

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE ISTITUITO IN FORMA ASSOCIATA
PRESSO LA COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO**

Comuni di

☙ Fanano - ☙ Fiumalbo - ☙ Lama Mocogno - ☙ Montese - ☙ Pavullo nel Frignano - ☙ Pievepelago - ☙ Polinago - ☙ Riolunato - ☙ Serramazzoni - ☙ Sestola

(Provincia di Modena)

VERBALE N. 18 DEL 19 luglio 2014

Componenti:

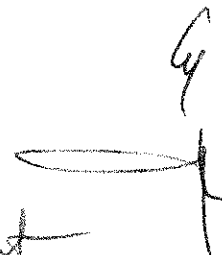
Componenti	Carica
Dott. Giuseppe Canossi	Presidente
Dott. Bruno Scognamillo	Componente
Segretario Comunale di ciascun Ente	Componente (per la fase di valutazione dei relativi Responsabili)
Dott. Giampaolo Giovanelli	Per la Comunità Montana
	Per il Comune di Pavullo nel Frignano
	Per il Comune di Serramazzoni
	Per il Comune di Pievepelago
	Per il Comune di Riolunato
Dott. Gianfranco Morganti	Per il Comune di Fanano
	Per il Comune di Lama Mocogno
Dott.ssa Manuela Migliori	Per il Comune di Polinago
	Per il Comune di Fiumalbo
Dott. Gaetano Busciglio	Per il Comune di Sestola
Dott.ssa Margherita Martini	Per il Comune di Montese

È presente Dott. Andrea Pellegrino – Struttura tecnica di supporto per l'anno 2013.

Segretario verbalizzante:

- Sig.ra Marilena Mucciarini - Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano.

21/8/2014 I Segretari Comunali:


lee. leant

L'anno duemilaquattordici, il giorno diciannove del mese di luglio, alle ore 9:20, presso la residenza dell'Unione dei Comuni del Frignano si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione della soppressa Comunità Montana del Frignano, con il seguente ordine del giorno:

- a) *Valutazione P.O. – anno 2012 e validazione relazione sulla performance – anno 2012;*
- b) *Valutazione, per quanto di competenza dell'O.I.V, dei Segretari comunali relativamente agli anni 2011 e 2012;*
- c) *Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della Performance e suggerimenti in ordine al Piano delle Performance – anno 2014;*
- d) *Relazione sul funzionamento complessivo dei sistemi di valutazione;*
- e) *Richiesta documentazione per avvio valutazione - anno 2013;*
- f) *Varie e d eventuali.*

Il presente verbale viene redatto nell'ambito del **completamento** delle attività di competenza dell'O.I.V. con funzioni di Nucleo di Valutazione, nominato con apposita deliberazione della Giunta della soppressa Comunità Montana del Frignano, **per gli adempimenti afferenti alle annualità oggetto di incarico con effetto fino al 31.12.2013.**

Preliminarmente si richiamano i precedenti verbali dell'Organismo Indipendente di Valutazione ed in particolare il contenuto del verbale n. 16 del 14 dicembre 2013.

Dopo una breve discussione in ordine allo stato di attuazione delle attività afferenti la trasformazione della Comunità Montana in Unione dei Comuni e delle problematiche che si sono incontrate in fase di avvio, si passa alla affrontare le tematiche poste all'Ordine del Giorno.

Per quanto attiene i punti posti all'Ordine del Giorno sotto le lettere a) - **Valutazione P.O. – anno 2012 e validazione relazione sulla performance – anno 2012** e b) - **Valutazione, per quanto di competenza dell'O.I.V, dei Segretari comunali relativamente agli anni 2011 e 2012**, si rinvia ad appositi verbali redatti per ciascun Ente aderente alla Gestione Associata.

In ordine al punto posto sotto la lett. c) - **Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della Performance**, all'Ordine del Giorno, si ritiene, al fine di migliorare il percorso intrapreso in questi anni, dover puntualizzare alcuni concetti chiave cui ispirarsi in sede di predisposizione del Piano delle Performance, anche alla luce delle recenti modifiche apportate all'articolo 169 - **Piano esecutivo di gestione** - del TUEL. Infatti, questo prevede espressamente che:

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli

2/8/2014 J Sepidan conc. C. J

LM le. leant

obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane.

3-bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

La non obbligatorietà per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti potrebbe far propendere per l'adozione di strumenti simili al P.E.G. Questi, a parere dell'Organismo di valutazione devono contenere, necessariamente, il Piano degli Obiettivi cui collegare le relative risorse (finanziarie, umane e strumentali). Tale assunto è ulteriormente avvalorato dall'obbligatorietà, per tutti gli enti, di adottare sistemi per il controllo di gestione¹ che, dovranno sfociare nella redazione del Referto da inviare, ai sensi dell'art. 198/bis del TUEL, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

In considerazione di quanto sopra espresso, verificate le modalità di individuazione degli obiettivi assegnati alle strutture burocratiche negli anni 2011 e 2012 dai singoli Enti aderenti alla Gestione Associata, si precisa, in ordine al punto in esame, che:

- gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati, con il supporto degli organi tecnici, come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi. Ciò detto, gli obiettivi:
 - danno concretezza al Piano Esecutivo di Gestione, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
 - hanno valenza triennale e/o annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
 - manifestano il passaggio di consegne fra organi politici ed organi tecnici.

In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- 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, ancorati a precisi indicatori di risultato;**

¹ Art. 196 e segg. Del TUEL e specifiche disposizioni contenute nei Regolamento Controlli Interni adottati dai singoli Enti.

21/8/2014 J. Sefedai eou.c.

lee. leant

- c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;*
- d) *riferibili ad un arco temporale determinato: pluriennale con indicazione dei risultati da conseguire annualmente;*
- e) *confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;*
- f) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

Infine, si precisa che i **Responsabili titolari di P.O. dovranno collegare, individualmente o in gruppo**, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo, anche attraverso specifici Piani di Lavoro, indicando i livelli di risultato attesi.

In relazione al punto d) - **Relazione sul funzionamento complessivo dei sistemi di valutazione**, posto all'Ordine del Giorno, questo Organismo evidenzia nuovamente l'opportunità, confermando quanto più volte evidenziato durante i precedenti incontri, di procedere con tempestività ad aggiornare e uniformare, nell'ottica della continuità amministrativa che il nuovo ente unionale deve assicurare, il sistema di valutazione, in modo tale da consentire una corretta attuazione del Ciclo delle Performance, anche in chiave associativa. Tale principio trova naturale estensione al sistema di valutazione per i Segretari comunali.

Il sistema di valutazione, a parere di questo Organismo, deve contenere, tra l'altro:

- la possibilità di graduare gli obiettivi in ordine alla tipicità strategica, di sviluppo, di miglioramento e di mantenimento;
- un sistema di correttivi in termini di decurtazione della retribuzione di risultato e/o della produttività, tale da trovare applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle funzioni assegnate e/o previste dalla legislazione vigente e/o nell'espletamento delle normali attività di competenza;
- un sistema di norme di garanzia nel processo di valutazione tale da consentire il ricorso avverso la valutazione stessa.

In merito al punto posto sotto la lett. e) - **Richiesta documentazione per avvio valutazione - anno 2013** all'Ordine del Giorno, dovendo avviare le attività afferenti la valutazione relativa all'anno 2013, con il presente verbale, si chiede ai signori Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno per quanto di competenza, a voler predisporre e inviare a all'Ufficio segreteria del Nucleo di valutazione, entro e non oltre il 15 settembre p.v., la documentazione, di seguito elencata - Anno 2013:

- ✓ Piano delle Performance o strumento similare regolarmente approvato dalla Giunta Comunale/comunitaria e relazione sulla performance da redigersi sulla scorta della modulistica fornita;
- ✓ Referto per il controllo di gestione - relazione sulla performance;
- ✓ Relazione della Giunta al conto consuntivo 2013. Delibera sugli equilibri di bilancio e stato attuazione degli programmi;
- ✓ Relazioni dell'Organo di Revisione Contabile se evidenzianti rilievi;
- ✓ Richieste della Sezione Regionale della Corte dei Conti ed eventuali controdeduzioni;
- ✓ Esiti del Controllo successivo Amministrativo;
- ✓ Monitoraggio assunzioni flessibili²;

² Art. 36, comma 3, D. Lgs. 165/2001 - 3. Al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, entro il 31 dicembre di ogni anno, sulla base di apposite istruzioni fornite con Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, le amministrazioni redigono, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione o ai servizi di controllo interno di cui al decreto legislativo 30 luglio

21/8/2014 J. Sepedari exm. l.:

9

le. heart

- ✓ Esiti Verifica Benessere Organizzativo (qualora effettuato);
- ✓ Esiti controllo su autocertificazioni;
- ✓ Estremi costituzione del C.U.G., del Piano delle Azioni Positive e relativo monitoraggio inviato al DFP;
- ✓ Estremi delle comunicazioni inviate ai Ministeri competenti in ordine alla certificazione dei crediti e tempestività dei pagamenti³;
- ✓ Relazione dei titolari di P.O. sulle attività svolte con particolare riferimento agli obiettivi assegnati;
- ✓ Valutazione personale assegnato;
- ✓ Valutazione del comportamento redatto dai Segretari comunali;
- ✓ Ogni altra informazione che si ritiene utile fornire per la valutazione.

Inoltre, *per le varie ed eventuali*, si suggerisce quanto segue:

- a) prestare attenzione agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, A tal fine ,si chiede, a ciascun ente, una relazione sullo stato di attuazione del citato decreto e sul Piano Triennale della Trasparenza e Integrità;
- b) adottare, per gli enti ancora inadempienti, il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità;
- c) adottare, per gli enti ancora inadempienti, il Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione;
- d) adottare, per gli enti ancora inadempienti, previa acquisizione del parere "obbligatorio" dell'Organismo di Valutazione, il Codice di Comportamento di Ente.

Infine, si suggerisce, anche in relazione alla recenti modifiche normative:

- di verificare le possibilità di procedere a gestire in forma associata la gestione della Trasparenza, con la nomina del Responsabile unico. Stesso concetto vale per la gestione della Prevenzione e Corruzione, con la nomina del Responsabile unico, a livello Unionale - Art. 1, comma 110, lett. a), del Legge 56/2014 (*le funzioni di responsabile anticorruzione sono svolte da un funzionario nominato dal presidente dell'unione tra i funzionari dell'unione e dei comuni che la compongono*);
- di verificare le possibili di procedere a gestire in forma associata l'I.C.T. (gestione informatica delle attività).

Il presente verbale viene inviato ai Segretari comunali per gli adempimenti conseguenti.

21/8/2014
 I Segretari comunali
 [Firma: P. C. G.]
 [Firma: A. B. C.]
 [Firma: D. E. F.]
 [Firma: G. H. I.]

1999, n. 286, nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento.

³ Le Pubbliche Amministrazioni, scuole incluse, devono comunicare entro il 30 aprile, sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti, i debiti certi ed esigibili maturati al 31 dicembre 2013. E' prevista anche la "comunicazione di assenza di posizione debitoria". Il login dovrà essere effettuato con le credenziali del Responsabile della P.A. - Dirigente Scolastico o suo delegato. Nel caso in cui il Dirigente non fosse in possesso delle credenziali dovrà procedere alla registrazione sulla piattaforma (in base a sx); il corretto inserimento delle informazioni richieste consentirà il rilascio di un'utenza di accesso alla Piattaforma per la certificazione dei crediti. In previsione della fatturazione elettronica, sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC), è disponibile la funzione che consente l'associazione degli uffici PCC con le P.A. tramite i codici univoci. Leggi la guida