

Curriculum Vitae

05/08/2014

Informazioni personali

Nome / Cognome *Sylvia Kranz*

Data di nascita *24/11/1959*

Attuale posizione lavorativa *Dirigente a TD Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro - Unione Comuni Bassa Romagna dal 1 gennaio 2015 tuttora in corso - L'Ufficio opera mediante convenzione per conto di 150 comuni ed altre PA locali di 10 regioni italiane*

Esperienze professionali precedenti

Lavoro o posizione ricoperta *Dirigente a TD Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro - Comune di Cesena Disciplinare e del Contenzioso del Lavoro*

Periodo *dal 01/04/2010 al 31 dicembre 2014*

Lavoro o posizione ricoperta *Responsabile dell'Ufficio Provinciale Associato Disciplinare e del Contenzioso del Lavoro*

Periodo *2008 al marzo 2010*

Denominazione del datore di lavoro *Unione dei Comuni della Bassa Romagna*

Lavoro o posizione ricoperta *Responsabile dell'Ufficio Provinciale Associato Disciplinare e del Contenzioso del Lavoro*

Periodo *Dal 2002 al 2008*

Denominazione del datore di lavoro *Associazione Intercomunale della Bassa Romagna - Comune di Lugo (RA)*

Lavoro o posizione ricoperta *Responsabile dell'Ufficio Associato per le Relazioni Sindacali ed il Contenzioso del lavoro*

Periodo *2000 - 2002*

Denominazione del datore di lavoro *Associazione Intercomunale della Bassa Romagna*

Lavoro o posizione ricoperta *Funzionario Amministrativo*

Periodo *2000*

Denominazione del datore di lavoro *Comune di Conselice*

Lavoro o posizione ricoperta *Vicesegretario comunale - Responsabile del Personale*

Periodo *1990 - 1999*

| | |
|------------------------------------|--|
| Denominazione del datore di lavoro | <i>Comune di Conselice</i> |
| Lavoro o posizione ricoperta | <i>Direttore del Reparto di Ragioneria</i> |
| Periodo | <i>1989-1990</i> |
| Denominazione del datore di lavoro | <i>Ministero delle Poste e Telecomunicazioni - Direzione Provinciale di Ravenna</i> |
| Tipo di attività o settore | <i>Reparto RAGIONERIA</i> |
| Lavoro o posizione ricoperta | <i>Assistente Amministrativo</i> |
| Periodo | <i>1987 - 1988</i> |
| Denominazione del datore di lavoro | <i>Ministero delle Poste e Telecomunicazioni - Direzione Provinciale di Ravenna</i> |
| Tipo di attività o settore | <i>Reparto Ispezione</i> |
| Lavoro o posizione ricoperta | <i>Comandante del Corpo di Polizia Municipale</i> |
| Periodo | <i>1996 - 2002</i> |
| Denominazione del datore di lavoro | <i>Comune di Conselice (dal 2001 Comandante del Corpo Unico PM di Conselice e di Massalombarda)</i> |
| Lavoro o posizione ricoperta | <i>Responsabile dell'Ufficio Associato per le Relazioni Sindacali / Membro Delegazione trattante d'Area</i> |
| Periodo | <i>1999/2008</i> |
| Denominazione del datore di lavoro | <i>Dieci Comuni dell'Area Lughese</i> |
| Tipo di attività o settore | <i>Ufficio Associato Personale dell'Area Lughese</i> |
| Lavoro o posizione ricoperta | <i>Vari incarichi per reggenza del posto vacante di Segretario Comunale di Conselice</i> |
| Periodo | <i>1997 - 1998</i> |
| Denominazione del datore di lavoro | <i>Comune di Conselice</i> |
| Lavoro o posizione ricoperta | <i>Incarico di Segretario</i> |
| Periodo | <i>1994 - 1997</i> |
| Denominazione del datore di lavoro | <i>Opera Pia Jus Pascendi di Conselice</i> |
| | <i>Dal 2004 al 2006, consulente Senior, del Comitato Scientifico Nazionale costituito in collaborazione tra FORMEZ e UPPA del DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, per la realizzazione del progetto "Sostegno alle attività di organizzazione e di gestione del personale nelle esperienze di associazionismo di realtà comunali di piccole e medie dimensioni dell'area Obiettivo 1, finalizzate anche all'erogazione di servizi per il territorio", nell'ambito del Programma di Empowerment delle amministrazioni pubbliche nel Mezzogiorno del paese -- ex delibera CIPE 36/2002 - Programma operativo E "Sviluppo della cultura del personale", linea d'intervento "Governance delle risorse umane".</i> |

Istruzione e formazione

| | |
|--------------------------------|--|
| Laurea | <i>in Giurisprudenza con punti 104 su 110; conseguita nel maggio 1986 presso l'Università di Bologna.</i> |
| III Corso Master | <i>In City Management; conseguito nell'A.A. 1998/1999 presso l'Università di Ferrara.</i> |
| Ulteriore formazione | <p><i>Corso in Diritto del Pubblico Impiego, tenuto a Roma presso la European School of Economics - Dicembre 2008</i></p> <p><i>Corso Monografico SPISA - Bologna - I Decreti Bassanini anno 2000</i></p> <p><i>Corso Monografico SPISA - Bologna - La Riforma del Titolo V della Costituzione anno 2002</i></p> <p><i>Corso Monografico SPISA - Bologna - Il Decreto Brunetta anno 2010</i></p> <p><i>Corso di Formazione per Consiglieri Amministrativi addetti ai Servizi Generali presso l'Istituto Superiore Poste e Telecomunicazioni - Novembre / Dicembre 1989</i></p> |
| Abilitazioni conseguite | <i>Iscritta nella prima fascia dell'Albo dei segretari comunali, nella sezione Regionale Piemonte, dal 2008.</i> |
| Pubblicazioni | <p><i>Su Azienditalia/Il Personale IPSOA:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Articoli di commento in materia di responsabilità disciplinare (aprile 2006)</i> - <i>Responsabilità gestionale dei Dirigenti degli Enti Locali alla luce nel nuovo CCNL del 22/2/2006, sulla Direttiva Nicolais n 8 del dicembre 2007 sui comportamenti disciplinari rilevanti (febbraio 2008),</i> - <i>Nuove norme disciplinari contenute nella preintesa al CCNL siglata il 28 febbraio scorso (marzo 2008)</i> - <i>Rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare (maggio 2008),</i> - <i>Commenti sul Decreto Legislativo n 150/2009 (ottobre 2009); sul Nuovo Codice Disciplinare del personale non avente qualifica dirigenziale (novembre 2009); sul nuovo Codice disciplinare del personale avente qualifica dirigenziale contenuto nella Preintesa dell'ultimo CCNL del personale dirigente (Dicembre 2009).</i> - <i>Il Nuovo Codice di Comportamento- Non solo dei dipendenti e Dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni (giugno 2013)</i> - <i>Il Nuovo regime di Incompatibilità e Inconferibilità incarichi (maggio 2013)</i> <p><i>RU Maggioli, n 4-5 /2010 "La ripartizione delle competenze disciplinari dopo il decreto Brunetta" .,</i></p> <p><i>Per IPSOA (I edizione, maggio 2010) nel volume "La riforma Brunetta tra innovazione e tradizione" curato da Renato Ruffini e Pierluigi Mastrogiovanni, di Sylvia Kranz il capitolo sui procedimenti disciplinari.</i></p> <p><i>per Guide del Sole24ore 2010 2011 nel volume "Riflessi della manovra Finanziaria sul Decreto Brunetta" a cura di Marco Mordenti e Pasquale Monea, di Sylvia Kranz il capitolo su "Il sistema disciplinare e le problematiche sospese tra manovra correttiva e Decreto Brunetta".</i></p> |

Per CEL Edit. Guide Pratiche Giannuzzi 2012 , 2013 , 2014, 2015, 2016 Personale Enti Locali, curato da Arturo Bianco, di Sylvia Kranz i capitoli del vol II su “i sistemi disciplinari dei dipendenti e dei dirigenti Enti Locali e dei Segretari Comunali e provinciali.

Per CEL Edit. Guide Pratiche Giannuzzi 2017 Personale Enti Locali, curato da Arturo Bianco, di Sylvia Kranz i capitoli del vol II su “i sistemi disciplinari dei dipendenti e dei dirigenti Enti Locali e dei Segretari Comunali e provinciali e sul nuovo codice di comportamento”.

Per Maggioli Ed., “Rapporto di lavoro e gestione del personale” ed. novembre 2013, curato da Pasquale Monea e Marco Mordenti di Sylvia Kranz il capitolo sul” Nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti”

Per Maggioli Ed., “Rapporto di lavoro e gestione del personale” III ed. aggiornata, gennaio 2018, curato da Pasquale Monea e Marco Mordenti di Sylvia Kranz il capitolo XII sul” Nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti” e capitolo XIII “I procedimenti disciplinari dopo il D. Lgs. n. 75/2017”

Per ItaliaOggi (rubrica Enti Locali) in tema di Personale e Organizzazione.

Contributi:

- “La riforma Brunetta tra innovazione e tradizione” curato da Renato Ruffini e Pierluigi Mastrogiovanni, edito da IPSOA (1 edizione, maggio 2010).
- “Manovra Finanziaria e pubblico impiego” curato da Marco Mordenti a Aldo Monea, Guida al Pubblico Impiego, IlSole24ore, (cap. “La crociata contro i fannulloni”).

Per Il Sole24ore Diversi articoli in tema di Organizzazione, Relazioni sindacali, aspetti giuridici del personale delle Autonomie Locali, Contenzioso del lavoro, applicazione e interpretazione di norme di legge e di CCNL dal 2009 al 2014

Su www.pietroichino.it: vari contributi in tema di lavoro pubblico tra cui: Come si può attivare la retribuzione “a risultato” dei dipendenti degli enti locali: scheda a cura di Sylvia Kranz, esperta in lavoro pubblico locale, 5 giugno 2014 e Sulla responsabilità disciplinare dei docenti in occasione di invio di sms a propri studenti, 5 febbraio 2018.

Su la Rivista Il diritto del mercato del lavoro , Casi e questioni Edizioni Scientifiche Italiane, n. 2/2017 Sylvia Kranz “La falsa attestazione delle presenze. Accertamento e sanzioni Disciplinari”

| | |
|--|--|
| <p>Incarichi professionali</p> <p>Conoscenze software</p> <p>Lingue</p> | <p>Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Matera dal 2013 a tutt'oggi</p> <p><i>Membro del Comitato tecnico scientifico della redazione della rivista Azienditalia/Il Personale IPSOA</i></p> <p><i>Componente del Tavolo Tecnico Il personale di ANCI Emilia Romagna dal 2012</i></p> <p><i>Docenze</i></p> <p><i>Università Bologna sede Forlì, Facoltà Economia e Commercio_Master post lauream in Direzione Generale Enti Locali; Università Federico II Napoli _ Master post lauream in "Management dei servizi Sociali e socio sanitari" ; Università Roma 3 facoltà Economia e Commercio sul procedimento disciplinare in flagranza, novembre 2017.</i></p> <p><i>Formatore per la PA : tra gli altri per Formez, SSPAL, Province di Verona,, Belluno, Grosseto, Pesaro Urbino, Viterbo, Rieti, Mantova e Comuni di Venezia, Matera, Modena, Unione Reno Galliera, Unione Bassa Romagna, Forlì, Cesena e Unione Comuni Valle del Savio, Ancona, Rovigo, e moltissimi altri minori.</i></p> <p><i>Esperta in materia di Anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni locali.</i></p> <p><i>Da ottobre 1998 membro del Gruppo di lavoro Tecnico degli Uffici Associati del personale di dieci Comuni dell'Area lughese.</i></p> <p><i>Elaborazione atti e progetto di fattibilità per la costituzione di una Unione di Comuni della Provincia di Potenza, tutoring nella fase attuativa - In corso.</i></p> <p>Conoscenza ed uso dei principali programmi di videoscrittura, Power Point, Photoshop</p> <p>Utilizzo di internet e di altri media informatici</p> <p>Conoscenza della lingua inglese conversazioni di base</p> |
|--|--|

"Il sottoscritto acconsente, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, al trattamento dei dati personali ed acconsente alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito dell'Università di Ferrara"

Conselice, 12 febbraio 2017

Sylvia Kranz

Come si può attivare la retribuzione “a risultato” dei dipendenti degli enti locali (dal sito www.pietroichino.it)

Quando parliamo di retribuire “a risultato” un dipendente pubblico, stiamo trattando delle modalità di erogazione del salario accessorio. Per chiarezza lo stipendio tabellare non risente mai dei risultati della gestione essendo frutto di miglioramenti economici prestabiliti dal Contratto Nazionale di lavoro. Il salario accessorio costituisce una quota variabile, eventuale, aggiuntiva, dello stipendio contrattualmente previsto cui il lavoratore ha diritto per il normale espletamento delle attività previste dal rapporto di lavoro istituito tra l’Ente ed il singolo. Questa precisazione non è banale. Da ciò discende che nessun lavoratore HA DIRITTO imprescindibilmente al salario accessorio ed esso non costituisce normale integrazione della retribuzione. Così non viene normalmente concepito dalle Organizzazioni Sindacali, le quali demandano alla contrattazione integrativa del salario accessorio una funzione risarcitoria dei mancati rinnovi contrattuali (o dei cosiddetti blocchi della contrattazione disposti a tutela della finanza pubblica negli ultimi anni) di fatto tentando di imporre A) erogazioni automatiche individuali del salario accessorio; B) conservazione automatica di incrementi delle risorse variabili conseguite negli anni precedenti. Le risorse costituenti il fondo del salario accessorio, devono venire individuate (la competenza all’adozione dell’atto di costituzione del fondo è del Direttore negli Enti maggiori, del Segretario comunale in assenza del Direttore Generale, sulla scorta delle direttive dettate dalla Giunta Comunale) secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro entro limiti economici prestabiliti, eventualmente integrabili dall’Amministrazione di anno in anno, con quote provenienti dal bilancio, legate a progetti di miglioramento che devono prestabilire in che modo verranno ricavati i risparmi che a preventivo si suppone di realizzare con l’esecuzione dei suddetti “progetti”. Le somme che integrano il fondo del salario accessorio del singolo anno devono venire certificate dal Nucleo di Valutazione come effettivamente conseguite, pertanto solo a consuntivo (l’anno successivo a quello in cui vennero immesse nel fondo) in esito all’accertamento favorevole del Nucleo di Valutazione o OIV dell’Ente, tali somme potranno DAVVERO venire erogate ai dipendenti che hanno contribuito a realizzare le economie di gestione preventive.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto nel nostro ordinamento dal d.lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta). In realtà sistemi di valutazione di tale genere erano previsti già in precedenza, sia nel D.Lvo n. 165 che nei contratti Collettivi nazionali di Lavoro il Decreto Brunetta ne ha identificato con maggior chiarezza alcuni elementi fondamentali e alcuni criteri applicativi, da applicarsi direttamente dalle amministrazioni Statali mentre per gli Enti Locali costituiscono principi generali cui i singoli ordinamenti delle varie Amministrazioni dovranno attenersi.

Il ciclo di gestione della performance prende le mosse dalla definizione delle priorità strategiche (pianificazione). Questa dovrebbe a sua volta partire dalla declinazione del programma di Governo del Sindaco candidato e dalla sua programmazione di realizzazione nel corso della durata del mandato. Sulla scorta del programma di Governo il Sindaco cercherà di ottenere poi la rielezione, in proporzione alla effettiva realizzazione puntuale o meno, efficace o meno, delle “promesse” elettorali. La capacità del bravo Amministratore si misura dalla capacità di individuare nel Piano Economico di Gestione e nel Piano Dettagliato degli Obiettivi dei 5 anni di Governo, ciò che intende realizzare, indicando a ciascun Dirigente A) le priorità (cosa realizzare prima e cosa realizzare dopo), B) le azioni FONDAMENTALI (ciò che imprescindibilmente deve venire realizzato), C) criteri di misurazione della realizzazione. Nel Bilancio annuale (e pluriennale) l’amministratore dovrà poi coerentemente, ripartire le risorse economiche necessarie al conseguimento degli obiettivi annuali, così non potrà imporre la realizzazione di obiettivi per i quali non è in grado di prevedere nel bilancio di un dato anno, le risorse necessarie. Al dirigente spetta contestare la incoerenza del Bilancio rispetto alla programmazione degli obiettivi dell’anno. In assenza di contestazioni da parte del dirigente deve presumersi che nel bilancio di un dato anno le risorse messegli a disposizione siano state da lui valutate congrue per la realizzazione del programma di obiettivi e la mancata realizzazione, totale o parziale, dello stesso ricadrà sulla sua sola responsabilità, con effetti sul suo salario accessorio o addirittura sull’incarico conferitogli.

La valutazione delle performance si sostanzia nella misurazione e valutazione dei risultati individuali e dell’organizzazione e si conclude con la relativa rendicontazione, che fornisce le indicazioni utili per la successiva pianificazione degli anni successivi per una conferma o una revisione del programma di Governo e così via..

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali il singolo Ente è costituito.

Il sistema è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi pubblici e alla crescita della professionalità all’interno della Pubblica Amministrazione.

Occorre a tal fine:

- 1) la definizione del ciclo di gestione della performance, per migliorare la capacità di selezione degli obiettivi prioritari, ai quali vengono destinate le risorse (budget) e viene orientata l’attività (obiettivi operativi);
- 2) l’individuazione di misuratori dell’attività (indicatori), per verificarne il risultato;
- 3) la valorizzazione del merito individuale, in relazione al contributo assicurato per il raggiungimento degli obiettivi: il decreto Brunetta impone l’obbligo della differenziazione nella valutazione;
- 4) la trasparenza del sistema: devono essere resi pubblici gli obiettivi, gli andamenti gestionali, la valutazione dei risultati dell’organizzazione e della dirigenza.

Il compito di indirizzare, coordinare e sovrintendere alla realizzazione del Sistema, per tutte le Amministrazioni pubbliche, è stato affidato ad una Commissione nazionale (“Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche”, cd. CIVIT) oggi ridenominata ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione).

La Commissione fin dalla sua istituzione, ha adottato una serie di deliberazioni per guidare il percorso di definizione dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance. A tal fine sono di particolare interesse le deliberazioni adottate nel corso del 2010: n. 89 (*Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e*

valutazione della performance), n. 104 (*Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance*), n. 111 (*In tema di valutazione individuale in relazione agli artt. 19 e 65 del d.lgs. 150/2009*), n. 112 (*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance*), n. 114 (*Indicazioni applicative ai fini dell'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance*). Esse sono vincolanti per le Amministrazioni Statali e costituiscono atti di indirizzo per le altre pubbliche Amministrazioni.

In particolare nella delibera n. 89 la CIVIT ha indicato le due ragioni principali che richiedono l'attivazione dei Sistemi di misurazione e valutazione: la prima è la soddisfazione delle esigenze dei cittadini (il sistema deve essere orientato al cittadino). La

soddisfazione ed il coinvolgimento dei cittadini sono in effetti, il motore dei processi di effettivo miglioramento ed innovazione. La seconda ragione riguarda il miglioramento, da parte delle amministrazioni pubbliche, della capacità di scegliere e selezionare gli obiettivi prioritari ai quali destinare le risorse.

Un buon sistema di valutazione delle performance si distingue in

- 1) Valutazione della performance organizzativa
- 2) Valutazione della performance individuale

- 1) La misurazione della **performance organizzativa** è orientata alla verifica dell'allineamento delle politiche, dei programmi e dei piani operativi rispetto al programma di Governo dell'Amministrazione. A ciascun dirigente e di conseguenza a ciascuno dei suoi gruppi di lavoro a inizio anno sono assegnati obiettivi da realizzare. Al compimento del 100% degli obiettivi corrisponde l'erogazione del 100% della quota assegnata a quel Dirigente a inizio anno (ipotizziamo che al Dirigente dei Lavori Pubblici quindi di conseguenza al suo settore, vengano assegnati 3 obiettivi. La realizzazione completa dei suddetti obiettivi comporterà l'erogazione di 1.000 euro da ripartire tra i suoi collaboratori. Al mancato realizzo degli obiettivi consegue l'abbattimento in percentuale dei 1.000 euro stanziati a inizio anno);
- 2) La valutazione della **Performance individuale** si effettua giudicando il contributo che un singolo soggetto porta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi. Si deve essere in grado di valutare non solo ciò che si fa ma anche come lo si fa. Per una valutazione veritiera ed efficace dell'apporto individuale occorre partire dalla piena conoscenza delle competenze dei singoli lavoratori perché il contributo che un lavoratore è in grado di offrire all'organizzazione è diverso a seconda a) delle sue conoscenze di base, b) dal tempo in cui è inserito nel settore, c) dalle caratteristiche in cui il singolo rende la prestazione lavorativa. La conoscenza delle competenze dei singoli costituisce base imprescindibile eppure è nella maggioranza delle amministrazioni sottovalutata.

Come interagiscono la valutazione della performance organizzativa con la performance individuale? Partendo dall'esempio al punto 1) ipotizzando che il Settore Lavori Pubblici consegua solo due dei tre obiettivi inizialmente previsti, la somma di salario accessorio da ripartire tra i dipendenti del settore subisce un abbattimento di un terzo. Spetta al Nucleo di Valutazione (o OIV) stabilire il grado di raggiungimento degli obiettivi dei singoli settori. A questo punto interviene la valutazione della performance individuale, basato su una scheda di valutazione che viene consegnata a ciascun dipendente a inizio anno, in base alla quale egli viene informato dal suo Dirigente, sia sugli obiettivi da raggiungere, sia su quali criteri egli valuterà l'apporto dei singoli collaboratori. La quota residua di salario del Settore Lavori Pubblici verrà ripartita tra i singoli lavoratori in proporzione alle valutazioni ottenute da ciascuno, fino all'esaurimento della somma disponibile. In questo modo si incentiva il lavoro di squadra perché tutti sono motivati al raggiungimento al massimo grado degli obiettivi dell'organizzazione nella quale opera e vorrà farlo obbedendo il più possibile alle caratteristiche lavorative che il suo Dirigente gli avrà spiegato a inizio anno, essere rilevanti per la migliore riuscita.

Per fare in modo che la macchina comunale agisca "come un sol uomo" alla realizzazione degli obiettivi di PEG o PDO (ovvero del mandato) anche al Dirigente verrà assegnato un "risultato" corrispondente alla performance organizzativa assegnata al suo settore di riferimento (nell'esempio già illustrato, avendo raggiunto due obiettivi l'indennità di risultato del dirigente subisce un abbattimento di un terzo rispetto alla quota ipotetica massima conseguibile). Inoltre a seguito della valutazione della sua performance individuale basata sui criteri di leadership contenute nella sua scheda di valutazione, egli potrà vedere confermato o ulteriormente ridotto il premio di risultato che residua dopo la valutazione della performance organizzativa.

Discorso a parte merita un sistema di valutazione del Segretario Comunale. Questa figura e le competenze che gli sono attribuite variano di molto da Ente ad Ente. Ad alcuni vengono assegnate anche funzioni dirigenziali (in assenza di una o più figure apicali dell'Ente). In questo caso nei suoi confronti possono applicarsi mutatis mutandis le stesse considerazioni fatte circa la valutazione dei dirigenti. Diversamente, qualora il segretario dell'Ente svolga esclusivamente le funzioni proprie stabilite dall'art. del testo Unico Enti Locali si potranno prestabilire dal Sindaco, alcuni obiettivi assegnati al medesimo e in questo caso, mancando una organizzazione su cui effettuare valutazioni, il risultato del Segretario potrà far riferimento oltre al referto del Nucleo di valutazione (OIV) dell'Ente ad una scheda di valutazione individuale legata alle caratteristiche della prestazione lavorativa del Segretario stesso.

Infine occorre fornire alcuni esempi di Obiettivi misurabili e certi. A volte in alcuni PEG si riscontrano obiettivi così denominati "Garantire il mantenimento della legittima adozione e pubblicazione delle delibere", oppure "garantire la manutenzione ordinaria delle scuole", oppure "garantire l'apertura al pubblico dell'asilo nido". Questi sono obiettivi non misurabili. Obbediscono al più ad una logica ON/OFF ma non sono idonei a verificare la percentuale di realizzazione degli stessi né sono in grado di garantire una esigenza temporale di realizzazione o di una priorità rispetto ad altri scopi. Così diversamente sarebbe se si impostassero obiettivi come "garantire la pubblicazione delle delibere di Giunta Comunale entro tre giorni dalla loro approvazione" (la verifica in questo modo dello standard di realizzazione sarebbe agevole:

quante delibere sono state approvate da Giunta nell'anno 2014 ? Quante sono state pubblicate nei tre giorni?); "garantire la manutenzione ordinaria delle finestre della scuola G.Ungaretti entro il 1 marzo 2014"; "garantire la totale riasfaltatura della via Garibaldi entro il 1 maggio 2014" (questo obiettivo è in grado di valutare se la manutenzione ordinaria o la riasfaltatura è stata eseguita e se è stata eseguita entro la data fissata); "Garantire nell'anno 2014 fin dall'inizio dell'anno scolastico, l'accesso al nido del 100% dei bimbi del Comune i cui genitori ne abbiano fatto richiesta" (questo obiettivo mi permette di garantire che la comunità dei genitori ottenga il soddisfacimento del bisogno entro una data predeterminata, e da indicazioni molto chiare al dirigente di come egli debba orientare le risorse (umane, finanziarie, strumentali) del suo settore al soddisfacimento di quel bisogno. Qualora questo ultimo obiettivo venga assegnato sia al Settore Servizi Scolastici che al Settore Lavori Pubblici (cosiddetto obiettivo trasversale) si deduce che per la realizzazione dell'obiettivo probabilmente occorrerà provvedere alla realizzazione di opere, ad esempio di ristrutturazione, di parte dell'edificio sede dell'asilo nido, o ad una nuova costruzione. Ciò comporterà che i due dirigenti si coordinino in modo che all'apertura dell'anno scolastico la sede dell'asilo sia adeguata, quanto a locali necessari, in rapporto all'entità della domanda.

5 giugno 2014

A cura di Sylvia Kranz