

Certificazione del Nucleo di Valutazione dell'Azienda di Servizi alla Persona Valloni Marecchia sul livello di conseguimento degli obiettivi assegnati alle strutture organizzative nell'anno 2016

1. Premessa

La presente relazione ha per oggetto la certificazione di cui all'art. 37, comma 3 del CCNL Regioni-autonomie locali del 22 gennaio 2004, a norma del quale i servizi di controllo interno sono chiamati a certificare il livello di conseguimento degli obiettivi, sui quali è basata la valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale.

Ai fini della predetta certificazione, il Nucleo si è basato sulle informazioni contenute nella nota in data 27 novembre 2017, prot. n. 0003990, avente ad oggetto "Relazione finale sulla performance anno 2016", prodotta ed elaborata dal Settore Amministrativo ed Educativo – Servizio Personale dell'ASP, sulla base di dati ed informazioni forniti dalle strutture dell'Ente.

2. Il sistema di pianificazione dell'ente

Preliminarmente occorre rilevare che il sistema di pianificazione dell'Ente si basa su:

- Piano programmatico, che contiene la pianificazione dell'attività dell'Ente di respiro triennale;
- Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), che contiene la programmazione annuale degli obiettivi assegnati alle strutture organizzative per il singolo anno.

La programmazione annuale contenuta nel PDO prevede l'assegnazione ai



Responsabili dei Settori – Titolari di posizione organizzativa degli obiettivi annuali direttamente discendenti dagli obiettivi strategici contenuti nel Piano programmatico. Alcuni di questi obiettivi derivano direttamente dal Piano programmatico, mentre altri sono obiettivi di minori rilievo e impatto, che il Consiglio di Amministrazione individua ed assegna annualmente ai Responsabili dei Settori.

A tal riguardo si precisa ulteriormente che il sistema di pianificazione in uso presso l'ASP prevede che gli obiettivi di PDO siano “ponderati” in base al rischio gestionale, all'importanza strategica ed alla loro diretta connessione con importanti e visibili impatti esterni, alla loro specificità e concretezza valutati con riferimento alla circostanza che essi siano accompagnati da indicatori e standard che consentano di stabilirne con precisione, a consuntivo, il livello di conseguimento.

La ponderazione viene effettuata attraverso la deliberazione del Consiglio di Amministrazione che approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi annuale e si articola su tre fasce: A (obiettivi che presentano elevato rischio gestionale, elevato valore e elevata specificità), B (obiettivi di livello elevato su almeno due dei tre criteri), C (obiettivi di livello elevato su un solo criterio o meno).

3. Il Ciclo di gestione della Performance per l'anno 2016

In data 1° aprile 2016 si è costituita la nuova Azienda di Servizi Valloni Marecchia, nata dall'unificazione per estinzione delle ASP presenti nel Distretto Rimini Nord: ovvero l'ASP Casa Valloni e l'ASP Valle del Marecchia.

A séguito della fusione, la nuova Azienda ha dovuto procedere, in primo luogo, alla definizione del nuovo assetto istituzionale ed in seguito ha provveduto a riconfigurare la struttura organizzativa interna dell'Ente: e ciò, sia con riferimento agli Uffici che presidiano le funzioni di staff, sia a quelli

che gestiscono le attività di line. Si anticipa fin da ora che gli Uffici che sono stati interessati dai maggiori interventi di revisione dell'assetto strutturale sono stati, come è logico, quelli che gestiscono le attività di staff, in cui maggiori sono stati gli effetti della unificazione delle funzioni. Per questi è stato necessario, tra l'altro, procedere alla assegnazione al personale proveniente dalle due Aziende di nuovi compiti e mansioni.

La revisione dell'assetto strutturale interno si è snodata attraverso le seguenti tappe.

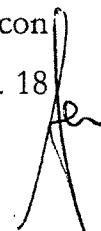
Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 19 luglio 2016, n. 9 è stata approvata la macrostruttura aziendale dell'ASP Valloni Marecchia, costituita da tre strutture organizzative di massima dimensione (Settori), denominate:

- Settore Affari Generali e Patrimonio
- Settore Finanziario
- Settore Assistenziale

Relativamente ai settori preposti alle attività di staff (Settore Affari Generali e Patrimonio e Settore Finanziario) si è provveduto ad assegnare ad ogni ufficio il personale proveniente dalle ASP oggetto di fusione e ad attribuire allo stesso i relativi compiti e le relative mansioni.

Relativamente al Settore Assistenziale si è ritenuto opportuno riorganizzare le attività ed i compiti di coordinamento dei servizi di assistenza, mantenendo la precedente assegnazione alle diverse strutture del personale proveniente dalle due ASP estinte: e ciò con l'ovvia finalità di garantire la continuità del servizio nei confronti degli ospiti.

In seguito è stato necessario modificare nuovamente l'organizzazione interna dell'Azienda, in ragione del collocamento a riposo del dipendente Pazzagli Daniele, responsabile del Settore Affari Generali e Patrimonio. Pertanto, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 26 ottobre 2016, n. 18



è stata approvata una nuova macrostruttura aziendale dell'ASP Valloni Marecchia, costituita sempre da tre strutture organizzative di massima dimensione (Settori), denominate:

- Settore Affari Generali e Patrimonio
- Settore Finanziario
- Settore Servizi alla Persona,

ma con modifica della precedente distribuzione dei compiti e delle funzioni tra le strutture stesse.

Ciò premesso sul piano degli interventi sull'organizzazione interna dell'Ente, si evidenzia che nell'anno 2016 l'ASP Valloni Marecchia ha approvato i documenti della programmazione finanziaria mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 25 novembre 2016, n. 24, avente ad oggetto l'approvazione dello schema di bilancio di previsione 2016 e tramite deliberazione dell'Assemblea dei Soci in data 13 dicembre 2016, n. 10, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione 2016 di ASP Valloni Marecchia.

Il PDO per l'anno 2016 è stato adottato solo a fine ottobre mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 26 ottobre 2016, n. 17. E' evidente che, riferendosi ad un documento di programmazione, l'approvazione a fine ottobre non è certamente tempestiva. E tuttavia, occorre al riguardo considerare che il processo di unificazione e la nascita della nuova Azienda hanno comportato inevitabilmente lo slittamento in avanti di tutti i tempi della pianificazione finanziaria e gestionale, tenuto anche conto, tra l'altro, della necessità di intervenire due volte in corso d'anno sull'organizzazione interna dell'Ente.

* * *

Attraverso il PDO venivano assegnati alle strutture organizzative quattro macro obiettivi.

Il primo obiettivo veniva assegnato congiuntamente alle due strutture che presidiano i servizi cc.dd. di staff, ovvero al Settore Affari Generali e Patrimonio ed al Settore Finanziario ed aveva ad oggetto la riorganizzazione degli uffici amministrativi dell'ASP Valloni Marecchia a seguito della costituzione della nuova ASP e la valorizzazione del patrimonio. Esso si articolava in sotto-obiettivi aventi, a loro volta, ad oggetto la strutturazione degli uffici amministrativi, il recupero dei crediti insoluti e la valorizzazione del patrimonio dell'Ente.

Il secondo obiettivo veniva assegnato agli Uffici che gestiscono i servizi educativi (ricompresi nel Settore Affari Generali e Patrimonio) ed aveva ad oggetto l'ampliamento dell'offerta ed il miglioramento della qualità dei servizi educativi. Esso si articolava in sotto obiettivi concernenti: a) un progetto di formazione per educatori dei tre nidi gestiti dall'ASP, b) la predisposizione e la realizzazione di progetti educativi di continuità nido-scuola d'infanzia ed infine, c) un progetto di continuità educativa da realizzare presso la scuola dell'infanzia primaria del Comune di Bellaria - Igea Marina.

Il terzo obiettivo veniva assegnato al Settore Servizi alla Persona ed aveva ad oggetto il consolidamento ed il miglioramento della qualità del servizio delle Case Residenza di Rimini e Verucchio. Anch'esso si articolava in quattro sotto obiettivi concernenti l'ideazione e la realizzazione di un progetto biennale in collaborazione con alcuni enti del territorio, la realizzazione di un ciclo di incontri-laboratori rivolti ai famigliari della struttura di Verucchio ed, infine, la predisposizione e la realizzazione di progetti assistenziali rivolti agli ospiti della struttura di Rimini.

Il quarto obiettivo veniva assegnato al Settore Servizi alla Persona ed aveva ad oggetto l'ideazione a la realizzazione di progetti innovativi in collaborazione con enti ed associazioni del territorio distrettuale.



4. La valutazione della prestazione resa dai dipendenti titolari di posizione organizzativa nell'anno 2016.

Nella seduta del 27 novembre 2016 il Nucleo ha proceduto alla valutazione della prestazione resa nel corso dell'anno 2016 dai responsabili del Settore Affari Generali e Patrimonio, Settore Finanziario e Settore Servizi alla Persona, titolari di posizione organizzativa. Stante quanto sopra esposto, si tratta evidentemente della prestazione resa dai predetti titolari di posizione organizzativa in epoca successiva all'avvio dell'attività della nuova ASP ed al conseguente conferimento degli incarichi di posizione organizzativa avvenuto in corso d'anno. Non è stata, invece, valutata la prestazione resa dalla dott.ssa Sofia Catania, quale titolare del Settore Affari generali e Patrimonio, subentrata al Rag. Pazzagli dal 1° novembre 2016, in ragione della durata estremamente limitata del periodo di svolgimento dell'incarico.

La valutazione della prestazione individuale resa dai predetti titolari di posizione organizzativa è oggetto di separato verbale e viene contestualmente trasmessa.

5. La certificazione sull'incremento di produttività e sul miglioramento quali-quantitativo dei servizi

La Relazione sulla performance dell'anno 2016 nel fornire al Nucleo informazioni utili ai fini della certificazione di cui all'art. 18 del CCNL 1° aprile 1999, come sostituito dall'art. 37 del CCNL 22 gennaio 2004 – non contiene dati analitici sull'andamento della produzione nell'Ente per quanto attiene alle attività per così dire, ordinarie.

Presso l'Ente non risulta, infatti, utilizzato (come accadeva, a quanto consta, nelle due ASP estinte) un sistema di rilevazione della produzione, o altro strumento di misurazione dell'attività degli uffici.

Nondimeno, per quanto qui rileva, si deve preliminarmente osservare che in

base alla disposizione contrattuale contenuta nell'art. 18 citato, la possibilità di attribuire al personale dell'Azienda i compensi di produttività è *“strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività ed al miglioramento quali-quantitativo dei servizi”*.

E' evidente che, riferendosi la disposizione ad *“incrementi della produttività”* ed al *“miglioramento quali-quantitativo dei servizi”*, ai fini dell'attestazione della ricorrenza delle condizioni necessarie all'erogazione dei compensi di produttività al personale dipendente, occorrerebbe poter confrontare i dati della produzione dell'anno 2016 con la serie storica.

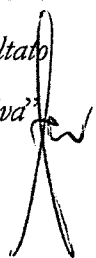
Senonché, l'Azienda Valloni Marecchia è stata costituita proprio nel corso del 2016 e nasce, come anticipato nelle premesse, dalla fusione di due ASP preesistenti.

Ne consegue che appare oltremodo complesso, se non addirittura impossibile, svolgere raffronti comparativi tra il livello di produttività registrato dagli Uffici della nuova ASP nel corso dell'anno 2016 (tra l'altro distinguendo il periodo successivo al 1° aprile 2016, da quello precedente) rispetto ai livelli degli anni passati.

Cionondimeno, il Nucleo ritiene di poter rilevare un risultato positivo della produzione nell'anno 2016, in primo luogo, estrapolando alcune informazioni contenute nella Relazione sulla performance dell'anno 2016, in cui vengono rendicontati i risultati conseguiti negli obiettivi gestionali assegnati mediante il PDO.

Sotto questo profilo si deve rilevare che tutti gli obiettivi assegnati tramite il PDO sono stati raggiunti con risultati pienamente soddisfacenti.

In primo luogo e salvo quanto si dirà in seguito, con riferimento agli obiettivi assegnati al Settore Servizi alla Persona, in considerazione della natura delle attività che ne sono conseguite, si può certamente registrare un *“risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa”*



Ciò, in quanto tali attività si sono configurate come effettivamente aggiuntive ed integrative rispetto alla normale attività di conduzione dei servizi assistenziali ed educativi ed hanno conseguentemente comportato un impegno aggiuntivo del personale coinvolto.

Inoltre, sempre con riferimento ai servizi alla persona, ed in particolare ai servizi educativi, l'indagine di customer satisfaction ha fornito risultati ampiamente positivi.

In secondo luogo, per quanto attiene ai servizi c.d. di staff affidati al Settore Affari Generali e Patrimonio ed al Settore Finanziario, il Nucleo ritiene di poter svolgere in proprio alcune considerazioni e valutazioni, che vengono, peraltro confermate dalla Relazione sulla Performance.

Nel corso dell'anno 2016 tali strutture organizzative hanno dovuto gestire una serie di attività di natura straordinaria, che sono conseguite alla costituzione della nuova Azienda ed all'estinzione delle due ASP preesistenti.

Si tratta, per citare solo gli aspetti più importanti, della revisione dell'assetto organizzativo interno, dell'attribuzione degli incarichi ai titolari dei Settori di nuova istituzione (attività questa che è stata svolta due volte nel corso dell'anno), dell'assegnazione del personale alle strutture e dell'attribuzione di compiti e funzioni, dell'avvio della gestione finanziaria e contabile della nuova Azienda e della chiusura dei rapporti contrattuali, fiscali, patrimoniali, previdenziali, assicurativi, ecc. facenti capo alle Aziende estinte.

Tali attività straordinarie, in quanto svolte *“una tantum”*, si sono aggiunte all'attività di gestione ordinaria della nuova ASP, che, a quanto consta, non ha mostrato particolari rallentamenti o defaillance ed consentito agli Uffici di fornire all'utenza interna ed esterna le risposte alla domanda di servizi.

Ne consegue che anche (e soprattutto) con riferimento agli Uffici preposti alle attività di staff è possibile rilevare un *“risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa”* del personale dipendente.

Non solo. In corso d'anno è anche venuta a mancare una importante figura professionale (un funzionario categoria D3, cui era affidata la responsabilità del Settore Affari generali e Patrimonio), che è stato collocato a riposo dal 1° novembre 2016 e non è stato sostituito, in quanto le funzioni a lui assegnate sono state redistribuite tra il personale rimasto in servizio, con conseguente ulteriore recupero di efficienza e con conseguente risparmio sulla spesa del personale che è risultata inferiore a quella derivante dalla somma della spesa di personale delle due ASP estinte.

6. Conclusioni e raccomandazioni

Sulla base degli elementi informativi forniti dalla Relazione sulla performance per l'anno 2016 e delle autonome considerazioni svolte al paragrafo precedente, il Nucleo ritiene di poter certificare la ricorrenza delle condizioni previste dall'art. 18 del CCNL 1° aprile 1999, come sostituito dall'art. 37 del CCNL 22 gennaio 2004.

Ribadito quanto chiarito al precedente paragrafo in ordine alla difficoltà di operare raffronti comparativi tra i risultati della produzione dell'anno 2016 e quella degli anni precedenti, dalla Relazione sulla Performance per l'anno 2016 pare possibile evincere che la struttura organizzativa ha prodotto nel suo complesso uno sforzo organizzativo e gestionale straordinario, che consente di rilevare un *“risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa”* del personale dipendente.

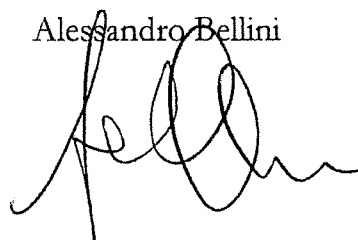
Infine, il Nucleo ritiene opportuno raccomandare ai Responsabili dell'ASP di introdurre in futuro appositi sistemi di rilevazione della produzione, o altri strumenti di misurazione dell'attività degli uffici, attraverso i quali potrebbero essere preliminarmente individuate le varie tipologie di prodotti e successivamente rilevati in modo analitico i carichi di lavoro individuali (dei singoli lavoratori) e collettivi (quelli, cioè, aggregati per ciascun ufficio, reparto

o Settore). Tale rilevazione, una volta introdotta, verrebbe opportunamente ad affiancarsi agli altri sistemi di monitoraggio e verifica già esistenti presso l'Azienda e completerebbe il quadro di strumenti preordinati a misurare e valutare la performance dell'Ente e dei suoi dipendenti.

Rimini, li 27/11/2017

Il Presidente

Alessandro Bellini

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Alessandro Bellini', written in a cursive style.