

COMUNE DI ROCCA SUSELLA

PROVINCIA DI PAVIA

RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2015 PROPOSTA DI VALUTAZIONE

L'anno 2016 il giorno 27 del mese di febbraio alle ore 16,30 nella Sede del Comune di Rocca Susella si è riunito l'Organismo di Valutazione nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 07.06.2012 esecutiva ai sensi di legge nelle persone dei Sigg.:

Dr.ssa Elisabeth Nosotti - Presidente

Dr. Daniele Torti – Esperto esterno

per trattare il seguente ordine del giorno:

- Relazione dell'Organismo di Valutazione sul funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance, trasparenza e integrità;
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi 2015 di miglioramento o di sviluppo, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 06/10/2015 avente per oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2015", assegnati ai Responsabili di Area, in relazione alla liquidazione della retribuzione di risultato anno 2015
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi anno 2015 individualizzati per il personale dipendente del Comune di Rocca Susella approvati dalla G.C. con la deliberazione sopra citata, oggetto di contrattazione, per quanto riguarda il personale privo di posizione organizzativa.

1. RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs.150/09 prevede che gli enti locali sono tenuti ad adeguarsi ai principi generali e alle norme in tema di "Ciclo delle Performance" e, in particolare, prevede che tale adeguamento non sia solo formale rispetto a quanto previsto per il "Piano delle Performance", bensì "sostanziale", individuando nei propri strumenti ordinamentali il "veicolo" mediante il quale esplicitare i contenuti di detto Piano. Questa Amministrazione ha ritenuto di adeguarsi sostanzialmente a dette indicazioni individuando nei documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (la relazione previsionale al bilancio, il Piano Dettagliato degli Obiettivi/ Piano delle Performance, lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) gli atti che assolvono la funzione indicata dal D.Lgs.150/09 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse. La stessa Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con deliberazione n°6/2011, ha avuto modo di precisare che l'adeguamento da parte degli enti locali alle disposizioni di cui al d.lgs150/09 va riferito esclusivamente agli articoli ed ai commi richiamati dal comma 2 dell'art.16 e del comma 1 dell'art.31, in quanto altrimenti si verificherebbe l'incongruenza che, a seguito del mancato tempestivo adeguamento, si avrebbe un'applicazione più ampia di quella che il legislatore ha voluto a regime, anche tenendo conto dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata delle Regioni in attuazione della L.15/09 e di adozione dello stesso d.lgs.150/09.

FUNZIONAMENTO SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

In particolare questa amministrazione rientra fra i Comuni italiani di ridotte dimensioni che sono tenuti a relazionare sul "Ciclo delle Performance" mediante un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità.

Come riportato nella delibera degli "Strumenti di Misurazione e Valutazione delle Performance", approvata da questa Amministrazione, la messa a regime di questa nuova metodologia con le finalità sopra previste ha bisogno di un percorso evolutivo progressivo che abbraccia un periodo almeno triennale.

PDO/PDF - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione del "Sistema di misurazione e valutazione delle Performance" è il Piano Dettagliato degli Obiettivi/ Piano delle Performance (PDO/PDF) che questa amministrazione ha iniziato ad elaborare annualmente per le finalità sopra citate.

Nel PDO/PDF sono stati definiti gli indicatori e gli obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo, collegati ai valori di partenza in caso di obiettivi di Miglioramento e comunque con dei valori attesi per poter verificare l'effettivo raggiungimento del risultato.

Non tutti gli obiettivi e gli indicatori rispecchiano i requisiti previsti dalla norma, ma l'OdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo, con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell'incentivo, anche se occorre ancora lavorare sulla dimensione manageriale e culturale.

La sfida per l'innovazione si basa sul superamento della cultura dell'adempimento, improntando il lavoro sugli obiettivi. Il grado di condivisione del sistema, sebbene in gran parte condiviso, è ancora da "metabolizzare" da parte di tutto lo staff impiegato presso questo Ente.

La Performance individuale: Come riportato nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle Performance" la Performance individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "come è stato fatto").

b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "cosa è stato fatto");

mediante apposita scheda di valutazione, suddivisa con percentuali diverse, a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Da evidenziare, con riguardo alla previsione della selettività delle valutazioni, che risulta impraticabile per l'OdV pretendere notevoli differenziazioni di valutazione in considerazione del piccolo numero e della diversità di attività poste in essere da ciascuno.

La Performance organizzativa: La valutazione della performance organizzativa, come previsto nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle Performance" sarà data dalla somma della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tutte le aree.

Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell'economicità e dell'efficienza e promuovere l'applicazione di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell'Ente adottando criteri oggettivi e misurabili.

Criticità:

Questo Ente è ancora in una fase di transizione rispetto all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance in quanto è il terzo anno di applicazione del nuovo sistema di valutazione. Nel rispetto della normativa del D.Lgs. 150/2009 per l'anno 2016 si raccomanda il rispetto dei tempi previsti dalla regolamentazione interna, tenendo conto dei termini per l'approvazione del Bilancio Comunale che ogni anno viene rinviato.

Da evidenziare, inoltre, che:

- Il Segretario Comunale in convenzione con altri comuni, responsabile del servizio Personale è presente per n°1 giorno alla settimana circa;

- che l'area tecnica è stata affidata al geom. Giovanni Draghi dipendente della C.M.O.P in convenzione ai sensi dell'art. 14 DEL CCNL 22.01.2004 per tot. 2 ore settimanali.

- che l'area finanziari è stata affidata alla Responsabile finanziario del Comune di Corvino San Quirico rag. Maria Cristina Torreggiani incaricata ai sensi dell'art-1 comma 557 della Legge 30.12.2004 n.311.

Dato l'assetto organizzativo di questo Ente e la presenza di un numero di ore ridotto da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del Segretario Comunale e del Responsabile dell'area Tecnica si evidenzia che in questo Ente l'analisi per l'attuazione di politiche volte alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della Performance Organizzativa viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese

Si richiama inoltre l'attenzione sulla messa in associazione delle funzioni dell'ente con altri comuni, come prevede la normativa per i piccoli comuni, al fine di realizzare economie di scala.

E' inoltre da segnalare che in questo Ente vi è un ottimo livello di collaborazione fra gli uffici, permettendo il miglioramento del clima lavorativo con riflessi positivi sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa

La Performance organizzativa: La valutazione della performance organizzativa, come previsto nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." sarà data dalla somma della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tutte le aree.

L'analisi per l'attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della P. Organizzativa, in un comune di questo tipo di dimensione viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese. Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell'economicità e dell'efficienza e promuovere concrete applicazioni di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell'ente in maniera

Sistema di trasparenza e integrità : Ai sensi della L.190/2013 a gennaio è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e a febbraio 2016 è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.1.2016 previsti dalle delibere della ex Civit-ANAC. Sul sito sono state aggiornate le sezioni di "Amministrazione trasparente" che ha sostituito il precedente link "Trasparenza, valutazione e merito" come previsto dal D.Lgs 33/2013.

A seguito di collegamento con il sito del Comune si dà atto che è stato effettuato un buon lavoro di popolamento con inserimento di dati nelle apposite sezioni sulla base delle indicazioni del D.lgs 33/13. Il NdV esprime una valutazione positiva al lavoro svolto.

Collegamento Performance/Programma Anticorruzione: Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2015 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 che riporta l'attività espletata dall'A.C. nell'anno 2015 per la prevenzione alla corruzione con l'analisi di n° 10 nuovi procedimenti con l'indicazione delle misure di prevenzione.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel PDO/PdP.

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte del RPC, è stata attuata:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni ;
- attraverso richiesta di certificazione di non essere stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I Titolo II del libro IP del c.p. per i commissari di gara e concorso;
- mediante comunicazione dei dipendenti di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- mediante dichiarazione dei dipendenti dei rapporti di lavoro con soggetti privati avuti negli ultimi tre anni;
- mediante comunicazione interessi finanziari e situazione patrimoniale da parte dei Responsabili

di cui si prevedranno eventuali controlli a campione nel piano triennale.

I Responsabili, inoltre, hanno certificato l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.

2. VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2015 DI MIGLIORAMENTO O DI SVILUPPO

Dato atto che presso il Comune di Rocca Susella vi sono n° 3 responsabili:

area Amministrazione Generale - Servizi Demografici, Anagrafe, Leva, Stato Civile, Cimiteriali, Commercio, Servizi Sociali affidata alla sig.ra Eleonora Bergami

area Servizi Finanziari, Tributi ed Economato affidata alla Rag. Maria Cristina Torreggiani incaricata ai sensi dell'art-1 comma 557 della Legge 30.12.2004 n.311;

area Servizi Tecnico, affidata al Geom. Giovanni Draghi con progetti individualizzati assegnati al sig. Baiardi Daniele

Area Segreteria e Personale affidata al Segretario Comunale.

Viste le apposite relazioni dei responsabili incaricati di Posizione Organizzativa in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi;

Preso atto che il Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Comune di Rocca Susella prevede che il risultato ai Responsabili con incarico di P.O sia liquidata per il 60% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 40% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dell'OdV, mentre per quanto riguarda la produttività per i dipendenti senza incarico di P.O si prevede che vada liquidata per il 40% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 60% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dei responsabili per quanto riguarda i dipendenti.

VERIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO/PDF 2015 sulla base la relazione dei Responsabili e dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli stessi previsti nel PDO/PDF 2015.

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI AREA - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO/PDF 2015:

La verifica viene effettuata tenendo conto:

- delle relazioni presentate dai Responsabili incaricati di P.O. per quanto riguarda il PDO/PDF della propria area e dai dipendenti non P.O. per quanto riguarda le performance individuali indicate nel PDO/PDF;
- dai controlli a campione effettuati sui documenti e sugli atti dichiarati nella relazione;
- sentito il Sindaco;
- del confronto con tutti i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione nel caso di approfondimenti.

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI – Responsabile ELEONORA BERGAMI,

N	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione monitoraggio - relazione finale
1	SEPARAZIONE E DIVORZIO CONSENZIANTI. La L. n. 162/2014 prevede per le soluzioni consensuale di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio la possibilità di procedere a) mediante una convenzione di negoziazione assistita da un avvocato. L'accordo autorizzato deve essere trascritto ai sensi dell'art. 63, comma 2, del regolamento dello stato civile, oltre che annotato negli atti di nascita dei coniugi e nell'atto di matrimonio. b) innanzi al sindaco quale ufficiale dello stato civile, con l'assistenza facoltativa di un avvocato.	0	n° trascrizione di accordi assistiti - n° soluzioni consensuale innanzi al Sindaco	Alla data del 31/12/2015 non sono pervenute richieste di trascrizione di accordi di negoziazione assistita, tuttavia l'Ufficio ha predisposto sia sul Sito internet che allo Sportello la modulistica necessaria per l'accoglimento delle istanze dei cittadini richiedenti.

2	<p>Aggiornamento ANPR - Confronto APR -AE/confronto ARP-INA / Confronto ANAGAIRE con anagrafe. Allineamento banche dati CF e dati anagrafici risoluzione anomalie riscontrate</p>	allineamento al 90%	Aggiornamenti al 99%	Sono stati allineati n.224 cittadini sul totale di n.225 (un cittadino deve recarsi personalmente allo sportello A.E. per poter risolvere la propria anomalia). Percentuale di allineamento pari al 99,55%
3	<p>COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2015:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva; 	Predisposto Programma Anticorruzione	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio	Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2015 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 che riporta l'attività espletata dall'A.C. nell'anno 2015 per la prevenzione alla corruzione con l'analisi di 10 nuovi procedimenti con l'indicazione delle misure di prevenzione. Il Responsabile del Servizio ha fornito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli elementi necessari per l'adozione delle misure idonee a contrastare i fenomeni di corruzione, nel contempo sono state analizzate le attività di propria competenza soggette ad eventuali rischi.
4	<p>TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p>	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.01.2015 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Ai sensi della L.190/2013 a gennaio è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e a febbraio 2016 è stata attivata il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.1.2016 previsti dalle delibere della ex Civit-ANAC. Sul sito sono state aggiornate le sezioni di "Amministrazione

			trasparente” che ha sostituito il precedente link “Trasparenza, valutazione e merito” come previsto dal D.Lgs 33/2013. A seguito di collegamento con il sito del Comune si è fatto che è stato effettuato un buon lavoro di popolamento con inserimento di dati nelle apposite sezioni sulla base delle indicazioni del D.lgs 33/13. Il NdV esprime una valutazione positiva al lavoro svolto
5	Aggiornamento del Regolamento Comunale per i lavori, i servizi e le forniture in economia con la normativa vigente	Regolamento da aggiornare	Aggiornamento regolamento ai sensi della normativa anticorruzione Il Responsabile ha provveduto ad aggiornare detto Regolamento (Bozza del Regolamento agli atti in data 01/12/2015, approvata in data 18/02/2016; con deliberazione n.5 al primo Consiglio Comunale utile)
6	CENSIMENTO DELLE TOMBE A TERRA		Censimento delle tombe a terra di entrambi i cimiteri Censimento correttamente effettuato in data 30/12/2015, sono state redatte mappe e elenchi nominativi.
7	Aggiornamento del Regolamento Comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi con la normativa vigente	Regolamento da aggiornare	Aggiornamento regolamento ai sensi della normativa anticorruzione Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.58 del 24/11/2015
8	Realizzazione del manuale di gestione del protocollo informatico		Approvazione manuale gestione protocollo informatico Il Responsabile di Servizio ha redatto il manuale di Gestione del Protocollo informatico e gli allegati allo stesso. Detto manuale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.49 del 8/10/2015

In conclusione, l'OdV sulla base di quanto sopra riportato dichiara, ai fini della performance di area, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA AL 100%** :
800 (somma valutazione obiettivi) : 8 = 100 %

che ai fini dell'indennità di risultato per il responsabile a seguito di ponderazione risulta pari a 60% su 60%.

Al fine della liquidazione della **indennità di risultato**, l'OdV procede alla valutazione dei comportamenti organizzativi della Responsabile dell'area **AMMINISTRATIVA** sig.ra Eleonora Bergami mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra BERGAMI: p.40% su 40% come da scheda allegata.

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI ED ECONOMATO – Responsabile Rag. MARIA CRISTINA TORREGGIANI

N	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	RELAZIONE ragg. nto
1	<p>CONTABILITA' ARMONIZZATA. Dal 1° gennaio 2015 entra in vigore la nuova contabilità armonizzata. Per l'anno 2015 dovrà essere predisposto lo schema di bilancio armonizzato: a) ricodifica del bilancio per Titoli/Tipologie e Missioni/Programmi. b) Ricodifica in base al piano dei conti finanziario. Una vera rivoluzione per tutti i Responsabili Finanziari, che dovranno gestire il bilancio comunale secondo nuove e differenti logiche.</p>	<p>Chiusura conti 2014 con regole ordinamento precedente</p>	<p>Riaccertamento straordinario residui-Fondo pluriennale vincolato-Nuova codifica del capitoli, ecc. Riorganizzazione determine e procedura liquidazione. Predisposizione schema di bilancio armonizzato.</p>	<p>In data 28.4.2015 si è provveduto ad approvare il riaccertamento straordinario dei residui, con delibera di G.C. n. 30 e lo schema del bilancio armonizzato, con delibera di C.C. n. 11</p>
2	<p>Predisposizione DUP: Il Dup, Documento Unico di Programmazione, è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014</p>		<p>Predisposizione nuovo documento</p>	<p>Il Responsabile del Servizio ha predisposto la documentazione in oggetto, la quale è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.67 del 17/12/2015</p>
3	<p>Regolamento contabilità armonizzata: Uno dei primi adempimenti obbligatori a seguito della introduzione della nuova contabilità armonizzata di cui all'art. 152 D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dai D.Lgs. n. 118/2011 e D.Lgs. n. 126/2014 è rappresentato dall'adeguamento del Regolamento di contabilità. Tale documento è di massima importanza per ogni ente locale in quanto finalizzato alla disciplina delle attività contabili e gestionali dell'ente, quali la rilevazione, analisi, controllo e rendicontazione degli accadimenti e delle correlate entrate e spese nonché alle</p>		<p>Predisposizione nuovo documento</p>	<p>Il Responsabile del Servizio ha predisposto la documentazione in oggetto, la quale è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.30 del 24/11/2015</p>

	implicazioni di natura economico-patrimoniale.			
4	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO IUC (TASI E TARI) E IMU		Approvazione modifica Regolamenti	Il Responsabile del Servizio ha predisposto la documentazione in oggetto, la quale è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 28/04/2015
5	TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.01.2014 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Il Responsabile di Servizio ha provveduto all'inserimento ed all'aggiornamento delle sezioni di propria competenza, come da verifica effettuata il 07/02/2016
6	COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2015: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;	Predisposto Programma Anticorruzione	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio	Il Responsabile del Servizio ha fornito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli elementi necessari per l'adozione delle misure idonee a contrastare i fenomeni di corruzione, nel contempo sono state analizzate le attività di propria competenza soggette ad eventuali rischi.
7	ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI LOCALI L'art. 1, comma 705, della Legge 147/2013 prevede che "Per l'accertamento, la riscossione, i rimborsi, le sanzioni, gli interessi e il contenzioso relativo alla maggiorazione di cui all'articolo 14, comma 13, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, si applicano le disposizioni vigenti in materia di tributo comunale sui rifiuti e sui servizi. Le relative attività di	Banche dati non aggiornate	Ricostruzione banche dati TARSU, TRI, TARES e IMU mediante affidamento a terzi e verifica e invio accertamenti	Il Responsabile ha provveduto ad affidare ad una ditta esterna in data 05/11/2015 con determinazione n.23 l'accertamento in oggetto. L'invio degli accertamenti è stato appaltato alla ditta che si sta attivando. Il NdV prende atto che l'invio degli accertamenti è stato attivato nel 2016 ma che non dipende dal Responsabile e pertanto

	accertamento e riscossione sono svolte dai comuni ai quali spettano le maggiori somme derivanti dallo svolgimento delle suddette attività a titolo di maggiorazione, interessi e sanzioni”.			dichiara l'obiettivo raggiunto
8	TASI e IMU: SERVIZIO DI ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE: L'art.1 c.688 L.147/2013 prevede che i Comuni devono assicurare i servizi di assistenza al contribuente comprensivi della compilazione di bollettini di pagamento su richiesta del contribuente stesso.		n° contribuenti / n° contribuenti assistiti	Lo sportello ha effettuato adeguata assistenza agli utenti. n° contribuenti= 200/ n° contribuenti assistiti = 30
9	Bando per la Convenzione di Tesoreria	Ultima Convenzione di Tesoreria in scadenza	Predisposizione e firma nuova Convenzione di Tesoreria	In data 17/12/2015 con determinazione n.31 si è conclusa la procedura per l'affidamento del Servizio di Tesoreria 2016/2020

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riportato dichiara, ai fini della performance di area, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA FINANZIARIA-ECONOMATO E TRIBUTI AL 100%** :

500 (somma valutazione obiettivi) : 5 = 100 %

che ai fini dell'indennità di risultato per il responsabile a seguito di ponderazione risulta pari a **60% su 60%**.

Al fine della liquidazione della **indennità di risultato**, l'OdV procede alla valutazione dei comportamenti organizzativi della Responsabile dell'area **FINANZIARIA- TRIBUTI ED ECONOMATO** Rag. Maria Cristina Torreggiani mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra TORREGGIANI: p.40% su 40% come da scheda allegata.

AREA TECNICA – Responsabile Geom. Giovanni Draghi
Progetti individualizzati nn. 1, 2, 3, 4 e 5, dipendente Daniele Baiardi

N	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione monitoraggio - relazione finale
1	Predisposizione piazzole per cassonetti	Realizzate 4 piazzole	Realizzazione n° 10 piazzole per cassonetti dando priorità alla realizzazione di quella in Fraz. San Paolo e Loc. Colombara	Si conferma la realizzazione di n.10 piazzole localizzate delle seguenti Frazioni Comunali: 1) Noceto Nuovo, 2) Loc. Villacoltelletti, 3) Loc. Cà Fabbri; 4) n.3 in Fraz. San Paolo 5) Loc. Colombara 6) Chiusani centro 7) Cà Primina 8) Fraz. Gaminara
2	Ripristino e riverniciatura bacheca San Rocca		Sistemazione e verniciatura della bacheca comunale	lavoro correttamente effettuato come da verifica del 25/02/2016. Il Segretario Comunale/Presidente OdV conferma la verifica riportata dal Responsabile

3	Imbiancatura sala della Giunta		Imbiancatura delle pareti e soffitto sala della Giunta Comunale	lavoro correttamente effettuato come da verifica del 25/02/2016. Il Segretario Comunale/Presidente OdV conferma la verifica riportata dal Responsabile
4	Verniciatura Corrimano Chiesetta San Rocco		Verniciatura Corrimano Chiesetta San Rocco	lavoro correttamente effettuato come da verifica del 25/02/2016. Il Segretario Comunale/Presidente OdV conferma la verifica riportata dal Responsabile
5	Verniciatura porta esterna e corrimano Edificio Comunale		Verniciatura porta esterna e corrimano Edificio Comunale	lavoro correttamente effettuato come da verifica del 25/02/2016
6	<p>COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2014:</p> <p>1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione</p> <p>2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;</p>	<p>Predisposto Programma Anticorruzione e n° 3 procedimenti analizzati nel 2013</p>	<p>analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio</p>	<p>Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2015 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 che riporta l'attività espletata dall'A.C. nell'anno 2015 per la prevenzione alla corruzione con l'analisi di 10 nuovi procedimenti con l'indicazione delle misure di prevenzione. Il Responsabile del Servizio ha fornito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli elementi necessari per l'adozione delle misure idonee a contrastare i fenomeni di corruzione, nel contempo sono state analizzate le attività di propria competenza soggette ad eventuali rischi.</p>
7	<p>TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- aggiornamento complessivo del sito</p>	<p>vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.01.2015 pubblicato sul sito</p>	<p>Almeno 80%</p>	<p>Ai sensi della L.190/2013 a gennaio è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e a febbraio 2016 è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.1.2016 previsti dalle delibere della ex Civit-ANAC. Sul sito sono state aggiornate le sezioni di "Amministrazione</p>

		<p>trasparente” che ha sostituito il precedente link “Trasparenza, valutazione e merito” come previsto dal D.Lgs 33/2013. A seguito di collegamento con il sito del Comune si è atto che è stato effettuato un buon lavoro di popolamento con inserimento di dati nelle apposite sezioni sulla base delle indicazioni del D.lgs 33/13. Il NdV esprime una valutazione positiva al lavoro svolto</p>
--	--	--

L’OdV, sulla base della relazione e verificati i dati presso il servizio personale, dichiara gli obiettivi dell’area tecnica raggiunti al **100%**.

700 (somma valutazione obiettivi) : 7 = **100%**

che a seguito di ponderazione risulta pari a **60% su 60%**.

VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI Geom. Draghi: p. 40% su 40%
come da scheda allegata.

Per quanto riguarda gli obiettivi raggiunti dal sig. Baiardi si è atto del raggiungimento al 100% **che a seguito di ponderazione per la produttività individuale per il sig. Baiardi Daniele è pari al 40% su 40%**.

Ne consegue che al fine della liquidazione della **produttività individuale**, si prende atto della valutazione dei comportamenti organizzativi del sig. Baiardi Daniele mediante l’apposita scheda di valutazione da parte del Responsabile dell’area tecnica come segue:

VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI sig. Baiardi Daniele: 58,20% su 60% come da scheda allegata.

3. PROPOSTA DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILI

INDENNITA’ DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA FINANZIARIA-ECONOMATO E TRIBUTI

Sulla base di quanto sopra riportato, si propone all’Amministrazione la seguente valutazione:

Rag MARIA CRISTINA TORREGGIANI

A seguito della ponderazione delle valutazioni l’OdV è atto di una valutazione totale pari al **100% di risultato**.

INDENNITA’ DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

Sulla base di quanto sopra riportato, si propone all’Amministrazione la seguente valutazione:

Sig.ra ELEONORA BERGAMI

A seguito della ponderazione delle valutazioni l’OdV è atto di una valutazione totale pari al **100% di risultato**.

INDENNITA’ DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA

Sulla base di quanto sopra riportato, si propone all’Amministrazione la seguente valutazione:

Sulla base di quanto sopra riportato, si propone all'Amministrazione la seguente valutazione:

Geom. GIOVANNI DRAGHI

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà atto di una valutazione totale pari al **100%**.

PERFORMANCE INDIVIDUALE COLLABORATORI

A seguito della ponderazione delle valutazioni sul raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti e dei comportamenti organizzativi l'OdV dà atto delle seguenti valutazioni complessive:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA sig. BAIARDI DANIELE: 98,20% di produttività come da scheda allegata.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle P., l'organizzazione si valuta sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area e pertanto considerando :

ARAE DEMOGRAFICI = 100%

AREA FINANZA - TRIBUTI = 100%

AREA TECNICA = 100%

la valutazione organizzativa si attesta al 100%

L'OdV:

- domanda al Sindaco e alla Giunta Comunale ogni ulteriore valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato per l'anno 2015.

- ricorda ai Responsabili che il PDO/PDF, le relazioni presentate e il presente verbale dovrà essere pubblicato sul sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" che dovrà essere completata con la pubblicazione degli atti previsti dalla normativa vigente.

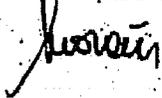
Per concludere si rammenta la necessità per l'anno 2015 che il PDO/PDF venga predisposto appena dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.

La Commissione:

IL PRESIDENTE

Dr.ssa Elisabeth Nosotti



IL COMPONENTE ESTERNO

Dr. Daniele Torti

