni tra gli elementi del sistema organizzativo, definendone specifici attributi (i ruoli organizzativi) indipendentemente dalle persone che li impersonano;
- lo stile di leadership e, più in generale, la cultura organizzativa;
- la scelta del grado di formalizzazione del comportamento;
- la scelta del grado di formazione.

La formalizzazione del comportamento è un parametro che rappresenta il modo attraverso il quale l'organizzazione elimina discrezionalità dei suoi membri, standardizzando i processi di lavoro.

Le modalità per formalizzare il comportamento sono collegata alla descrizione della mansione, alla specificazione del flusso di lavoro e alla definizione delle regole.

La formazione è il processo attraverso il quale le capacità e le conoscenze connesse alla mansione vengono insegnate.

L'indottrinamento è il processo attraverso il quale vengono acquisite le norme organizzative.

Posto il quadro generale della tematica afferente al grado di specializzazione e complessità dinamiche relazionali, le figure apicali dell'Ente si impegnano a promuovere il superamento dei principali problemi collegabili alla specializzazione orizzontale (coordinamento, comunicazione, bilanciamento dei carichi) ed a quelli comuni alla specializzazione orizzontale e verticale (alienazione, motivazione), attraverso strategie che attengono alle singole mansioni attribuite ai singoli dipendenti (rotazione, allargamento dei compiti o del grado di discrezionalità).

Il grado di specializzazione richiesto alle figure apicali è di alto livello.

Y. P. P.

C) BUDGET COMPLESSIVO

La valutazione è operata sulla base degli stanziamenti previsti nella previsione iniziale del Bilancio 2017 - 2019:

Area	Entrata	Spesa	Totale
Area Amministrativa e Servizi alla Persona	4.373.300,00	3.053.634,00	7.426.934,00
Area Cultura, P.I. e Comunicazioni Istituzionali	372.700,00	713.774,25	1.086.474,25
Area Edilizia Privata e Urbanistica	49.650,00	365.280,00	414.930,00
Area Manutenzioni e Lavori Pubblici	270.000,00	96.575,75	366.575,75
Area Economico-Finanziaria - P.L.	268.014,00	1.104.400,00	1.372.414,00

D) FUNZIONI E SERVIZI

La valutazione è operata sulla base della struttura organizzativa approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 22 novembre 2016:

Area	Funzioni	Servizi
Area Amministrativa e Servizi alla Persona	Segreteria - Affari Generali	Segreteria Segreteria del Sindaco Supporto agli organi Protocollo Servizio di notifiche
	Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	Servizi demografici
	Socio-Assistenziale	<i>Opportunità sociali e sviluppo umano</i> Interventi per la famiglia e i minori Politiche Abitative e Abitare Sociale Lavoro ed inclusione sociale Anziani e disabilità Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.
Area Cultura, P.I. e Comunicazioni Istituzionali	Pubblica Istruzione Comunicazioni Istituzionali Trasparenza Accesso Anticorruzione	Pubblica Istruzione Comunicazioni Istituzionali Giudice di pace Trasparenza Accesso Servizi di gestione flussi documentali Raccolta, gestione e conservazione dati informatici Anticorruzione
	Cultura Sport Tempo libero Biblioteca	Promozione della cultura e della conoscenza Sportello unico eventi ed iniziative culturali Innovazione sociale e sviluppo di comunità Sport Tempo libero Crescita, educazione Giovani Associazionismo Biblioteca
	Commercio - Attività Produttive	Commercio - Attività Produttive

Perelini

Area Edilizia Privata e Urbanistica	Urbanistica	<i>Politiche integrate del territorio</i> Pianificazione urbana e territoriale Pianificazione strategica e operativa Cartografico e SIT
	S.U.A.P.	Edilizia Privata S.U.E. S.U.A.P.
Area Manutenzioni e Lavori Pubblici	Lavori Pubblici (progettazione, gare, espropri) Ambiente	<i>Gestione del Territorio e del Patrimonio</i> Programmazione e realizzazione opere pubbliche Difesa del territorio Protezione civile Appalti Espropri Servizi di igiene urbana e ambientali Cura animali abbandonati
	Manutenzioni Patrimonio	Manutenzione beni pubblici Edifici Strade Verde - parchi Illuminazione pubblica Canoni e utenze
Area Economico-Finanziaria – P.L.	Bilancio Ragioneria e Contabilità Economato Controllo di gestione Società Partecipate Personale	Bilancio Programmazione, coordinamento e controllo del bilancio Ragioneria e Contabilità Gestione e valorizzazione delle risorse Valorizzazione patrimonio (inventario, conto patrimoniale) Economato Controllo di gestione Società ed organismi partecipati Ufficio personale
	Tributi	Gestione dei tributi
	Informatica Servizi cimiteriali	Informatica Servizi cimiteriali
	Polizia Locale	Polizia Locale

Il presente sistema di misurazione e valutazione deve considerare le funzioni di pianificazione strategica, programmazione e controllo, gestione del bilancio, gestione del personale, rendicontazione e trasparenza, come elementi integrati.

La valutazione della figura apicale è operata sulla capacità di individuare le priorità e gli obiettivi strategici degli organi di vertice politico amministrativo.

Il criterio si fonda sulla presenza di tre elementi. Anzitutto la presenza di una figura apicale che assume decisioni e se ne assume la responsabilità. Il criterio guarda all'esito del processo decisionale ovvero alle priorità ed agli obiettivi strategici. Le priorità riguardano l'indirizzo che l'amministrazione intende realizzare. La presenza di indirizzi di riferimento sostiene la definizione del sistema di misurazione perché consente di selezionare le aree di misurazione cui dedicare maggiore attenzione, in particolare in termini di impatto. Gli obiettivi strategici identificano i risultati che l'amministrazione intende realizzare per concretizzare gli indirizzi. La presenza di obiettivi strategici, definiti in modo chiaro è una condizione fondamentale per lo sviluppo del sistema di misurazione dal momento che ne costituisce l'oggetto. Senza obiettivi non è possibile costruire indicatori che abbiano valore in termini di valutazione delle strategie e gestione delle relative fasi operative.

L'esplicitazione degli obiettivi e delle priorità strategiche è operata in appositi documenti (linee di mandato, programmi strategici, documento unico di programmazione, bilancio di previsione, piano esecutivo di gestione e piano delle performance).

Il criterio identifica nella predisposizione di documenti una condizione fondamentale allo sviluppo del sistema di misurazione. Tali documenti, infatti, costituiscono il naturale terreno di incontro tra obiettivi e indicatori che compongono il sistema di misurazione.

Il Comune di Vigonovo ha dedicato particolare attenzione riguardo la definizione, l'aggiornamento e l'effettiva conoscenza degli obiettivi strategici dell'Ente.

Nel Comune di Vigonovo esistono diversi documenti che assolvono a questo obiettivo (linee di mandato, programmi strategici, documento unico di programmazione, bilancio di previsione, piano esecutivo di gestione e piano delle performance).

Il primo, di cui è necessario far menzione, sono le Linee programmatiche di mandato. Appena insediatasi, il Sindaco e la Giunta hanno definito alcuni grandi obiettivi strategici da realizzare nel corso del quinquennio 2016 – 2021.

Essi guidano l'azione amministrativa dell'Ente, identificando i grandi temi sui cui si concentrerà l'attività gestionale e tecnica nel quinquennio di riferimento.

Il documento unico di programmazione che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai servizi, viene di conseguenza sviluppato avendo a riferimento il quadro unitario posto dalle Linee programmatiche di mandato.

Infine, il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente, e il Piano Dettagliato degli Obiettivi contengono gli obiettivi gestionali e le risorse assegnate ai servizi.

Questi documenti sono, di fatto, lo strumento di lavoro delle figure apicali del Comune di Vigonovo. I documenti menzionati sono tutti oggetto di aggiornamento periodico per quanto riguarda le priorità e gli obiettivi in essi definiti.

Risulta evidenziabile che gli obiettivi strategici risultano trasversali e di fatto affidati pro quota a ciascuna delle figure apicali.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Luca', is located in the lower right quadrant of the page.

E) CRITERI RIFERITI ALLE ALTE PROFESSIONALITA'

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 111 del 17.06.1999, così come integrata con la successiva deliberazione della Giunta comunale n. 94 in data 24.12.2012, esecutive, con la quale è stato formalizzato il procedimento di istituzione di posizione organizzativa di alta professionalità disciplinando gli incarichi per quanto attiene alle modalità di affidamento ed al trattamento economico, fermo restando, per quanto attiene ai requisiti curriculari e professionali, il rinvio all'art. 10 del C.C.N.L. del 22.1.2004 ed agli artt. 8 e 9 del C.C.N.L. del 31.03.1999;

- la deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 2.04.2015 di aggiornamento dei requisiti di accesso all'istituto;

- la deliberazione della Giunta comunale n. 48 dell'8.06.2015 di approvazione della metodologia di valutazione delle indennità di posizione e di risultato per le P.O. e A.P.;

Sottolineato che rimane affidata l'attribuzione all'organo politico del compito di individuare le posizioni organizzative e le posizioni organizzative di alta professionalità, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nonché la definizione dei programmi da realizzare ed agli obiettivi da conseguire, con indicazione del contenuto, delle attività gestionali proprie o delegate e dei risultati strategici e gestionali da raggiungere, tenuto conto del disposto normativo vigente;

Posto il quadro complessivo delle attribuzioni assegnate alle aree, vengono ricalcolati nella misura di 2 punti ciascuno i criteri di valutazione cui al punto B) e D) relativi all'Area Economico-Finanziaria – P.L. in ragione della particolare complessità delle funzioni assegnate che richiedono, da un lato elevatissimo grado di specializzazione, dall'altro un fondamentale apporto per il conseguimento degli obiettivi strategici così come definite dalle Linee programmatiche di mandato.

SINTESI DELLE VALUTAZIONI

	A) PERSONALE	B) GRADO DI SPECIALIZZAZIONE	C) BUDGET COMPLESSIVO	D) FUNZIONI E SERVIZI	TOTALE
Area Amministrativa e Servizi alla Persona	30	10	15	25	80
Area Cultura, P.I. e Comunicazioni Istituzionali	10	10	10	25	55
Area Edilizia Privata e Urbanistica	20	10	10	25	65
Area Manutenzioni e Lavori Pubblici	20	10	10	25	65
Area Economico-Finanziaria – P.L.	30	12	25	27	94

Jesolo, 29.12.2016

Avv. Vincenzo Sansalone

